



**PROGRAMMA TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE
e TRASPARENZA dell'ORDINE dei FARMACISTI della PROVINCIA di
BENEVENTO**

per il triennio 2020- 2022

adottato con Delibera del Consiglio n. 1 del 8/01/2020

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE

Il PTPCT dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Benevento, ente pubblico non economico, è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016. E' stata presa in visione anche la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione", la Delibera ANAC n.1074 del 2018 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA ultimo aggiornamento, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine.

Considerata l'assenza di personale Dirigenziale, il Consiglio, ha nominato la Dr.ssa Roberta Affinito, Consigliere dell'Ordine (Delibera del n. 15 del 18/12/2014), quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e visto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016. Nell'effettuare la scelta l'Ordine di Benevento si è attenuto alle indicazioni fornite nel PNA 2016 e nella Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

L'Ordine ha valutato ai sensi della Delibera dell'ANAC n. 650 del 17 luglio 2019 la sussistenza del requisito della condotta integerrima in capo al RPCT, al fine di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione.

1.1 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo, ha una validità triennale e dovrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L'aggiornamento annuale del PTPCT potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell'Ordine. Il RPCT potrà proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione. Inoltre il RPCT potrà proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

1.2 Obiettivi

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine ha individuato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 06/11/2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo di una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Il PTPCT è inoltre finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni.

1.3 Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allo scopo di conferire al PTPCT una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione, esso è stato strutturato nel modo seguente.

- 1) Una parte generale, che comprende:
 - a) L'indicazione del quadro normativo di riferimento;
 - b) L'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
 - c) Il contesto di riferimento
 - d) I RPC e gli altri soggetti coinvolti
 - e) La descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;

- f) L'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività ordinistica;
- 2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:
 - a) I processi e le attività a rischio;
 - b) Il livello di esposizione al rischio;
 - c) Le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

1.4 Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPCT:

- a) il personale dell'Ordine dei Farmacisti di Benevento;
- b) i componenti del Consiglio Direttivo;
- c) i revisori dei conti;
- d) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.5 Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.4 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano. Si sottolinea che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, comma 14).

PARTE GENERALE

2. QUADRO NORMATIVO E REGOLATORIO

Il quadro normativo e regolatorio - peraltro non esaustivo - definisce il complesso delle regole seguite nella stesura del PTPCT. Si ricordano:

La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;

Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;

Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125;

Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";

Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 3.8.16) pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016;

Determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";

Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2106 come modificato dal D.Lgs. 97/16 (Delibera Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28.12.16);

D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. recante "Codice dei contratti pubblici";

Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" - Determinazione n. 241 del 08/03/2017 e Delibera numero 382 del 12 aprile 2017 recante Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN.

Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.16 concernente LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Delibera n. 556 del 31/5/2017 - Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136;

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"; Linee guida n. 7, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti "Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016" - Determinazione n. 951 del 20/09/2017 ;

Linee guida n. 3 - di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - recanti 'Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni - Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017; Determinazione n. 1008 del 11/10/2017 - Linee guida n. 6, - di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - recanti 'Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice';

LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. (GU n.291 del 14-12-2017);

Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Delibera numero 206 del 01 marzo 2018 - Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici". Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;

Delibera ANAC n.1074 del 2018 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;

ANAC Linee Guida recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici";

ANAC Linee Guida recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" ;

Linee guida recanti "Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato";

ANAC Delibera numero 907 del 24 ottobre 2018 Linee guida n. 12 Affidamento dei servizi legali; ANAC Delibera 30 ottobre 2018 Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing). (Delibera n. 1033);

ANAC Delibera n. 1102/18 - Regolamento del 7/12/18 - Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso;

ANAC Delibera n. 114 del 13 febbraio 2019 concernente le Linee Guida n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali";

DELIBERA ANAC 15 maggio 2019 Linee guida n. 1, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (Delibera n. 417);

Autorità Nazionale Anticorruzione, Linee guida 11 aprile 2019 "Misure straordinarie art. 32, d.l. 24 giugno 2014, n. 90";

Circolare n. 1 del 2019 Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro Pubblica Amministrazione. Linee guida n. 4 aggiornate a seguito dell'entrata in vigore della legge 14 giugno 2019 n. 55 - Aggiornamento delle Linee guida, ai soli fini dell'archiviazione della procedura di infrazione n. 2018/2273 Delibera ANAC 636 del 10 luglio 2019;

DELIBERA ANAC 5 giugno 2019 Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".(Delibera n. 494);

DELIBERA ANAC 26 giugno 2019 Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241, per l'applicazione dell'articolo 14, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. (Delibera n. 586);

DELIBERA ANAC 26 giugno 2019 Linee guida n. 11 recanti «Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea». (Delibera n. 570) ;

ANAC - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);

Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 920 nell'adunanza del 16 ottobre 2019);

Regolamento per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 213, comma 10, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Approvato con delibera n. 861 del 2.10.2019);

DIRETTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;

Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

ANAC - Bozza di linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche;

ANAC - Seste linee guida sui requisiti dei commissari ed esperti nominati ai sensi dell'art. 32 del decreto legge n. 90 del 2014 e sull'applicabilità della disciplina in materia di conflitto di interessi, inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi.

2.1 ELENCO DEI REATI

Il PTPCT è redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

Si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'ente.

L'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);

2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

3. CONTESTO DI RIFERIMENTO, ADEMPIMENTI E SOGGETTI

3.1 Missione

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Benevento è ente pubblico non economico le cui funzioni e missione istituzionale sono stabiliti dalla normativa di riferimento.

