

# Ordine dei Farmacisti della Provincia di Mantova

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024 – 2026

Piano in modalità semplificata ai sensi art. 6 del DM 24 giugno 2022

approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ordine n. 3 del 30/01/2024

### INDICE

SEZIONE 1 - ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	1
1.1. Scheda anagrafica	1
1.2. Organigramma	1
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	2
2.1. Valore pubblico: compilazione non obbligatoria per le PA con meno di 50 dipendenti	2
2.2. Performance: compilazione non obbligatoria per le PA con meno di 50 dipendenti	2
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza ( <b>PTPCT 2024-2026</b> )	2
Premessa	2
Obiettivi strategici	3
Tabella degli obiettivi strategici	4
SEZIONE ANTICORRUZIONE	5
Analisi del contesto esterno	5
Valutazione dell'impatto collegato al contesto esterno	5
Analisi del contesto interno	5
Valutazione dell'impatto collegato al contesto interno	6
Gestione del rischio	7
Fase 1 - Mappatura delle aree di rischio e dei connessi processi	7
Fase 2 – Identificazione, analisi e ponderazione del rischio	8
Indicatori di rischio	8
Misurazione del valore della probabilità del rischio	8
Indicatori dell'impatto	8
Misurazione del valore dell'impatto	9
Giudizio qualitativo sintetico di rischiosità	9
Registro dei rischi e delle misure di prevenzione/trattamento	10
Fase 3 – Trattamento del rischio	13
Misure di prevenzione generali già in essere	13
Misure di prevenzione specifiche già in essere	13
Fase 4 – Monitoraggio	14
SEZIONE TRASPARENZA	14
Misure di trasparenza	14
Criteri di pubblicazione	14
Soggetti responsabili	14
Privacy e riservatezza	15
Diritto di accesso	16
Registro degli accessi	16
Monitoraggio	16
Programmazione del monitoraggio della trasparenza triennio 2023-2025	16
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	17
3.1. Struttura organizzativa	17
3.1.1 Suddivisione delle mansioni e competenze	17
3.2. Organizzazione del lavoro agile	18
3.3. Piano triennale 2023/2025 del fabbisogno di personale	18
3.4. Piano triennale 2023/2025 della programmazione dei fabbisogni formativi del personale dipendente	19
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	19
Monitoraggio e controllo dell'attuazione e l'adeguatezza delle misure preventive	19
Piano dei controlli	20

# Ordine dei Farmacisti della Provincia di Mantova

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024 - 2026

Piano in modalità semplificata ai sensi art. 6 del DM 24 giugno 2022

*Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza Dr.ssa Claudia Bendazzoli ed approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 3 del 30/01/2024*

Il PIAO è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio; viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Atti generali - e inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato <https://piao.dfp.gov.it/>

I principali Stakeholders dell'Ordine verranno informati della pubblicazione del presente PIAO sul sito istituzionale e verranno invitati a far pervenire osservazioni e suggerimenti che, se pertinenti, verranno presi in considerazione nella predisposizione dell'aggiornamento 2025.

### SEZIONE 1 - ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### 1.1. Scheda anagrafica

Denominazione: Ordine dei Farmacisti della Provincia di Mantova

Sede: Via Imre Nagy, 58 – 46100 Mantova

Codice fiscale: 80016420202

Recapito telefonico: 0376/327670

PEC: [ordinefarmacistimn@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistimn@pec.fofi.it)

Mail: [info@ordinefarmacistimn.it](mailto:info@ordinefarmacistimn.it)

Sito web: [www.ordinefarmacistimn.it](http://www.ordinefarmacistimn.it)

Legale rappresentante: Dr. Giuseppe Fornasa – Presidente dell'Ordine

Codice IPA: orfap\_mn

Personale: 2 dipendenti Area C a tempo indeterminato part-time e progressione nell'Area

Comparto di appartenenza: Pubbliche Amministrazioni – Enti pubblici non economici

Categoria: Ordine e Collegi professionali

Normativa di riferimento:

- Decreto legislativo Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946 n. 233:

- Decreto Presidente della Repubblica 5 aprile 1950 n. 221:

- Legge 11 gennaio 2008 n. 3:

[Regolamento Interno](#) approvato dal Consiglio Direttivo il 28/04/2015

#### 1.2. Organigramma

Coerentemente con la normativa di riferimento, l'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, organo politico-amministrativo, eletto dagli iscritti all'Albo ogni 4 anni. L'attuale Consiglio, composto da 9 membri, si è insediato in data 15/10/2020. Contestualmente all'elezione del Consiglio Direttivo gli iscritti eleggono anche il Collegio dei Revisori dei Conti. Le prossime elezioni per il rinnovo degli organi collegiali si terranno durante in terzo quadrimestre 2024.

Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere. Il Presidente in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente, dà attuazione a tutti i provvedimenti deliberati dal Consiglio, presiede il Consiglio e l'Assemblea, il Vicepresidente lo sostituisce in caso di impedimento; le funzioni di Segretario e di Tesoriere corrispondono a quelle previste dalla normativa di riferimento, dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità e dal Regolamento Interno. Il Collegio dei Revisori dei Conti per quanto di sua competenza, opera composto da 2 membri effettivi ed uno supplente eletti dagli iscritti ed un Presidente esterno Revisore Legale, incaricato dal Consiglio.

L'organigramma dell'Ordine è il seguente:

## Consiglio direttivo

Presidente: Giuseppe Fornasa

Vicepresidente: Marco Cavarocchi

Segretario: Gina Cigognetti

Tesoriere: Anna Ghidini

Consiglieri:

Claudia Bendazzoli, Federico Biffi, Marzia Grusi, Stefania Pains, Silvia Toffoli

## Collegio Revisori dei Conti

Presidente: Giovanni Maccari

Membri Collegio Revisori dei Conti: Sara Mosconi, Silvia Pains  
(membro supplente: Monica Orlandi)

All'atto di predisposizione del presente PIAO, per l'attuazione delle proprie funzioni l'Ordine si avvale di n. 2 dipendenti part time a tempo indeterminato area Funzionari amministrativi (ex area C) soggette al CCNL comparto Funzioni Centrali. Nessun processo decisionale è attribuito alle dipendenti. Dotazione organica:

La valutazione delle attività svolte dalle dipendenti è affidata al Presidente al Tesoriere ed al Segretario e viene poi discussa collegialmente in sede di Consiglio.

Per quanto attiene alle mansioni del personale si veda la sezione 3 – 3.1. Struttura organizzativa a pag. 17.

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

**2.1. Valore pubblico:** compilazione non obbligatoria per le PA con meno di 50 dipendenti

**2.2. Performance:** compilazione non obbligatoria per le PA con meno di 50 dipendenti

**2.3. Rischi corruttivi e trasparenza:** Si riporta di seguito il PTPCT 2024-2026

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2024-2026

### PREMESSA

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT) definisce la politica anticorruzione, gli obblighi di trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione che l'Ordine dei Farmacisti di Mantova (in seguito Ordine) adotta per il triennio 2024-2026.

In conformità alle Linee guida dell'ANAC e all'aggiornamento 2023 del PNA 2022, il PTPCT intende il concetto di corruzione nella sua accezione più ampia, e considera sia i possibili illeciti corruttivi che le ipotesi di "mala gestio" quali deviazioni dal principio di buona amministrazione.

Il PTPCT delinea un programma di analisi e valutazione delle possibili pressioni esterne, volte a privilegiare interessi particolari a discapito dell'interesse generale alla cui cura l'Ordine è preposto o l'abuso di potere da parte di un soggetto interno all'Ente al fine di ottenere vantaggi privati.

Individuati nella prassi amministrativa concreta i possibili casi di esposizione alla corruzione il PTPCT predispone misure concrete da realizzare per escludere o mitigare tali rischi, identificare i responsabili della loro applicazione e stabilire modalità di verifica della loro efficacia ed effettiva applicazione.

Il Consiglio dell'Ordine riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione e di trasparenza, quali essenziali al perseguimento delle funzioni istituzionali e agli obiettivi del proprio mandato e ritiene che la predisposizione del presente PTPCT e l'adozione delle misure in esso contenute, oltre ad assolvere precetti normativi costituisca uno strumento di efficacia organizzativa e consenta il miglioramento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento e tutti i soggetti - pubblici o privati - che a qualsiasi titolo si rapportino con l'Ente.