Il D.Lgs.C.P.S. n. 233 del 13/9/1946, recante "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse", ed il successivo Regolamento di esecuzione contenuto nel D.P.R. n. 221 del 1950 disciplinano e governano la vita dell'Ordine e assegnano al Consiglio Direttivo dell'Ordine diverse funzioni tra cui:

- curare la tenuta dell'Albo Professionale, effettuare costantemente la sua revisione e provvedere a pubblicarlo al principio di ogni anno e a renderlo disponibile alle Istituzioni e agli Enti interessati;
- provvedere alle iscrizioni e alle cancellazioni;
- vigilare alla conservazione del decoro e della indipendenza dell'Ordine;
- designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni a carattere regionale, provinciale o comunale;
- dare il proprio concorso alle Autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possono interessare l'Ordine;
- promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;

- curare l'osservanza del Codice Deontologico, delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione e, per esercitare il potere disciplinare nei confronti dei sanitari iscritti all'Albo, adottare, se necessario, provvedimenti disciplinari;
- vigilare per la tutela del titolo professionale e svolgere le attività dirette a sorvegliare la correttezza dell'attività professionale degli iscritti ed impedire l'esercizio abusivo della professione;
- interporci, se richiesto, nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e persona o enti a favore dei quali il sanitario abbia prestato o presti la propria opera professionale;
- conferire eventuali incarichi ai Consiglieri, se ritenuto necessario;
- provvedere alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ordine, curare il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ordine e occuparsi della predisposizione dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi da proporre all'Assemblea;
- stabilire la tassa annuale, la tassa d'iscrizione, la tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari, le tariffe delle prestazioni non essenziali a pagamento ed a provvedere alla loro riscossione.

3.2 Organizzazione interna

Coerentemente con la normativa di riferimento, l'Ordine è retto dal Consiglio dell'Ordine ("Consiglio"), organo politico-amministrativo, eletto dagli iscritti ogni 3 anni.

L'attuale Consiglio è composto da 7 membri e si è insediato in data 4.12.2017.

Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e presiede il Consiglio dell'Ordine e l'Assemblea, mentre le funzioni di Segretario e di Tesoriere corrispondono a quelle previste dalla normativa di riferimento.

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, l'Ordine si avvale di n. 1 dipendente, oltre che di professionisti esterni di tempo in tempo individuati in ragione della materia.

I dipendenti vengono reclutati sulla base di procedure concorsuali pubbliche e sono inquadrati nel CCNL enti pubblici non economici.

La Struttura del Consiglio Direttivo dell'Ordine è la seguente:

PRESIDENTE:	Dott. Maurizio Manna
VICE PRESIDENTE:	Dott. Fulvioreste Capece
SEGRETARIO:	Dott. Dott. Ferdinando Fiorino
TESORIERE:	Dott. Carmine Donato Vinciguerra
CONSIGLIERI:	Dott.ssa Roberta Affinito Dott. Gerardo M.W. Rinaldi Dott. Carlo Cielo

Il Collegio dei revisori dei conti è così composto:

REVISORI EFFETTIVI:	Dott. Domenico Guerrera Dott. Stefano Italiano Dott.ssa Ada Vetrone
REVISORE SUPPLENTE:	Dott. Sebastiano Di Maria

I Consiglieri dell'Ordine operano a titolo gratuito.

Relativamente alla gestione economica dell'ente, ed avuto riguardo a quanto la normativa dispone, l'Ordine definisce con cadenza annuale e in via autonoma le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione e individua il contributo annuale a carico degli iscritti, che costituisce forma di finanziamento dell'Ordine stesso.

Fermo restando che l'Ordine svolge la sua missione prioritariamente nell'interesse pubblico, l'operatività dell'Ordine spiega i suoi effetti principalmente nella provincia di riferimento. Avuto riguardo alla missione e al posizionamento geografico, i principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono:

- gli iscritti all'albo
- le PPAA

- gli enti locali
- le Università
- le autorità giudiziarie
- altri ordini e collegi professionali, anche di province diverse
- L'amministrazione sanitaria locale e regionale.

3.3 Articolazione degli Uffici

L'Ordine consta di un solo Ufficio, avente un unico dipendente, le cui mansioni consistono nell'espletamento di compiti di segreteria, assistenza agli Organi, sportello informativo per gli iscritti.

Responsabilità specifiche sono in capo ai Consiglieri, secondo gli incarichi a loro assegnati.

3.4 Attuazione degli adempimenti trasparenza e adozione di misure di prevenzione della corruzione

All'atto della predisposizione del presente Programma, l'Ordine:

1. ha nominato il proprio RPCT, in persona di della dott.ssa Roberta Affinito, con delibera n. 15 del 18/12/2014, ed ha proceduto alle relative comunicazioni istituzionali;
2. ha deliberato che il Responsabile del Trattamento dei dati attinenti la Privacy ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è il Vice Presidente dott. Fulvioreste Capece su delega del Presidente ratificata dal Consiglio;
3. ha deliberato che gli incaricati autorizzati al trattamento dei dati personali sono: il Segretario dr. Ferdinando Fiorino; il Tesoriere dr. Carmine Donato Vinciguerra; l'impiegata sig.ra Miriam Giorgione;
4. con Delibera dell'Ordine del 04/07/2018, la società DPO-SSP in persona del suo amministratore Tonino Calzolari, è stata nominata Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD); per la nomina del Responsabile Protezione dei Dati Personali, l'Ordine ha ritenuto di avvalersi della facoltà di procedere alla nomina condivisa di uno stesso RPD con altri Ordini Provinciali dei Farmacisti, sulla base delle

valutazioni condotte di concerto con i predetti Enti in ordine a dimensioni, affinità tra le relative strutture organizzative, funzioni (attività) e trattamenti di dati personali, razionalizzazione della spesa;

5. ha predisposto la sezione Amministrazione Trasparente sul proprio sito istituzionale per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in base ai criteri di compatibilità e applicabilità di cui all'art. 2bis, co.2 del D.Lgs. 33/2013;
6. si è dotato del "Codice di comportamento del dipendente" adottato con delibera n. 5 del 30/06/2015;
7. approva con cadenza annuale il proprio PTPCT su proposta del RPCT;
8. pubblica il PTPC nella sezione Disposizioni Generali del sito istituzionale;
9. consente l'esercizio del diritto di accesso nelle sue varie forme, e all'uopo si dota di regolamentazione interna e di modulistica;
10. osserva le previsioni in tema di conflitto di interesse, nonché di incompatibilità e inconferibilità compatibilmente con l'organizzazione.