La compliance dell'Ordine si fonda su principi di proporzionalità, compatibilità e semplificazione come indicato dalla normativa di riferimento e tiene conto delle peculiarità dell'Ente. Che per la propria funzione, organizzazione e forma di finanziamento lo differenziano dalle altre PA.

Il PTPCT è stato predisposto alla luce della Deliberazione ANAC 777/2021, ispirandosi ai principi di proporzionalità, gradualità e prevalenza della sostanza sulla forma tenuto conto della specificità della missione istituzionale, dell'organizzazione interna e dei processi concretamente attuati. Il Piano ha tenuto in considerazione la Delibera 605/2023 Aggiornamento 2023 PNA 2022

L'Ordine persegue un progressivo e costante miglioramento del processo di valutazione e gestione del rischio e con altrettanta gradualità procede al trattamento del rischio distribuendo gli adempimenti nell'arco del triennio secondo un criterio di priorità.

Il presente PTPCT è stato predisposto sulla base delle risultanze del monitoraggio e dei controlli svolti dal RPCT durante il 2023 e dettagliate nella sua [Relazione annuale](#) – dalla quale non sono emerse particolari criticità - che è stata sottoposta al Consiglio. L'approvazione dell'aggiornamento al Piano è stata preceduta da una consapevole partecipazione e confronto: il Consiglio ha approvato la versione definitiva del PTPCT dopo averne visionato una precedente bozza predisposta dal RPCT. L'organo di indirizzo politico è infatti coinvolto nell'intero processo ed assume un ruolo proattivo nella definizione delle strategie, approva gli obiettivi strategici e di trasparenza e partecipa alla mappatura dei processi e all'individuazione delle misure preventive; tutti i Consiglieri sono consapevoli delle attività di adeguamento e partecipano alle deliberazioni in maniera informata.

Nella stesura del PTPCT il RPCT si è avvalso anche della collaborazione del personale dipendente soprattutto nella parte di analisi organizzativa e mappatura dei processi.

## OBIETTIVI STRATEGICI

L'azione di contrasto dell'illegalità negli ambiti di pertinenza dell'Ordine fa propri gli obiettivi strategici comuni a tutte le PA:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Consiglio con Delibera n. 3 del 27/01/2023 ha stabilito per il triennio 2023-2025 gli obiettivi strategici specifici che costituiscono contenuto della programmazione gestionale dell'Ente.

Tali obiettivi costituiscono parte integrante della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026. Il Consiglio dell'Ordine si impegna a dare costante impulso alle attività sottoindicate e a prestare il supporto necessario al RPCT e ad operare costantemente un controllo generalizzato sul raggiungimento degli obiettivi riportati nella seguente tabella:

## OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI	RESPONSABILE	TEMPISTICA DI COMPLETAMENTO
Assicurare un maggiore livello di trasparenza dell'Ordine	Revisione della modulistica per il diritto di accesso al fine di renderla più immediatamente fruibile. Gestione tempestiva ed efficace delle richieste di accesso civico	RPCT e Consiglio	31/12/2023
	Rafforzamento delle attività di divulgazione dell'etica, integrità, trasparenza dell'Ente	RPCT e Consiglio	31/12/2025
	Raggiungimento di una migliore visibilità e fruibilità dei contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente	RPCT e Consiglio	31/12/2025
	Condivisione delle attività svolte di anticorruzione e trasparenza durante la prossima Assemblea degli iscritti	Consiglio	Ogni anno entro il 30 novembre
Migliorare la mappatura e l'analisi dei processi secondo un approccio qualitativo	Integrazione della mappatura dei processi in coerenza con le indicazioni del PNA	RPCT e Consiglio	31/12/2025
Valutazione misure di prevenzione già esistenti e valutazione del sistema di gestione del rischio approntato	Revisione e disamina delle misure di prevenzione obbligatorie già esistenti con l'obiettivo di verificarne la completezza e adeguatezza	RPCT e Consiglio	31/12/2024
Formazione dei dipendenti e dei consiglieri sugli obblighi derivanti dalla normativa di anticorruzione e trasparenza e sulle responsabilità per il mancato adempimento	Adesione al piano di formazione disposto dalla F.O.F.I. a beneficio degli Ordini. Adesione ad altra offerta formativa ritenuta di interesse	RPCT e Consiglio	31/12/2024
Programmazione di misure di prevenzione specifiche	Adesione al RUF disposto dalla Federazione Nazionale	Consiglio	31/12/2024
	Esecuzione, dietro indicazioni FOFI, del progetto di integrazione SPID e CIE per il quale l'Ordine è stato ammesso al finanziamento a valere sull'Avviso pubblico Misura 1.4.4 del PNRR	RPCT e Consiglio	31/12/2025
Comunicazioni istituzionali	Adesione piattaforma ANAC per la condivisione del PTPCT Pubblicazione sull'home page del sito della notizia di approvazione del PIAO con iperlink alla sezione Amministrazione Trasparente	RPCT	31/12/2024
	Contribuzione banca dati PerlaPA (dati consulenti e collaboratori)	RPCT	Entro 30 giorni dall'assegnazione dell'incarico

## **SEZIONE ANTICORRUZIONE**

### **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT con riferimento alle caratteristiche economico-sociale del territorio per determinare eventuali condizionamenti impropri che potrebbero derivarne sull'attività dell'Ente.

L'ambito di competenza dell'Ordine coincide con il territorio della Provincia di Mantova che geograficamente ha un'estensione di 2445 Km quadrati con una popolazione residente di 404.500 abitanti. Relativamente al contesto sociale ed alla sicurezza sono stati attinti dati dal portale ANAC [Come misurare la corruzione. Gli indicatori per valutare i rischi di corruzione in ogni area del Paese](#) che mette a disposizione un insieme di indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione.

L'analisi del contesto esterno è stata approfondita attraverso la relazione [dell'Osservatorio Permanente sulla Legalità del Comune di Mantova](#), alle cui attività quale il Presidente dell'Ordine od un suo delegato, partecipa regolarmente, ed attingendo alle indicazioni fornite dal [Coordinamento Provinciale sulla legalità della provincia di Mantova](#).

Entrambe queste fonti confermano che la criminalità organizzata nella provincia risulta riferibile prevalentemente alla 'ndrangheta, specializzata nella commissione di reati di natura tributaria, particolarmente lucrativi e più difficili da individuare con la necessaria tempestività. La [Corte d'Appello di Brescia](#) valuta il progressivo radicamento sul territorio della criminalità organizzata un dato di fatto e l'insidia più impegnativa che la magistratura requirente e le forze di polizia sono chiamate a fronteggiare. Il radicamento del fenomeno mafioso assume una maggiore preoccupazione per l'ingente quantità di fondi pubblici nei settori finanziati dal PNRR.

I recenti sequestri di notevoli quantità di sostanze stupefacenti portano ad ipotizzare che il mantovano stiano diventando un'importante base logistica per lo smercio in tutta l'area del nord Italia.

### **VALUTAZIONE DELL'IMPATTO COLLEGATO AL CONTESTO ESTERNO**

Il contesto esterno, come sopra espresso, non genera significativi impatti sulla valutazione dei presidi anticorruzione e sull'organizzazione dell'Ordine espressa nel presente Piano.

Considerato il crescente sviluppo dell'e-commerce anche per quanto attiene la sfera del farmaco, l'Ordine pone però particolare attenzione alla possibilità del verificarsi di truffe informatiche che interessino la vendita di medicinali.

L'Ordine è particolarmente attento anche al fenomeno dell'accentramento delle farmacie del proprio territorio in capo a società di capitali non vincolate al rispetto dei principi deontologici, fattore che potenzialmente potrebbe favorire il verificarsi di reati corruttivi.

### **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Il contesto interno dell'Ordine risente della specificità di Ente di diritto pubblico non economico ausiliario dello Stato; la sua missione ed attività istituzionali sono previste ex lege e finalizzate alla tutela degli interessi pubblici connessi all'esercizio della professione di farmacista.