3.5 Adozione del PTPCT

Con l'adozione del PTPCT l'Ordine:

- a. Pone in essere un sostanziale presidio per prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione, corruttela e *mala gestio* e l'approntamento di misure idonee a contrastare tali fenomeni, assicurando al contempo trasparenza sulle proprie attività ed organizzazione
- b. Svolge una ricognizione e valutazione delle aree in cui il potenziale rischio di corruzione appare più elevato, sia con riguardo alle aree ritenute sensibili per legge, sia con riguardo alle aree ritenute specificatamente sensibili per gli Ordini professionali;
- c. Individua le misure specifiche di prevenzione del rischio e altre iniziative ritenute utili allo scopo;

- d. Si attiva affinché i soggetti chiamati ad operare nella gestione dell'ente e nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità, abbiano la necessaria competenza e idonei requisiti di onorabilità;
- e. Attua gli obblighi di trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità al settore di riferimento ordinistico;
- f. Pone in essere meccanismi di prevenzione, gestione e mitigazione di conflitti di interesse anche potenziali;
- g. Assicura l'applicazione del Codice di comportamento specifico dei dipendenti garantendo comportamenti etici e improntati alla legalità;
- h. Tutela il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)
- i. Garantisce l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

3.6 Pubblicazione del PTPCT

Il presente Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione e, attraverso un link, anche nella Sezione Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale prevenzione e corruzione e della trasparenza.

3.7 Soggetti coinvolti nella predisposizione, approvazione e pubblicazione del PTPCT

Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT e sostiene la sua attuazione assicurando le necessarie risorse, umane e finanziarie. Il Consiglio approva gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza che costituiscono parte essenziale del PTPCT. Il Consiglio infine mantiene un ruolo propulsivo al continuo adeguamento, con il supporto del RPCT.

IL RPCT

Il RPCT è stato nominato dal Consiglio con delibera n. 15 del 18/12/2014.

Il RPCT, dott.ssa Roberta Affinito, è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo e, relativamente alla propria funzione, dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine con appropriati poteri di interlocuzione.

Il RPCT è regolarmente presente alle riunioni di Consiglio, riferisce sui punti relativi all'adeguamento trasparenza o anticorruzione e se del caso produce reportistica.

Con cadenza annuale e in concomitanza della pubblicazione della Relazione Annuale del RPCT, sottopone la relazione stessa al Consiglio.

I dipendenti

Il dipendente, compatibilmente con le competenze di cui è in possesso, prende attivamente parte alla predisposizione del PTPCT fornendo i propri input e le proprie osservazioni e altresì, prende parte al processo di attuazione del PTPCT..

OIV

Stante l'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125 e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09, nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09, e della esclusione ivi operata, l'Ordine non si dota di un OIV.

DPO - Data Protection Officer

A seguito del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679) e della sua attuazione in Italia (D.Lgs. 101/2018 di integrazione D.Lgs. 196/2003), l'Ordine ha nominato Tonino Calzolari, amministratore della Società DPO-SSP, quale proprio DPO/RPT (Data Protection Officer - Responsabile Protezione Dati).

Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli tra RPCT e DPO, il DPO supporta il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati, e supporta il RPCT e gli altri soggetti preposti relativamente alle richieste di accesso

4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Il Piano si è articolata in quattro fasi:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ad ogni buon conto viene confermata la metodologia di analisi e valutazione dei rischi adottata nelle passate annualità.

4.1 Pianificazione

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine, con riferimento sia ai processi istituzionali (che riguardano le attività svolte in base ai compiti riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti) che a quelli di supporto (che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni).

4.2 Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata nell'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e nella valutazione del grado di esposizione ai rischi. Ciò ha consentito una prima individuazione dei rischi e una loro valutazione.

In particolare sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;

- l'impatto organizzativo.

4.3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

1. misure di carattere generale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

4.4 Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT da presentare al Consiglio Direttivo per l'approvazione.

4.5 Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal RPCT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali

segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPCT riferisce al Consiglio direttivo sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, viene pubblicata sul sito istituzionale alla Sezione "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione "Altri Contenuti".

5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

5.1 Le misure di trasparenza:

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento. La sezione del PTPCT sulla trasparenza viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'Ordine, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dott.ssa Affinito, in applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/12 come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 97/2016 che prevede che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che la sezione sulla Trasparenza sia parte integrante del presente Piano.

5.2 Il codice etico ed il codice di comportamento - conflitto d'interesse - obblighi di comunicazione e astensione - incarichi extraistituzionali.

Riferimenti normativi e atti amministrativi generali di regolazione:

Art. 54, D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della Legge n.190/2012; D.P.R. 62/2013;

ANAC - Bozza Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.". In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto. Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.. Come è noto l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge n. 241/90, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità o convenienza. In particolare l'art. 7 del suddetto Codice prevede che: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente". Pertanto i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo, attraverso una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Spetta, quindi, all'amministrazione la verifica della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte

situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. La finalità di tale misura di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

L'amministrazione acquisisce le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti che ricoprono l'incarico di RUP, dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara.

Nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, l'amministrazione effettua una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, attraverso il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza.

Il RPCT procederà ad un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.Lgs. 165/2001.

Si rileva che gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

Con riferimento agli incarichi extraistituzionali la possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extraistituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. Lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare, infatti, situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del funzionario. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione devono essere escluse espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). I dipendenti dell'Ordine sono tenuti a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

5.3 La formazione e la comunicazione

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte del personale dipendente, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Verrà pertanto erogata formazione su ciò che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Benevento nella sezione "Amministrazione Trasparente".

5.4. La rotazione del personale

Siccome, allo stato, risulta alle dipendenze dell'ordine una sola unità di personale non sussiste la necessità di adottare misure specifiche in materia di rotazione del personale.

5.5 Incarichi dirigenziali

In ragione della ridottissima dimensione organizzativa dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Benevento, nonché della impossibilità di sostenere i relativi elevati costi, non figurano nella dotazione organica profili professionali di tipo dirigenziale.

Conseguentemente nel presente Piano si ritiene superflua la trattazione di criteri e direttive per l'attribuzione di incarichi dirigenziali.

All'occorrenza saranno comunque osservate le norme di cui al D.lgs.vo n.39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190".

5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165 del 2001, l'Ente verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione:

- che in eventuali contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto alle dipendenze dell'Ordine.
- che si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16ter, decreto legislativo n.165/2001.

5.7 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del decreto legislativo n.165 del 2001 e dell'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del decreto legislativo n.39 del 2013;

- All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art.35 bis del decreto legislativo n.165 del 2001;

L'art. 35-bis del suddetto decreto (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) prevede che: "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione

delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 D.Lgs. n.39 del 2013).

5.8 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il codice di comportamento del personale. Tale codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte a evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

4.9- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo parte speciale: mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi parte speciale: mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi

4.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo parte speciale: mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi

5.9 Misure a tutela del dipendente segnalante

Relativamente al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, l'Ordine gestisce le segnalazioni in conformità alla normativa di tempo in tempo vigente e alle Linee Guida 6/2015 emanate da ANAC.

Il responsabile cura la conservazione delle segnalazioni in maniera separata dalla documentazione ordinaria e nel rispetto della normativa privacy.

Il responsabile tiene un registro in cui vengono annotate la data della ricezione e la data della presa in carico; anche il registro viene tenuto in conformità alla normativa privacy e alla normativa sul whistleblowing.

Il modello di segnalazione è allegato al Codice dei Dipendenti specifico dell'Ordine ed è altresì reperibile nel sito istituzionale dell'Ordine.

La procedura per la gestione delle segnalazioni in oggetto si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai dipendenti.

In considerazione della modifica avvenuta nel 2017 dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 e della nuova normativa sul Whistleblowing, l'Ordine si adeguerà alle indicazioni che il Regolatore vorrà fornire, nei tempi e con le modalità da questi prescritte.

5.10 Segnalazioni pervenute da terzi

Relativamente a segnalazioni pervenute da terzi, il RPCT procede ad una preliminare valutazione del fumes e in caso di segnalazione circostanziata svolge le verifiche del caso secondo i poteri di verifica e controllo individuati nella Delibera 840/2018.4.11- monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T

L'art.1, comma 10, lettera a), della legge n.190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale, per il monitoraggio delle attività dell'Ordine, della collaborazione costante sia della unica dipendente attualmente in servizio, che dello stesso Presidente dell'Ordine.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge n.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno predispone una relazione, utilizzando la scheda standard ed il formato predisposti dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta e in particolare sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione. La relazione annuale deve essere pubblicata sul sito web dell'amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti" e trasmessa al Consiglio Direttivo.

PARTE SPECIALE

6- LA GESTIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA, AREE DI RISCHIO, PROCESSI, VALUTAZIONE E MISURE PREVENTIVE

Metodologia

Per gestione del rischio si intende lo svolgimento delle seguenti attività, suddivise per fasi:

- 1) identificazione delle aree di rischio e dei processi correlati
- 2) analisi e ponderazione dei rischi identificati
- 3) identificazione delle misure di prevenzione generali e specifiche
- 4) monitoraggio e controllo

La metodologia utilizzata è conforme a quanto indicato dagli Allegati 3, 4 e 5 del PNA 2013, all'Aggiornamento al PNA 2015 e al Nuovo PNA 2016 per la parte specifica degli Ordini professionali, nonché al criterio della compatibilità di cui all'art. 2 bis comma 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2bis L. 190/2012, come novellati da D.lgs. 97/2016.

Il processo di gestione del rischio viene rivisto con cadenza annuale.

Qui si seguito una descrizione delle fasi.

6.1 Fase 1 - Mappatura dei processi e delle connesse aree di rischio

L'attività di identificazione delle aree di rischio e dei processi sottesi si fonda in parte sulle aree di rischio già normativamente stabilite e in parte sulle aree di rischio conseguenti ad attività specifiche dell'Ordine e viene svolta sulla base:

1. della normativa di riferimento in tema di anticorruzione e trasparenza e delle Linee Guida di tempo in tempo adottate dalle Autorità competenti;
2. della normativa istitutiva e regolante la professione;
3. della normativa interna regolante le attività e l'organizzazione dell'Ordine;
4. delle aree specifiche di rischio individuate dal PNA 2016 per Ordini e Collegi professionali;
5. dell'operatività in concreto dell'Ordine;

Dall'Analisi condotta dal RPCT unitamente agli Uffici preposti, l'Ordine indica, qui di seguito, le aree di rischio individuate, e per ciascuna di esse i processi che potenzialmente possono presentare rischi di corruzione, corruttela e *mala gestio*.