La governance dell'Ente si fonda sulla presenza del Consiglio Direttivo (organo politico-amministrativo), del Collegio dei Revisori dei Conti (organo deputato al controllo finanziario e dell'economicità della gestione) dell'Assemblea degli iscritti (organo deputato all'approvazione dei bilanci). A latere di tali organi vi è la Federazione Nazionale (organo di indirizzo e coordinamento), la Commissione Centrale per gli esercenti le professioni sanitarie istituita presso il Ministero della Salute (organo di giurisdizione speciale preposta all'esame dei ricorsi presentati dai professionisti sanitari contro i provvedimenti dell'Ordine) ed il Ministero della Salute con poteri di supervisione e commissariamento.

L'Ordine è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare e si finanzia esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri a carico della finanza pubblica e pertanto non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

La concentrazione di poteri è in capo al Consiglio; i dipendenti dell'Ordine non hanno alcun potere decisionale.

Stante l'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 l'Ordine non è dotato di OIV.

Il RPCT è un membro del Consiglio privo di altre deleghe gestionali, svolge i propri compiti in conformità alla normativa di riferimento con autonomia ed effettività e continua ad affinare la propria esperienza attraverso formazione specifica.

Le dipendenti dell'Ordine sono tenute al dovere di collaborazione con il RPCT e a quello di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di cattiva gestione; compatibilmente con le proprie competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPCT con specifico riguardo alla parte di mappatura dei processi e dei rischi fornendo i propri input e le proprie osservazioni e altresì, concorrono all'attuazione del Piano, assumendo incarichi e compiti specifici.

Per l'attuazione delle proprie funzioni l'Ordine si avvale della consulenza di professionisti esterni individuati in ragione della materia per le funzioni amministrative di seguito specificate:

- consulenza del lavoro per le attività riguardanti la gestione delle paghe e dei contributi ed eventuali controversie
- consulenza finanziaria per la gestione delle attività di natura economica e la supervisione dei bilanci
- consulenza del DPO per quanto attiene all'applicazione del Decreto Europeo 679/2016 sul trattamento dei dati personali – supporta l'Ente su tematiche inerenti la pubblicazione e/o ostensione di dati incluse le richieste di accesso.
- consulenza del RSPP (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione) per quanto attiene la sicurezza sul luogo di lavoro e la redazione e l'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi.
- consulenza dell'Amministratore di Sistema per i temi di sicurezza e gestione delle reti telematiche.

I membri del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti operano a titolo gratuito, di conseguenza l'Ente è esonerato dall'obbligo di pubblicazione dei dati reddituali. Solo il Presidente del Collegio dei revisori dei Conti, come prevede la legge, è un membro esterno all'Ordine iscritto ad un registro ufficiale dei revisori contabili e riceve un compenso per le sue prestazioni.

Secondo quanto stabilito nel Regolamento Interno dell'Ordine, vengono rimborsate a piè di lista le spese vive di trasferta sostenute per impegni istituzionali ed anticipate dai consiglieri, dipendenti o a persone delegate dal Consiglio.

Le attività istituzionali del Consiglio Direttivo sono regolate dalla normativa di riferimento, l'Ordine, nel tempo, ha proceduto a normare anche le proprie attività ordinarie ed amministrative attraverso atti di autoregolamentazione disponibili alla sezione [Amministrazione Trasparente/Atti Generali](#):

L'Ordine spiega i suoi effetti principalmente nella provincia di riferimento, la sua operatività si svolge nell'interesse pubblico. La categoria di stakeholder prevalente dell'Ordine è costituita dagli iscritti all'Albo (alla data di stesura del presente Piano n. 703), gli altri Ordini professionali territoriali, il Ministero della Salute, enti/associazioni/istituzioni a qualsiasi titolo coinvolti nella disamina/applicazione di temi attinenti alla professione di farmacista; autorità giudiziarie, le Università/Enti di ricerca che collaborano a vario titolo nello sviluppo della professione di farmacista, i soggetti pubblici e privati, impegnati nel processo di formazione continua del farmacista, FOFI, COGEAPS, l'Ente di previdenza dei farmacisti; Autorità di controllo e Autorità Garanti

## VALUTAZIONE DELL'IMPATTO COLLEGATO AL CONTESTO INTERNO

Il contesto interno, come sopra descritto, non genera significativi impatti sulla valutazione dei presidi anticorruzione e sull'organizzazione dell'Ordine espressa nel presente Piano.

La collegialità di tutte le decisioni prese si ritiene essere la prima e più importante misura preventiva del comportamento corruttivo. Si dà evidenza che nel corso dell'ultimo quinquennio:

- non sono stati registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai Consiglieri o ai dipendenti
- non sono pervenute richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all'Ordine o ai Consiglieri;
- non sono stati registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori di alcun tipo nei confronti dell'Ordine;
- non sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico dei Consiglieri.

L'operatività dell'Ordine è stata valutata anche in considerazione delle seguenti variabili:

- politiche: modifiche normative e che impongono nuovi adempimenti per l'Ente
- economiche: autofinanziamento e ridotte dimensioni dell'Ente
- organizzativa: mancanza di una figura dirigenziale



- etica: rispetto del codice deontologico professionale

Il flusso informativo tra RPCT e Consiglio è costante: il Responsabile facendo parte dell'organo di indirizzo politico e partecipando alle sedute di Consiglio è costantemente al corrente dello svolgimento dei processi dell'Ente e può esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio. Il RPCT ragguaglia i colleghi consiglieri sullo stato dei monitoraggi operati e delle eventuali criticità riscontrate. Tali report del RPCT sono utilizzati per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio e per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo.

## LA GESTIONE DEL RISCHIO

La prima fase della gestione del rischio individua i processi istruttori che conducono alle decisioni con l'obiettivo di individuare i possibili rischi corruttivi per ciascun processo o fase di processo. Premesso che la quasi totalità delle procedure attuate dall'Ordine è regolamentata e considerata la natura dell'Ente è difficile individuare aree in cui sia presente un rischio effettivo di corruzione, occorre ricordare che l'ANAC ha individuato come aree di rischio tipiche degli Ordini professionali quelle inerenti a:

- formazione professionale continua
- rilascio di pareri di congruità (nell'eventualità dello svolgimento di tale attività da parte di ordini e collegi territoriali in seguito all'abrogazione delle tariffe professionali)
- indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Le fonti informative utilizzate in sede di identificazione di eventi rischiosi sono le seguenti:

- risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti, per le quali valgono le considerazioni precedenti in merito alla peculiarità dell'Ordine come Ente autofinanziato dal contributo degli iscritti.
- analisi della documentazione predisposta internamente e costituita da procedure, regolamenti e delibere
- risultanze dell'analisi della mappatura dei processi
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT
- incontri con coloro che abbiano conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità (personale, consulenti esterni, Consiglieri)

## FASE 1 - MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO E DEI CONNESSI PROCESSI

L'attività di identificazione delle aree di rischio e dei processi sottesi si fonda in parte sulle aree di rischio generali già normativamente stabilite e in parte sulle aree di rischio specifiche del regime ordinistico e viene svolta sulla base:

- della normativa istitutiva e regolante la professione
- della normativa interna regolante le attività e l'organizzazione dell'Ordine
- delle aree specifiche di rischio individuate per l'Ente
- dall'analisi condotta dal RPCT e condivisa con gli altri agenti che operano all'interno e all'esterno dell'Ordine.

All'atto di predisposizione del presente Piano si identificano le seguenti aree di rischio e per ciascuna di esse le relative macrocategorie di processi che anche solo potenzialmente possono presentare rischi di corruzione o cattiva gestione.