Area 1 - Acquisizione e progressione del personale

Processi:

- Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro;
- Progressione di carriera.

Area 2 - Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture

Processi:

- Affidamento con procedura ad evidenza pubblica;
- Affidamento diretto.

Area 3 - Area affidamento incarichi professionali esterni e incarichi interni

Processi:

- Affidamento consulenze e collaborazioni professionali;
- Affidamento incarichi a dirigenti, dipendenti, consiglieri.

Area 4 - Area provvedimenti amministrativi

Processi

- Iscrizioni;
- Cancellazioni;
- Trasferimenti;
- Esoneri dall'attività formativa;
- Rilascio di attestazioni inizio e fine tirocinio;
- Attribuzione di sovvenzioni, erogazioni.

Area 5 - Attività specifiche dell'Ordine

Processi

- Formazione professionale continua;
- Attività di opinamento parcelle;
- Procedimenti per l'individuazione di professionisti su richieste di terzi;
- Attività elettorali;
- Concessione di patrocinii.

6.2 Fase 2 - Analisi e Ponderazione dei rischi

Conformemente alla metodologia di cui all'Allegato 5 del PNA e agli "Indicatori", per ciascun processo l'Ordine ha individuato un rischio e, per ciascun rischio catalogato, ha stimato il c.d. valore delle probabilità di accadimento e il valore dell'impatto (economico, organizzativo e reputazionale).

La stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti, intendendo per tale qualunque strumento di controllo (anche procedure e regolamenti) utilizzato dall'Ordine per ridurre la probabilità del rischio e pertanto considerando la prevenzione che in concreto viene predisposta dall'ente.

Una volta stimati il valore della probabilità e quello dell'impatto, si è proceduto a moltiplicarli per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità;

- 1 = improbabile;
- 2 = poco probabile;
- 3 = probabile;
- 4 = molto probabile;
- 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

- 0 = nessun impatto;
- 1 = marginale;
- 2 = minore;
- 3 = soglia;
- 4 = serio;
- 5 = superiore.

La valutazione complessiva del rischio è data dal valore probabilità x valore impatto e la forbice che ne deriva va da 0 a 25 dove:

- 0 equivale a nessun rischio;
- 25 equivale a rischio estremo.

Relativamente alla fase di ponderazione del rischio, questa consiste nel considerare i rischi con la finalità di "pesare" le priorità e l'urgenza di trattamento.

- Intervallo da 1 a 5 rischio basso;
- Intervallo da 6 a 15 rischio medio;
- Intervallo da 15 a 25 rischio alto.

Area 1 - Acquisizione e progressione del personale

Processi:

- Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro
- Progressione di carriera

Area di rischio Acquisizione e progressione del personale				
Processi	Sotto-processo interessato	Tipologia di rischio	Valore probabilità	Valore impatto
Reclutamento	Espletamento o procedure concorsuali o di selezione	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di bandi con requisiti "personalizzati" per favorire i candidati; • Valutazione dei requisiti per l'ammissione alle prove selettive e dei risultati delle prove selettive svolte senza tener conto dei requisiti di imparzialità nella selezione. 	2 Poco probabile	3 Soglia
	Nomina della Commissione Giudicatrice	Violazione dei criteri di imparzialità, competenza, incompatibilità	1 Improbabile	3 Soglia
Progressione di carriera	Avanzamento	Valutazione differenziata dei requisiti previsti dal CCNL di riferimento e/o dal contratto di lavoro a fine di agevolare nelle progressioni di carriera di uno o più dipendenti.	1 Improbabile	1 Marginale

Area 2 - Procedure di affidamento di lavori servizi e forniture

Processi

- Affidamento con procedura ad evidenza pubblica

- **Affidamento diretto**

Area di rischio Procedure di affidamento di lavori servizi e forniture			
Processo Affidamento con procedura ad evidenza pubblica - Contratti sopra soglia			
Sotto-processo interessato	Tipologia di rischio	Valore probabilità	Valore impatto
Definizione e oggetto dell'affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto dell'appalto	1 Improbabile	4 Serio
Definizione modalità di affidamento	Alterazione della concorrenza per mezzo di strumento scelto	2 Poco probabile	4 Serio
Revoca del Bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	1 Improbabile	4 Serio
Individuazione del contraente	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente; • determinazione di criteri di valutazione per favorire un concorrente; • Valutazione delle offerte volte a favorire un contraente 	2 Poco probabile	4 Serio
Verifica corretta esecuzione	Mancata o inidonea verifica dell'esecuzione dell'appalto	1 Improbabile	4 Serio
Pagamento	Errata individuazione del costo	1	4

	dell'appalto	Improbabile	Serio
--	--------------	-------------	-------

Processo
Contratti
sotto soglia
ex art. 35
D.Lgs.
50/2016

Sotto-processo interessato	Tipologia di rischio	Valore probabilità	Valore impatto
Definizione e oggetto dell'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione concorrenza: mancato ricorso a minima indagine di mercato; <ul style="list-style-type: none"> Violazione del divieto di artificioso frazionamento; Abuso di deroga a ricorso di procedure telematiche di acquisto ove non necessarie 	1 Improbabile	4 Serio
Definizione modalità di affidamento	Alterazione della concorrenza per mezzo di strumento scelto	2 Poco probabile	4 Serio
Individuazione del contraente	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di requisiti volti a favorire un concorrente; Determinazione di criteri di valutazione per favorire un concorrente; 	2 Poco probabile	4 Serio
Verifica corretta esecuzione	Mancata o inidonea verifica dell'esecuzione dell'appalto	1 Improbabile	4 Serio
Pagamento	Errata individuazione del costo dell'affidamento	1 Improbabile	4 Serio

Area 3 - Affidamento incarichi professionali esterni ed incarichi interni
Processi

- **Affidamento consulenze e collaborazioni professionali:**
 L'affidamento incarichi professionali esterni avviene esclusivamente se il personale in organico non abbia i requisiti professionali (iscrizione ad albi professionali) o le competenze cognitive per l'espletamento di un incarico specifico. Esempio: tenuta contabilità, redazione buste paga, pareri legali.
- **Affidamento incarichi a dirigenti, dipendenti, consiglieri**

Area di rischio Affidamento incarichi professionali esterni			
Processo Consulenze e collaborazioni professionali			
Sotto-processo interessato	Tipologia di rischio	Valore probabilità	Valore impatto
Definizione e del Fabbisogno	Affidamento incarichi professionali esterni senza la sussistenza di effettive ragioni che giustifichino la necessità di avvalersi di collaboratori esterni, al solo fine di avvantaggiare soggetti particolari.	1 Improbabile	3 Soglia
Verifica corretta esecuzione	Illegittima attribuzione di prestazioni ulteriori non necessarie	1 Improbabile	4 Serio
Pagamento	Illegittima attribuzione di maggior compenso	1 Improbabile	4 Serio

Processo Affidamento incarichi professionali esterni a dirigenti, dipendenti, consiglieri			
Sotto-processo interessato	Tipologia di rischio	Valore probabilità	Valore impatto
Definizione e del Fabbisogno	Affidamento incarichi professionali al solo fine di avvantaggiare soggetti particolari.	1 Improbabile	3 Soglia

Area 4 - Area provvedimenti amministrativi

Processi:

- **Iscrizioni**
- **Cancellazioni**
- **Trasferimenti**
- **Esoneri dalle attività formative**
- **Rilascio di attestazioni inizio e fine tirocinio**
- **Attribuzioni sovvenzioni, erogazioni**

Area di rischio Provvedimenti amministrativi			
Processi	Tipologia di rischio	Valore probabilità	Valore impatto
Iscrizioni	Ritardo nell'iscrizione, trasferimento e cancellazione senza giustificato motivo, al fine di "controllare" il numero degli iscritti all'Ordine;	1 Improbabile	5 Superiore
Cancellazioni			
Trasferimenti	Mancato rilascio di nulla osta al trasferimento presso altro Ordine pur sussistendo i presupposti previsti dalla legge e dai regolamenti	1 Improbabile	2 Poco probabile
Esoneri dalle	Riconoscimento di esoneri non dovuti	2 Poco	3 Soglia

attività formative		probabile	
Rilascio di attestazioni inizio e fine tirocinio	Ritardo ingiustificato o diniego al rilascio dei certificati necessari per la partecipazione all'esame di Stato per l'abilitazione	1 Improbabile	5 Superiore
Attribuzioni di Sovvenzioni ed Erogazioni	Attribuzione di sovvenzioni ed erogazioni non coerenti con le finalità istituzionali dell'Ordine	2 Poco probabile	2 Minore

Area 5 - Attività specifiche dell'Ordine Processi

- **Formazione professionale continua**
- **Attività di opinamento parcelle**
- **Procedimenti per l'individuazione di professionisti su richieste di terzi**
- **Concessione patrocini**

Area di rischio Attività specifiche dell'ordine				
Processi	Sotto-processo interessato	Tipologia di rischio	Valore probabilità	Valore impatto
Formazione e professio	Esame e valutazione della domanda di autorizzazione e degli "enti terzi" erogatori dei corsi di	Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti; Mancata valutazione di richieste di autorizzazione per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato	2 Poco probabile	4 Serio

nale continua	formazione (ex art. 7 D.P.R. 137/2012)	rispetto dei regolamenti interni		
	Esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali agli iscritti	Mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti	2 Poco probabi le	3 Soglia
Attività di opinament o parcelle		<ul style="list-style-type: none"> •incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali; •effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista; •valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale. 	1 Improba bi-le	3 Soglia
Procedime nti per l'individ uazione di professio nisti su richieste di terzi		Nomina di professionisti - da parte dell'ordine o collegio incaricato - in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'ordine o collegio incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati	2 Poco probabi le	3 Soglia

		allo svolgimento dell'incarico		
Attività elettorali		Irregolarità nella gestione dei procedimenti elettorali	2 Poco probabile	4 Serio
Concessione di patrocini		Concessione di patrocini non coerenti con le finalità dell'Ordine Utilizzo del contributo economico per fini diversi da quelli per i quali è stato concesso	1 Improbabile	2 Poco probabile

6.3 Fase 3 - Misure di prevenzione del rischio

Le misure di prevenzione si distinguono in "misure obbligatorie" e "misure ulteriori".

Misure di prevenzione obbligatorie

L'Ordine adotta le seguenti misure obbligatorie per la prevenzione della corruzione:

- Attuazione misure di trasparenza, ovvero pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente e definizione programma di trasparenza nel PTPCT, secondo il criterio della compatibilità
- Adozione di Codice dei dipendenti generale e specifico e procedura a tutela del dipendente segnalante
- Verifica delle incompatibilità ed inconferibilità all'atto del conferimento di incarichi specifici, attraverso la modalità dell'autodichiarazione
- Gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, oltre che dell'accesso agli atti.

Le misure di prevenzione specifiche sono tarate sulle attività svolte dall'ente e sono indicate nelle seguenti tabelle in correlazione alla operata valutazione del rischio.