### Area Acquisizione e gestione del personale

- Processi di: individuazione del bisogno, indizione/gestione procedura concorsuale, progressioni di carriera

### Area Gestione delle entrate, spese e patrimonio

- Processi di: gestione entrate/uscite, tenuta scritture contabili, rimborsi per trasferte e missioni, approvazione dei bilanci

### Area Contratti pubblici

- Processi di affidamento di lavori, servizi e forniture: individuazione del bisogno (programmazione), selezione del contraente (affidamento), esecuzione (contrattualizzazione), pagamento e verifica dell'esecuzione
- Processi di affidamento collaborazioni e consulenze: Processi di: individuazione del bisogno ed accertamento dei presupposti; indizione e gestione procedura, conferimento degli incarichi

### Area provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico



- Processi: Gestione dell'Albo

#### Area Attività specifiche dell'Ordine

- Processi di verifica e controllo: verifica attività dipendenti e consiglieri, controllo soddisfacimento obbligo formativo, procedimento disciplinare
- Processi di: Adozione e rilascio pareri specifici dell'Ordine, aggiornamento e formazione professionale continua, concessione patrocinii gratuiti, indicazione di professionisti iscritti all'Albo per l'affidamento di incarichi specifici su richiesta di terzi, procedimento elettorale.

Si evidenzia che non è stata considerata l'area prevista dall'art. 1 c. 16 della L 190/2012 "Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi" perché l'Ordine non eroga alcun tipo di sovvenzione o contributo.

#### FASE 2 – IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

In riferimento ai macroprocessi sopra descritti l'Ordine ha condotto un'analisi relativa a sottoprocessi per ciascuno di essi ha individuato almeno un rischio corruttivo anche se potenziale. L'analisi, svolta sulla base della normativa di riferimento, delle prassi e dell'attività concretamente svolta, viene riportata nel Registro dei rischi (si veda pag. 10).

L'approccio valutativo del rischio si fonda su indicatori specifici: il giudizio di rischiosità deriva dalla moltiplicazione tra il fattore di probabilità e quello dell'impatto di accadimento riconsiderati alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC e soprattutto alla luce del regime ordinistico.

#### INDICATORI DI RISCHIO

Per stimare il livello del rischio, sono stati considerati i seguenti indicatori:

- Livello di interesse esterno;
- grado di discrezionalità del decisore;
- manifestazione di passati eventi corruttivi sia con riguardo al processo che ai decisori;
- opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione; esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione.

Tali indicatori sono stati declinati nei rispettivi fattori di probabilità e impatto, considerando i seguenti elementi

- Processo definito con decisione collegiale;
- Processo regolato da etero regolamentazione (legge istitutiva/legge professionale/legge speciale);
- processo regolato da auto regolamentazione specifica;
- processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo (Collegio dei Revisori/Assemblea degli iscritti/Ministero);
- processo senza effetti economici per l'Ordine;
- processo senza effetti economici per i terzi;
- processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale.

#### MISURAZIONE DEL VALORE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO

La misurazione fa riferimento alla frequenza dell'accadimento dell'evento rischioso.

Il valore della probabilità, desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

Probabilità bassa: Accadimento raro

Probabilità media: Accadimento probabile, già successo e che si pensa possa ripetersi

Probabilità alta: Accadimento molto probabile, frequente, che si ripete ad intervalli brevi

#### INDICATORI DELL'IMPATTO

L'impatto per l'Ordine è prevalentemente di natura reputazionale, ma gli effetti economici ed organizzativi hanno una loro specifica considerazione negli indicatori.

Sono stati presi in considerazione i seguenti indicatori:

- Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio
- Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili/penali/amministrativi davanti ad autorità a carico dei Consiglieri dell'Ordine (fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio)

- Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari civili/amministrativi a carico dei dipendenti dell'Ordine (fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio)
- Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'Ordine
- Esistenza di procedimento disciplinare a carico dei Consiglieri dell'Ordine a partire dall'assunzione della nomina
- Esistenza di condanne a carico dell'Ordine con risarcimento di natura economica
- Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 5 anni

#### MISURAZIONE DEL VALORE DELL'IMPATTO

Il valore dell'impatto desunto dalla valutazione degli indicatori potrà essere:

Impatto basso Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono trascurabili

Impatto medio Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono minori e possono essere trattati nel termine massimo di un anno

Impatto alto Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono seri e si deve procedere con immediatezza alla gestione del rischio (entro 6 mesi)

#### GIUDIZIO QUALITATIVO SINTETICO DI RISCHIOSITÀ

La fase della ponderazione è finalizzata a stabilire quali rischi trattare prioritariamente, considerato il giudizio attribuito a ciascun rischio, secondo una "gerarchia" in ordine di tempo. Quanto più un rischio è alto più il trattamento deve essere immediato ed efficace.

Una volta calcolati i valori di impatto e di probabilità, gli stessi verranno messi in correlazione secondo la seguente matrice, che fornisce il giudizio di rischiosità

L'attribuzione del grado di rischiosità, in un'ottica di semplificazione, si esprime in:

Rischio basso La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Il giudizio di rischiosità basso non richiede la programmazione di alcun ulteriore trattamento/azione, le misure di prevenzione già esistenti risultano efficaci e si ritengono sufficienti i controlli periodici disposti dal RPCT

Rischio medio L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il giudizio di rischiosità medio richiede un potenziamento/revisione delle misure già in essere o nell'adozione di una nuova misura entro il termine di un anno dall'adozione del PTPCT; in entrambi i casi va previsto un controllo sull'attuazione della revisione entro sei mesi dal termine di completamento previsto

Rischio alto La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il giudizio di rischiosità alto richiede una revisione delle misure quanto più tempestiva possibile dal momento dell'individuazione del rischio stesso e deve inoltre essere operato un controllo sull'attuazione della misura entro tre mesi dal completamento previsto

La rilevazione delle informazioni necessarie ad esprimere un giudizio con riferimento ai summenzionati indicatori è stata attuata dal RPCT sulla base degli elementi disponibili. Si evidenzia come tale rilevazione sia stata effettuata in assenza di dati oggettivi per la stima stante la totale mancanza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei membri del Consiglio e dei dipendenti dell'Ordine, di segnalazioni pervenute (comprese le segnalazioni interne/esterne – whistleblowing) e di qualsivoglia altro dato che possa fornire un precedente utile in sede di comparazione.

Il grado di rischiosità assegnato ai processi con l'indicazione della motivazione del grado assegnato con l'indicazione delle misure di prevenzione e trattamento sono riportati nel seguente Registro.

## REGISTRO DEI RISCHI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE/TRATTAMENTO

Processi	Rischio individuato	Responsabile del processo	Giudizio rischiosità	Motivazione del giudizio di rischiosità	TRATTAMENTO DEL RISCHIO Misure di prevenzione
<b>AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>					
Individuazione del bisogno – accertamento dei presupposti	Insufficiente o poco chiara specificazione dei requisiti in relazione alla posizione da ricoprire	Consiglio Collegio Revisori	basso	Il processo si verifica assai di rado. Nel passato non si sono mai riscontrate anomalie né ricevute segnalazioni	Predeterminazione dei criteri oggettivi di assegnazione delle posizioni. Verifica delle competenze e capacità da parte di commissari esterni.
Indizione e gestione procedura concorsuale	Irregolare composizione della commissione giudicante allo scopo di reclutare candidati particolari – Alterazione di risultati della procedura concorsuale	Consiglio RPCT	basso	Rispetto della normativa di riferimento. Completa tracciabilità delle attività	Rispetto della normativa di riferimento. Completa tracciabilità delle attività
Progressioni di carriera	Progressioni accordate senza merito Mancato rispetto delle norme sul pubblico impiego	Consiglio	basso	Rispetto della normativa di riferimento	Osservanza del CCNL Definizione delle procedure
<b>AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE</b>					
Individuazione del bisogno	Individuazione di requisiti tecnici finalizzati a favorire un'impresa particolare	Consiglio	basso	Scarsa possibilità di errata valutazione del bisogno	Attenta disamina e comparazione delle offerte
Individuazione dell'affidatario	Scelta di fornitori non adeguatamente qualificati Distorto uso del criterio dell'offerta più vantaggiosa Favoritismi nei confronti di un'impresa Mancata valutazione conflitti di interesse	Consiglio	medio	In ragione dell'impatto economico	Collegialità delle decisioni Osservanza del Regolamento di Contabilità ed Amministrazione. L'importo dei contratti stipulati consente il ricorso all'affidamento diretto
Conferimento dell'incarico	Mancata formalizzazione Mancato rispetto della normativa sui contratti pubblici	Consiglio RPCT	basso	Controlli 100%	Massima trasparenza con pubblicazione dei dati relativi ai fornitori ed ai pagamenti Verifica costante del Collegio dei Revisori dei Conti
Pagamento del corrispettivo	Mancata verifica formalismi fatturazione elettronica Mancato rispetto dei termini di pagamento	Segreteria Collegio Revisori	basso	Controlli 100%	Formazione del personale in merito alla procedure adottate
Verifica dell'esecuzione	Mancata verifica dell'esecuzione o del livello qualitativo	Consiglio Segreteria	basso	Controlli 100%	
<b>AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DI COLLABORAZIONI E CONSULENZE</b>					
Affidamento di collaborazioni e consulenze	Assegnazioni senza motivazione reale al solo scopo di agevolare soggetti particolari Mancata applicazione disciplina sul conflitto di interessi Mancata pubblicazione dei dati e del c.v sul sito PerlaPA	Consiglio RPCT	medio	Discrezionalità della decisione Difficoltà nella comparazione delle manifestazioni di interesse In ragione dell'impatto economico diretto	Diffusione del codice etico Condivisione del Codice di comportamento specifico Verifica periodica dei requisiti

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO PER IL DESTINATARIO					
Revisione dell'Albo (iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti)	Omessa o ritardata procedura di revisione Aggravio arbitrario delle procedure Trattamenti discriminatori nei confronti degli Iscritti. Mancata o carente verifica dei requisiti di legge Mancata applicazione della sospensione	Consiglio Segreteria	basso	I processi (e le singole fasi) analizzati sono governati da specifiche previsioni di legge e da procedure consolidate. Viene utilizzata modulistica prestabilita. Non risultano mai pervenute anomalie in relazione alla gestione dei processi.	Rispetto della normativa di riferimento. Verifiche minimo 50% (controllo abilitazioni 100%).
AREA DI RISCHIO: GESTIONE DI ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO					
Gestione delle entrate	Errata determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti Mancata rilevazione delle posizioni debitorie	Consiglio Collegio Revisori	basso	Nessun precedente rilievo in merito	Periodici controlli da parte del Tesoriere e del Collegio dei Revisori dei Conti
Gestione dei pagamenti	Mancata osservanza delle scadenze Mancata osservanza delle procedure	Tesoriere Collegio Revisori	basso	Utilizzo della piattaforma SDI Generazione CIG per ogni fornitore Domiciliazione delle utenze	Periodici controlli da parte del Tesoriere e del Collegio dei Revisori dei Conti
Tenuta scritture contabili	Mancato e incompleto aggiornamento delle scritture Mancata revisione periodica dell'inventario dei beni mobili Omesso o insufficiente controllo	Consiglio Collegio Revisori	basso	Nessun precedente rilievo in merito	Periodici controlli da parte del Tesoriere e del Collegio dei Revisori dei Conti Regolamentazione interna specifica.
Rimborsi per missioni/trasferite dei consiglieri e del personale	Mancata applicazione del regolamento per il rimborso delle spese di missione Mancata verifica della legittimità della missione	Consiglio Collegio Revisori	medio	I rimborsi vengono effettuati esclusivamente in relazione a spostamenti legati all'espletamento delle attività dell'Ordine	Le missioni sono incaricate dal Consiglio collegialmente I rimborsi spese sono effettuati dal tesoriere a piè di lista. Per l'eventuale calcolo km ci si attiene alle tabelle di ACI
Approvazione dei bilanci (preventivo e consuntivo)	Mancata applicazione del Regolamento di amministrazione e contabilità	Consiglio Collegio Revisori Assemblea iscritti	medio	Il processo di gestione contabile e finanziaria è frutto di un'attività condivisa, consequenziale e controllata in tutte le sue fasi	Regolamentazione interna specifica. Acquisizione parere di un consulente esterno
AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' SPECIFICHE DELL'ORDINE					
Verifica delle attività dei dipendenti e dei Consiglieri	Mancata applicazione dei Codici di comportamento dei dipendenti (generale e specifico)	Consiglio RPCT	basso	Non sono mai risultate anomalie ne sono mai pervenute segnalazioni.	Il Consiglio opera collegialmente il monitoraggio
Procedimento disciplinare	Mancata osservanza delle indicazioni di legge, del Codice deontologico, del Regolamento interno	Consiglio	medio	Ampia discrezionalità del processo	Diffusione del Codice etico

	dell'Ordine, del Massimario della Commissione centrale per gli esercenti le professioni sanitarie. Omesso o insufficiente accertamento durante la fase istruttoria Abuso potere discrezionale da parte dell'Organo di disciplina Mancata comunicazione dell'esito del procedimento			La previsione di due ulteriori gradi di giudizio (CCEPS e Corte di cassazione)	Scrupolosa osservanza della normativa di riferimento Collegialità delle decisioni Tracciabilità di tutte le fasi dell'istruttoria e del procedimento disciplinare
Adozione e rilascio pareri specifici dell'Ordine	Mancata applicazione disciplina sul conflitto di interessi Mancata osservanza dei termini per il rilascio dei pareri Mancata specificazione delle motivazioni	Consiglio	basso	I pareri espressi dall'Ordine non sono vincolanti	Collegialità della decisione Esplicitazione della motivazione
Formazione continua	Erronea valutazione del valore formativo degli eventi Favoritismi nei confronti di un determinato provider Mancata stipula dell'accordo Abuso di discrezionalità nella concessione di patrocinii Discrezionalità e/o anomalie nell'attribuzione di crediti agli iscritti Omesso controllo sul soddisfacimento dell'obbligo formativo	Consiglio	basso	L'ordine non è mai stato Provider di eventi formativi Preferenza accordata ad eventi organizzati dalla Federazione Nazionale	Collegialità delle decisioni Controlli periodici attraverso la banca-dati di Cogeaps Formazione del personale in merito alle procedure adottate
Concessione patrocinio gratuito ad iniziative di terzi	Inappropriata valutazione dell'oggetto e/o dello scopo dell'evento	Consiglio	basso	Totale assenza di precedenti in tal senso. Mancanza di incidenza economica di tale processo	Collegialità delle decisioni
Individuazione professionisti su richiesta di terzi	Insufficiente valutazione dei requisiti Mancata rotazione nell'affidamento degli incarichi Mancata applicazione disciplina sul conflitto di interessi Violazione del principio di imparzialità	Consiglio RPCT	basso	Non sono mai risultate anomalie ne sono mai pervenute segnalazioni. Mancanza di impatto economico diretto	Regolamentazione interna specifica Collegialità decisione Osservanza criterio rotazione ove applicabile
Procedimento elettorale	Mancato rispetto tempistiche convocazione Mancata osservanza orari apertura seggio Mancato rispetto criteri costituzione commissione elettorale Mancata verbalizzazione Aggravio arbitrario della procedura Mancata comunicazione esito elettorale	Consiglio	basso	Non sono mai risultate anomalie ne sono mai pervenute segnalazioni. Tutto il procedimento è regolato da norme	Stretta osservanza disposizioni Commissione Centrale per gli esercenti le professioni sanitarie e della Federazione Nazionale  Controllo dell'effettiva comunicazione e pubblicazione dell'esito delle elezioni

### FASE 3 – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine sono organizzate in misure generali obbligatorie e misure specifiche.