Area 1 - Acquisizione e progressione del personale

Area di rischio Settore personale			
Processo	Sotto-processo interessato	Rischio	Misure di prevenzione
Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	MEDIO	<p>Al fine di prevenire un conflitto di interessi si invitano i membri del Consiglio Direttivo, a conclusione della fase di presentazione delle domande da parte dei candidati, a dichiarare eventuali incompatibilità. Si fa espresso rinvio alla disciplina in materia di conflitto di interessi, come individuata dalla Circolare FOFI n. 5446 del 1998.</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013</p>
	Nomina della Commissione Giudicatrice	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • La Commissione dovrà essere composta da membri esterni selezionati tra: liberi professionisti, professori universitari, esperti. • Verifica di eventuali rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado, o di altro rapporto (lavorativo, di credito, di debito, contenzioso in corso o definito, ecc...) tra il candidato e i membri della Commissione, al fine di prevenire un conflitto di interessi
Progressioni di carriera	Avanzamento	BASSO	Inquadramento del dipendente ed eventuali avanzamenti retributivi potranno essere riconosciuti solo in virtù delle disposizioni del CCNL di riferimento.

Area 2 - Acquisizione Procedure di Affidamento di lavori servizi e forniture

Area di Rischio Acquisizione Procedure di Affidamento di lavori servizi e forniture		
Processo	Rischio	Misure di prevenzione
Affidamento con procedura ad evidenza pubblica - Contratti sopra soglia	MEDIO/ BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture avvengono nel rispetto del vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità adottato dall'Ente, nonché dei principi enunciati dagli artt. 30, comma 1 (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione), 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale), 42 (prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse) del D.Lgs. 50/2016; • Il calcolo del valore stimato dell'appalto è svolto in osservanza dei criteri stabiliti dall'art. 35 D.Lgs. 50/2016, al fine di evitare un artificioso frazionamento volto ad eludere la disciplina comunitaria; • Tutti gli atti della procedura saranno soggetti agli obblighi di trasparenza ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. 50/2016; <p>Assicurare una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti, nonché l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e della loro valutazione;</p>
Contratti sotto soglia ex art. 36 D.Lgs.	MEDIO/ BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture avvengono nel rispetto del vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità adottato dall'Ente, nonché dei principi enunciati dagli artt. 30, comma 1 (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione,

50/2016		<p>trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione), 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale), 42 (prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse) del D.Lgs. 50/2016;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il calcolo del valore stimato dell'appalto è svolto in osservanza dei criteri stabiliti dall'art. 35 D.Lgs. 50/2016, al fine di evitare un artificioso frazionamento volto ad eludere la disciplina comunitaria; • Tutti gli atti della procedura saranno soggetti agli obblighi di trasparenza ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. 50/2016; • Assicurare una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti, nonché l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e della loro valutazione;
---------	--	--

Area 3 - Affidamento incarichi professionali esterni ed incarichi interni

Area di Rischio Affidamento incarichi professionali esterni ed interni		
Processo	Rischio	Misure di prevenzione
Affidamento consulenze e collaborazioni professionali	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione del professionista in ragione delle caratteristiche dell'incarico, delle specifiche competenze richieste e dei risultati conseguiti in precedenti affidamenti previa acquisizione di curriculum professionale; • valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente, se non in casi di urgenza e salvo ratifica; • verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse fra l'Ordine e il professionista designato • Individuazione dei compensi attraverso l'acquisizione di preventivi.
Affidamento incarichi professionali	BASSO	Applicazione del principio di rotazione ove nell'espletamento dell'incarico non sia richiesta una elevata specializzazione

li a dirigenti, dipendenti, consiglieri		
--	--	--

Area 4 - Area provvedimenti amministrativi

Area di Rischio Provvedimenti amministrativi		
Processi	Rischio	Misure di prevenzione
Iscrizioni Cancellazioni Trasferimenti	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • I provvedimenti di iscrizione, cancellazione e trasferimento dall'Albo vengono adottati solo dopo la verifica della sussistenza dei requisiti previsti dai Regolamenti e dalla normativa vigente; • I provvedimenti in esame possono essere adottati solo nelle riunioni del Consiglio Direttivo; • All'iscritto o all'aspirante iscritto è garantita l'assoluta imparzialità; • Anche le tempistiche di delibera non potranno subire modifiche o differenziazioni
Esoneri dalle attività formative	MEDIO	Accurata verifica delle certificazioni richieste per l'esonero, anche mediante acquisizione di autocertificazione dell'interessato
Rilascio di attestazioni inizio e fine tirocinio	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Il visto di inizio e fine tirocinio viene rilasciato dal Presidente dell'Ordine sulla base della normativa vigente dei tirocini professionali; • Per garantire l'uniformità dei controlli, l'Ordine si riserva di adottare dei parametri imparziali per effettuare verifiche a campione, in modo da prevenire ogni tipo di favoritismo nel controllo.
Attribuzioni di Sovvenzioni ed Erogazioni	BASSO	Acquisizione della richiesta di sovvenzione/erogazione completa di dichiarazione/documentazione che ne attesti la coerenza con le finalità istituzionali dell'Ordine

Area 5 - Attività specifiche dell'Ordine

Area di Rischio Attività specifiche dell'Ordine		
Sotto-aree di rischio	Rischio	Misure di prevenzione
Formazione professionale continua	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dell'Ordine professionale, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'evento e degli eventuali costi sostenuti; • verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;
Attività di opinamento parcellare	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Rotazione dei soggetti che istruiscono le domande; • Organizzazione della raccolta dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.
Procedimenti per l'individuazione di professionisti su richieste di terzi	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione del professionista in ragione della specifica competenza richiesta per l'espletamento dell'incarico in base all'esame del curriculum del professionista • Autocertificazione del professionista prescelto in ordine alla insussistenza di interessi professionali in comune con i componenti dell'Ordine o del Collegio incaricato della nomina dei soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali;
Attività elettorali	MEDIO	Monitoraggio costante delle varie fasi del procedimento elettorale ad opera del C.d.O. o di Commissione interna appositamente nominata.
Concessione di patrocini	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • In caso di richiesta di contributo economico, verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal richiedente nell'istanza di concessione; • verifica della coerenza della richiesta con le finalità istituzionali dell'Ordine; • revoca dei contributi economici utilizzati per fini diversi da quelli previsti nell'istanza di concessione.