#### MISURE DI PREVENZIONE GENERALI GIA' IN ESSERE

- Adozione del Codice dei dipendenti pubblici e del Codice specifico: ad integrazione Codice di comportamento dei dipendenti pubblici l'Ordine ha adottato il Codice di comportamento specifico dei dipendenti con delibera n. 7 del 06/03/2019. Gli obblighi ivi definiti si applicano ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai Consiglieri ed ai collaboratori esterni. Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al controllo del Segretario e al RPCT.
- Controllo dei bilanci preventivo e consuntivo da parte di un consulente esterno e del Collegio dei Revisori dei Conti prima dell'approvazione definitiva dell'Assemblea degli iscritti: il processo di gestione contabile è frutto di un'attività condivisa e consequenziale nelle sue fasi in modo da garantire il controllo costante dell'utilizzo delle risorse.
- Osservanza del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 36/2023 che impone la digitalizzazione dell'intera procedura di gara in linea con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa oltre che con quello di trasparenza mediante la generazione dei CIG. Conseguente adeguamento della figura del RUP che da "Responsabile unico del procedimento" tramuta in "Responsabile unico del progetto".
- Whistleblowing - tutela del dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività; attenendosi alle disposizioni introdotte dal D.lgs. 24/2023 relativamente al processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, al fine di incentivarne l'utilizzo, l'Ordine ha adottato un'apposita procedura formalizzata nel Regolamento per l'attuazione della procedura di tutela delle persone che segnalano violazioni adottato dal Consiglio dell'Ordine con delibera n. 2 del 30/01/2024 cui integralmente si rinvia. Tutta la procedura mira ad assicurare la separazione tra i contenuti della segnalazione e gli elementi che consentono di risalire all'identità del whistleblower. La procedura, l'informativa privacy specifica e tutte le indicazioni per segnalare in sicurezza sono pubblicate sul sito nella sezione amministrazione trasparente – Altri contenuti – prevenzione della corruzione raggiungibile a questo [link](#).
- Verifica di assenza del conflitto di interessi: all'atto del conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza il RPCT acquisisce preventivamente e laddove sia possibile procede alla verifica delle autodichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità e ne riferisce al Consiglio. L'autodichiarazione, ai sensi del D.lgs. 33/2013, è condizione per l'efficacia della nomina. Il RPCT svolge questa verifica anche relativamente ai Consiglieri dell'Ordine
- Astensione dei membri del Consiglio, nell'esecuzione degli atti a cui concorrono, nei casi di conflitto di interesse o di altre situazioni che compromettono la serenità di giudizio.
- Ricezione e valutazione di eventuali situazioni di conflitto di interesse circostanziate pervenute all'Ordine anche da parte di terzi esterni all'Ente. I tali casi il RPCT svolge le verifiche del caso e ne riferisce al Consiglio per le successive conclusioni.
- Attuazione delle misure di trasparenza: pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente secondo il criterio della compatibilità;
- Pubblicazione nei termini fissati dalla normativa vigente del PTPCT, del PIAO e della Relazione annuale del RPCT
- Pubblicazione sul sito istituzionale della Relazione annuale del RPCT attraverso la quale gli stakeholder possono avere cognizione di eventuali criticità riscontrate durante le fasi del trattamento del rischio.
- Gestione dell'istituto dell'accesso civico come stabilito dall'apposito Regolamento interno
- Aggiornamento annuale e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del Registro degli accessi.
- Programmazione annuale di formazione specifica sia per i dipendenti che per i Consiglieri attraverso la partecipazione ad eventi formativi sui temi afferenti anticorruzione e trasparenza. La formazione fruita deve essere documentabile.

➤ Monitoraggio sulle misure di prevenzione e trasparenza poste in essere

Si dà atto che la misura obbligatoria della rotazione ordinaria dei dipendenti non risulta praticabile presso dall'Ordine per le ridotte dimensioni dell'organico ed in ogni caso è superata dalla circostanza che nessuna delega è attribuita ai dipendenti né relativamente a scelte né relativamente a spese.

#### MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE GIA' IN ESSERE

L'Ordine ha previsto le ulteriori misure specifiche:

➤ Autoregolamentazione: allo scopo di migliorare la propria attività l'Ordine si è dotato nel tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale ed i propri meccanismi decisionali interni. Ad oggi risultano adottati gli Atti elencati di seguito che disciplinano le rispettive attività e prevengono i rischi sottesi ai vari processi mantenendo un contesto sfavorevole al rischio corruttivo.

- Regolamento Interno di Organizzazione
- Regolamento di amministrazione e Contabilità
- Carta dei Servizi
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Codice di comportamento specifico dei dipendenti
- Regolamento interno in tema di accesso e Moduli Istanze di accesso documentale
- Manuale Gestione Protocollo Informatico
- Regolamento per la segnalazione di professionisti in riscontro a richieste per l'affidamento di incarichi
- Regolamento per l'attuazione della procedura di tutela delle persone che segnalano violazioni

È intenzione dell'Ordine nel futuro procedere a una revisione degli Atti presenti e all'implementazione di nuovi Regolamenti, quali, a titolo semplificativo e non esaustivo: Regolamento per la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Resta inteso che, prescindendo dall'adozione di Atti formali, le attività svolte dall'Ordine sono comunque già eseguite nel pieno rispetto dei principi e delle disposizioni previste dalla normativa vigente; ogni ulteriore iniziativa è unicamente finalizzata a garantire una ancor maggiore riduzione dei rischi di corruzione o malfunzionamento.

➤ Gestione di segnalazioni di presunte violazioni o irregolarità svolte dai propri iscritti nell'esercizio della professione pervenute da soggetti terzi diversi dai dipendenti: il Consiglio, a servizio degli iscritti e dei cittadini, valuta le segnalazioni in base alla pertinenza e completezza, considera inammissibili le segnalazioni anonime, offensive, incomplete, pretestuose e massive. Ove ritenga le segnalazioni fondate l'organo di indirizzo agisce di conseguenza.

➤ Verifica delle autocertificazioni presentate dagli iscritti: il possesso del titolo di abilitazione alla professione è controllato nel 100% dei casi; Casellario giudiziario, diritti civili e carichi pendenti sono verificati a campione nella più alta percentuale possibile.

#### FASE 4 – MONITORAGGIO

Per la descrizione della fase di monitoraggio si rimanda alla sezione Monitoraggio e controllo dell'attuazione e l'adeguatezza delle misure preventive a pag. 19

#### **SEZIONE TRASPARENZA**

##### MISURE DI TRASPARENZA

Per “trasparenza” l'Ordine intende l'accessibilità totale alle proprie informazioni onde consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche; tale accessibilità garantisce i principi di eguaglianza, imparzialità e buona gestione e promuove lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità di tutti coloro che si relazionano con l'Ordine.



In applicazione ai principi di semplificazione e compatibilità, l'Ordine attua gli obblighi di trasparenza applicabili, indicando i soggetti responsabili ed i termini di aggiornamento.

L'Ordine garantisce la trasparenza delle proprie attività mediante le seguenti misure:

- la pubblicazione e aggiornamento di documenti, dati, informazioni e contenuti nella Sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito in considerazione dei criteri di compatibilità ed applicabilità per gli Ordini professionali espressi da ANAC con Deliberazione n. 777/2021). La sezione Amministrazione Trasparente - accessibile attraverso un banner ben visibile sull'home page - riporta integralmente la struttura di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC 1309/2016. I contenuti delle sottosezioni vengono popolati secondo il criterio dell'applicabilità e della compatibilità degli stessi con la natura, missione e organizzazione dell'Ente; l'Ordine infatti, nel perseguire la sua missione istituzionale, pone in essere principalmente attività normativamente codificate alle quali l'obbligo di trasparenza non risulta applicabile. Nei casi di non applicabilità o non compatibilità dell'obbligo con il regime ordinistico compare la dicitura "Sezione non riferibile all'Ente".
- L'accesso al sito internet e alla sezione "Amministrazione Trasparente", che contiene le principali informazioni riguardante l'organizzazione e l'attività dell'Ordine è libera ed immediata.
- L'istanza di accesso ad eventuali altri dati o documenti non pubblicati sul sito o pubblicati solo parzialmente non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e non richiede motivazione.
- il continuo aggiornamento del proprio sito istituzionale con indicazione di iniziative, attività, progetti;
- la predisposizione di misure e modulistica utile a consentire il diritto di accesso;
- la gestione tempestiva del diritto di accesso agli stakeholders;
- la condivisione della propria programmazione anticorruzione e trasparenza durante le Assemblee degli iscritti

#### CRITERI DI PUBBLICAZIONE

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari;

aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti;

accuratezza: l'informazione è prodotta in maniera esatta e integrale;

accessibilità: le informazioni sono prodotte nei formati aperti previsti dalle norme di riferimento.

#### SOGGETTI RESPONSABILI

In ottemperanza alle disposizioni dell'ANAC l'Ordine individua le attività per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per ciascuna di queste identifica un soggetto responsabile:

- Attività di raccolta/elaborazione dei dati, documenti o informazioni: Consiglio, collaboratori esterni e personale dipendente
- Attività di trasmissione del documento: Consiglieri, RPCT, Presidente Collegio Revisori, Enti
- Attività di pubblicazione del documento: personale dipendente
- Attività di monitoraggio e controllo: Segretario, RPCT,

L'RPCT nell'ambito della propria attività di controllo segnala all'organo di indirizzo politico gli eventuali casi di mancato o ritardato adempimento e pone in essere attività di rimedio.

L'RPCT prende in carico le richieste di accesso civico ed in assenza di OIV, rilascia l'attestazione sugli obblighi di trasparenza.

#### PRIVACY E RISERVATEZZA

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

A tal riguardo, l'Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.

## DIRITTO DI ACCESSO

L'Ordine si è dotato di modalità per consentire l'accesso ai propri atti, documenti ed informazioni da parte di "chiunque ne abbia interesse" in ottemperanza alle disposizioni del c.d. FOIA.

La procedura di accesso e le modalità di richiesta sono sintetizzate nel Regolamento interno in materia di accesso adottato con delibera n. 29 del 19/07/2018 e dalla relativa modulistica per i diversi tipi di istanza presente nella sezione Amministrazione Trasparente – [Accesso civico](#) – del sito dell'Ordine in modo libero ed immediato.

Le istanze di accesso ad eventuali dati o documenti non pubblicati sul sito o parzialmente pubblicati non è sottoposta ad alcuna limitazione, salvo specifiche disposizioni di Legge, è gratuita e non deve essere motivata.

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera affinché il documento/informazione/dato richiesto sia pubblicato sul sito nel termine previsto dalla norma e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione fornendo il relativo collegamento ipertestuale. Laddove risulti che il documento/informazione/dato sia già stato pubblicato viene fornito al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni il documento/informazione/dato dandone comunicazione al richiedente e al RPCT, e indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il titolare del potere sostitutivo è il Segretario dell'Ordine.

## REGISTRO DEGLI ACCESSI

L'Ordine nel rispetto della normativa sulla privacy, aggiorna e pubblica annualmente il "[Registro degli Accessi](#)", consistente nell'elenco delle richieste degli accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

## MONITORAGGIO

Il monitoraggio viene attuato come segue:

- popolamento Scheda Monitoraggio sulla Piattaforma ANAC;
  - predisposizione relazione annuale del RPCT;
  - predisposizione attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
  - monitoraggio obblighi di trasparenza sul sito istituzionale/sezione Amministrazione Trasparente
- La possibilità di condividere il PTPTC con ANAC mediante l'apposita Piattaforma, consente di verificare il livello di adeguamento e la conformità dell'Ordine.

## PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2024-2026

Preso atto che l'ANAC nella Delibera 777/2021 ha previsto un monitoraggio su un campione di dati non inferiore al 30% da indicarsi già in fase di programmazione e da modificare di anno in anno in modo che nel triennio sia dato conto del monitoraggio su tutti i dati, il RPCT di concerto con il Consiglio ritiene di procedere nel modo seguente:

- 2024 - monitoraggio delle sottosezioni: Organizzazione – Consulenti e collaboratori – Pagamenti dell'amministrazione - Servizi erogati
- 2025 - monitoraggio delle sottosezioni: Attività e procedimenti - Beni immobili e gestione patrimonio – Altri contenuti (prevenzione della corruzione – Tipologie di procedimento)
- 2026 - monitoraggio delle sottosezioni: Organi di revisione amministrativo e contabile – Indicatori di tempestività dei pagamenti – Provvedimenti organi di indirizzo

Il RPCT svolgerà inoltre un controllo e tracciamento degli accessi alla sezione Amministrazione trasparente e sue sottosezioni attraverso la funzione Numeratore degli accessi;  
controllo della tempestività dell'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente  
controllo della completezza dei dati pubblicati e del rispetto del formato aperto richiesto dalla norma.

## **SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Il legale rappresentante dell'Ente è il Presidente Dr. Giuseppe Fornasa.

L'Ordine attraverso un proprio rappresentante partecipa regolarmente alle riunioni della Federazione Nazionale e Regionale, dell'Osservatorio Legalità del Comune di Mantova, Comitato OMS Europa Health, Consiglio dei Sanitari c/o ATS Val Padana, Commissione Ispettiva di vigilanza sulle farmacie c/o ATS Val Padana.

RPCT per l'Ordine è la Dr.ssa Claudia Bendazzoli Consigliere privo di altre deleghe

Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico e per la gestione dei flussi documentali per l'Ordine è il Segretario Dr.ssa Gina Cigognetti

Responsabile interno del trattamento dei dati è la Dr.ssa Marzia Grusi, Consigliere privo di altre deleghe

Il RASA dell'Ordine è il Dr. Marco Cavarocchi che svolge anche la funzione di RUP

Il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) dell'Ordine è il Dr. Giuseppe Fornasa

Responsabile del portale PIAO è il Dr. Giuseppe Fornasa

Il DPO dell'Ordine è La Dr.ssa Gardini Francesca professionista esterno all'Ente

L'Amministratore di sistema dell'Ordine è Bignotti Paolo di Trend Servizi Srl professionista esterno all'Ente

#### **3.1.1 SUDDIVISIONE DELLE MANSIONI E COMPETENZE**

##### Affari generali

Il Consiglio Direttivo, come organo di indirizzo politico, si occupa di:

studio delle pratiche, consulenza, pareri, approfondimento delle problematiche che sorgono nell'ambito della gestione ordinaria e straordinaria dell'Ente oppure su impulso degli iscritti all'Albo o dagli stakeholders (se la complessità delle tematiche da affrontare lo richiede il Consiglio si avvale di consulenze esterne).

vigilanza del rispetto del Codice deontologico da parte degli iscritti e gestione dell'iter degli eventuali provvedimenti disciplinari

conferimento degli incarichi

Il Consiglio opera sempre collegialmente decidendo secondo il criterio della maggioranza e previa verifica di conflitto di interessi in capo ai componenti.

Il Presidente dell'Ordine è il legale rappresentante dell'Ente e in caso di necessità può assumere decisioni d'urgenza ex art. 43 DPR 221/50, che dovranno essere successivamente ratificate dal Consiglio Direttivo durante la prima riunione utile.

Il Segretario redige i verbali delle sedute di Consiglio e le delibere consiliari; è Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali e degli archivi, è responsabile del buon andamento delle attività della segreteria e ne segue la regolare attività; cura i rapporti con le dipendenti.

Il Tesoriere verifica la tenuta della contabilità a norma di legge, redige i bilanci annuali di previsione e di rendiconto, collabora alla stesura delle delibere riguardanti gli aspetti finanziario-contabili. E' Consegnatario dei beni mobili dell'Ente.

##### Ufficio di segreteria – attività principali

L'ufficio di segreteria gestisce l'andamento dell'Ente applicando la normativa di riferimento e dando seguito alle direttive impartite dal Consiglio Direttivo. Di seguito un elenco delle principali mansioni:

- gestione dell'Albo: pratiche per iscrizioni trasferimenti e cancellazioni - comunicazione delle variazioni agli Enti preposti
- annuale revisione dell'Albo e trasmissione alle Istituzioni e agli Enti
- verifica delle dichiarazioni sostitutive rese
- aggiornamento anagrafiche iscritti/farmacie
- registrazione delibere variazioni titolarità/direzione, costituzioni o variazioni di società che gestiscono farmacie, trasferimenti sedi farmacie