6.4 Fase 4 - Attività di controllo e monitoraggio

Ferme restanti le indicazioni fornite da ANAC nell'Aggiornamento al PNA 2018 e all'ambito dei controlli esercitabili dal RPCT, l'attività di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione è svolta dal RPCT .

L'esito dei controlli converge nella Relazione annuale del RPCT pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente che viene anche sottoposta al Consiglio per opportune valutazioni.

Relativamente agli obblighi di trasparenza, il RPCT predispone e pubblica l'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14, co. 4, lett. G) del D.Lgs. 150/2009, secondo il principio della compatibilità e applicabilità di cui all'art. 2bis D.Lgs. 33/2013.

Il RPCT può richiedere, in qualsiasi momento e funzionalmente alla propria attività di controllo informazioni utili alla verifica degli obblighi.

Il RPCT opera in conformità delle indicazioni fornite da ANAC con Del. 859/2018.

Il Responsabile, infine, tiene conto di segnalazioni/reclami non anonimi che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

SEZIONE II

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022 (PTTI) l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2020-2022, anche in funzione di

prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

1. FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. e le Delibere n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC e le linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 (Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.16).

Si precisa che è stato inoltre consultato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132). E' stato consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016 approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e la delibera ANAC n.1074 del 2018 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

E' stata presa in considerazione anche la Determinazione dell'ANAC n. 1309 del 28.12.16 concernente Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 - art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", la Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" e la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione - n. 1 del 2019 concernente "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

2. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il D.Lgs. n. 33/13 cosiddetto "Decreto Trasparenza" reca il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità,

trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", uniformando gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art.1, comma 2 ,del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D.Lgs. n.33/13 ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. L'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/13 inserito dall'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha esteso quindi l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all'Ordine dei Farmacisti in quanto amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.. Il comma 2 del suddetto articolo prevede che tale disciplina si applica agli Ordini professionali in quanto compatibile. Il criterio della compatibilità è inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di ENTI.

La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09. La legge 125/13 ha quindi previsto che negli Ordini e Collegi professionali non debba essere istituito l'OIV (Organismo indipendente di valutazione) che, così come espresso nella delibera n. 6/13 della Commissione indipendente per la Valutazione la trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale anticorruzione -, riveste un ruolo strategico nell'ambito del ciclo di gestione della performance e nella realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T).

Pertanto alla luce delle disposizioni sopraccitate il PTPCT non è integrato dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs. 150/09. Si precisa infatti che gli Ordini professionali secondo

quanto previsto dall'art. 2, comma 2-bis, del decreto-legge n. 101/13 non sono tenuti a mappare il ciclo di gestione della performance.

L'Ordine, considerata anche la ridotta dotazione organica, garantisce comunque un meccanismo valutativo volto ad assicurare standard qualitativi ed economici del servizio tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, adeguandosi così ai principi generali di cui all'art. 3 del D. lgs 150/2009.

In particolare si prevede un meccanismo finalizzato alla misurazione e alla valutazione della performance dei propri dipendenti e volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ordine, nonché alla crescita delle competenze professionali.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il procedimento di elaborazione del Piano è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2020 - 2022, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine dei Farmacisti di Benevento.

Gli obiettivi operativi sono:

- Individuare e pubblicare i dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.
- Completare l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.

3.1 Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell' ORDINE

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie il PTTI viene definitivamente adottato dall' Ordine quale sezione del PTCP.

3.2 Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/13 che prevede che all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma le funzioni di responsabile per la trasparenza e il suo

nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Nell'Ordine dei Farmacisti di Benevento le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate alla dr.ssa Roberta Affinito, Responsabile della prevenzione della corruzione.

- I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:
- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano triennale della Trasparenza;
- curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di accesso civico semplice presentate dai cittadini.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale del contributo del personale dipendente ed del Consiglio Direttivo dell'Ordine.

Al RPCT viene assegnato, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/13, un ruolo di monitoraggio, controllo e coordinamento sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati. Il responsabile per la trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

La comunicazione del PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC.

Il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTTI ai componenti del Consiglio direttivo dell'Ordine, anche ai fini di evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo il modulo di richiesta accesso civico riportato pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è pubblicato nella sezione trasparenza.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua il monitoraggio interno del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per tutte le attività di comunicazione ed aggiornamento sito web connesse all'esecuzione del PTPC-PTTI può avvalersi oltreché del personale interno anche di strutture esterne di supporto tecnico.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

- per gli obblighi di *prevenzione e contrasto della corruzione*, il monitoraggio è annuale;
- per gli obblighi di *trasparenza*, il monitoraggio è costante ed è effettuato dal RPCT.

Con riferimento ai termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato l'Ordine si attiene alle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 (Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.16).

6. -DISCIPLINA DEGLI ACCESSI

L'accesso documentale, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato sono disciplinanti da apposito regolamento ("Regolamento Accessi") approvato dal Consiglio dell'Ordine.

Il Regolamento è corredato della necessaria modulistica ed è pubblicato sul sito istituzionale.