- gestione della corrispondenza in entrata/uscita, protocollazione, archiviazione e conservazione digitale (la verifica della corrispondenza è di competenza del Segretario o di altro membro del Consiglio a seconda dei casi).
- gestione ed aggiornamento del sito web dell'Ordine
- aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente e correlati adempimenti di pubblicazione su portali governativi
- sportello al pubblico - informazioni telefoniche o a mezzo posta elettronica
- invio di comunicazioni agli iscritti – farmacie/parafarmacie
- attività istruttorie alle attività del Consiglio
- consulenza ECM
- contatti con altri Ordini professionali, ATS Val Padana, Federazione Nazionale, Federazione regionale, Federfarma, Comuni, Regione, Università, uffici Giudiziari
- consulenza per pratiche inerenti alla contribuzione ENPAF
- gestione del servizio occupazione
- stipula e rinnovo convenzioni tirocinio con le Università, aggiornamento elenco farmacie autorizzate ad accogliere tirocinanti
- gestione tirocini professionali in corso e loro comunicazione ad ATS Val Padana, rilascio credenziali libretti elettronici e tesserini tirocinanti
- generazione e trasmissione attestati ECM di tutoraggio aziendale
- generazione indirizzi PEC per gli iscritti
- registrazione inizi/cessazioni/variazione collaborazioni presso farmacie e parafarmacie
- predisposizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso
- gestione delle procedure degli avvisi PagoPA e verifica degli incassi delle quote annuali, invio sollecito di pagamento agli iscritti morosi
- aggiornamento annuale dell'inventario dei beni
- rapporti con la banca, i consulenti in materia contabile-fiscale, con il Presidente esterno dei Revisori dei Conti
- esecuzione e controllo di tutti i pagamenti
- gestione delle procedure di acquisto e predisposizione la documentazione necessaria per il conferimento degli incarichi di fornitura di beni e servizi
- gestione dei rapporti con i fornitori
- gestione cassa contante
- collaborazione alla redazione dei bilanci
- collaborazione con il DPO perché il trattamento di tutti i dati gestiti dall'Ordine sia pienamente conforme alle disposizioni del GDPR

La valutazione delle attività svolte dalla segreteria dell'Ordine è affidata al Consiglio, in particolare ai consiglieri con specifici incarichi (Presidente, Segretario, Tesoriere, RPCT).

La valutazione interna del Consiglio garantisce l'accertamento periodico dei requisiti e delle qualità professionali per i passaggi di livello interni alle aree di appartenenza.

### 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Consiglio dell'Ordine, in considerazione del numero ridotto di personale anche in termini di ore lavorate non ha ritenuto di doversi dotare di un proprio POLA; qualora le circostanze o le dipendenti lo richiedano, il lavoro agile sarà applicato in conformità a quanto disposto dal CCNL Funzioni Centrali 2019-2021 Titolo V, articoli dal 36 al 41, che regolano il lavoro agile e da remoto.

### 3.3. PIANO TRIENNALE 2023/2025 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Con Delibera n. 5 del 27/01/2023 il Consiglio dell'Ordine ha approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio 2023-2025. Il Consiglio non ha ritenuto di dover modificare il Piano: l'attuale dotazione organica del personale soddisfa le esigenze di funzionamento dell'Ordine sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo ed è coerente con le risorse della programmazione economica e con le risorse finanziarie a disposizione.

La stima del fabbisogno di personale si basa sulla necessità di garantire i servizi prestati dall'Ordine e sul criterio dell'età anagrafica come requisito pensionistico.

Non è prevista la cessazione delle unità in organico né per raggiungimento dell'età pensionabile né per pensionamento anticipato pertanto per il biennio 2024-2025 non sono previste procedure di reclutamento di personale e la dotazione organica vigente nonché il numero di ore lavorative di ciascuna dipendente si confermano invariati.

Il ricorso allo scorrimento interno nell'Area per il passaggio di livello non comporta aumenti di organico.

La spesa per il personale dipendente negli anni 2024 e 2025 sarà quantificata nei relativi Bilanci previsionali e consuntivi alla voce "Oneri per il personale in attività di servizio".

### **3.4. PIANO TRIENNALE 2023/2025 DELLA PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Attraverso il Piano triennale della programmazione dei fabbisogni formativi, l'Ordine intende potenziare le capacità e le competenze tecniche dei propri dipendenti consolidandone le abilità per consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati tramite l'efficientamento dell'attività lavorativa ai fini del miglioramento dei servizi resi dall'Ente.

Con Delibera n. 4 del 27/01/2023 l'Ordine ha approvato la programmazione del fabbisogno formativo per il triennio 2023-2025.

Il RPCT procede a scegliere gli eventi formativi secondo criteri di competenza e coerentemente con il budget individuato.

Il RPCT selezione per sé stesso almeno un evento da frequentare ogni anno. Relativamente ai dipendenti la formazione oltre ai corsi obbligatori riguardanti la sicurezza sul lavoro, verterà su temi quali:

- Transizione al digitale, gestione nuovi sistemi operativi, aggiornamento informatico
- Comunicazioni e adempimenti con altri Enti, aggiornamento dati sui portali governativi
- Trasparenza e anticorruzione, privacy
- adeguamento dell'Ordine alla Rete Unica Federale (RUF)
- Normativa e amministrazione ordinistica, redazione atti amministrativi

La formazione fruita dovrà essere documentabile.

Saranno privilegiati i corsi predisposti dalla Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani (FOFI) ma non si esclude la partecipazione ad eventi di altri provider sia gratuiti che a pagamento in ragione dei temi trattati o delle esigenze operative della segreteria.

La partecipazione ai corsi sarà organizzata in modo da consentire il regolare svolgimento delle attività dell'ufficio.

## **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

### **MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE E L'ADEGUATEZZA DELLE MISURE PREVENTIVE**

La gestione del rischio è completata dall'attività di controllo periodico del sistema nella sua interezza. Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

La verifica dell'avvenuta attuazione delle misure previste consiste in una autovalutazione degli attori che partecipano all'applicazione del PTPCT e che forniscono al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura. Il RPCT che ha facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, delucidazioni verbali e scritte ai Consiglieri, ai dipendenti e ai collaboratori esterni. Tutti gli attori hanno il dovere di fornire al RPCT il supporto necessario, dovere che, se disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

L'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione è svolta dal RPCT col metodo seguente:

- per ciascun processo delle aree valutate con livello di rischio medio

➤ su un campione di attività nei processi delle aree valutate con livello di rischio basso assicurando nelle annualità successive la rotazione del campione.

Nel caso in cui l'Ordine riceva segnalazioni dagli stakeholder riguardo a situazioni che configurano la possibilità di un rischio corruttivo, il monitoraggio, anziché a campione, verrà realizzato sulla totalità delle misure preventive indicate nel PTPCT dell'area a cui si riferisce la segnalazione.

Qualora una misura si riveli non idonea a prevenire il rischio, il RPCT interverrà tempestivamente per ridefinirne la modalità di trattamento.

L'esito dei controlli viene esplicitato nella Relazione annuale del RPCT e consente all'ANAC l'elaborazione e la verifica dei dati.

La programmazione e la frequenza del monitoraggio è riportata nel seguente Piano dei controlli

### PIANO DEI CONTROLLI

Area di controllo	Controllo	Tempistica del controllo	Responsabile	Indicatori del controllo
Trasparenza	Aggiornamento e ottimizzazione sezione Amministrazione Trasparenza	semestrale	RPCT	Numero controlli positivi sul totale degli obblighi di pubblicazione
	Accesso civico – verifica aggiornamento Registro degli accessi	annuale	RPCT	Positività del controllo
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Verifica dell'esecuzione lavori/servizi/forniture	semestrale	Consiglio	Positività del controllo
	Verifica mantenimento dei requisiti	prima del rinnovo dei contratti	RPCT Consiglio	Positività del controllo
Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico per il destinatario	Controllo sull'applicazione delle procedure e le tempistiche di esecuzione	semestrale	RPCT Consiglio	Numero di controlli positivi
Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio	Controllo rispetto Regolamento contabilità, Controllo tenuta scritture contabili Controllo aderenza al Codice dei contratti pubblici	trimestrale	Tesoriere Collegio Revisori RPCT	Positività del controllo
	Controllo pubblicazione dei bilanci nella sezione Amministrazione trasparente	Entro 30 gg. dall'approvazione da parte dell'Assemblea	Tesoriere RPCT	Positività del controllo
Incarichi e nomine	Verifica acquisizione autodichiarazioni mancanza incompatibilità/inconferibilità	Prima del conferimento dell'incarico	RPCT	Positività del controllo
	Controllo sull'applicazione regolamenti.	semestrale	Consiglio RPCT	Esiti dell'attività svolta

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tempistiche svolgimento dei procedimenti disciplinari	tempestiva	Consiglio RPCT	Positività del controllo
	Verifica rispetto Codice di comportamento	annuale o su segnalazione	RPCT	Esiti dell'attività svolta
	Controllo soddisfazione obbligo formativo	annuale	Consiglio	Esiti dell'attività svolta