



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Bologna  
Via Garibaldi 3-40124 Bologna

**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA  
TRASPARENZA**

**(P.T.P.C.T.)  
2019 – 2021**

**Adottato dal Consiglio dell'Ordine in data 30.01.2019 delibera n. 134**  
Pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine [www.ordfarmbo.it](http://www.ordfarmbo.it)  
nella sezione "Amministrazione trasparente" "Disposizioni generali"

## INTRODUZIONE

Il presente aggiornamento del Piano triennale integrato per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ordine dei Farmacisti di Bologna viene adottato in attuazione di quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 che attribuisce tale competenza all'organo di indirizzo, da esercitarsi entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Piano, in coerenza alle previsioni della legge n. 190 del 2012, risponde all'esigenza di individuare le attività a più elevato rischio corruzione, prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione, definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento, nonché individuare specifici obblighi di trasparenza.

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili, e tenendo conto delle proprie specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, in qualità di ente pubblico non economico sussidiario dello stato.

Il presente aggiornamento tiene conto altresì dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato il 22 novembre 2017 (delibera n. 1208), quale atto di indirizzo e sostegno alle amministrazioni, volto a rafforzare l'attuazione sostanziale della normativa.

Considerato che il Piano è uno strumento di individuazione di misure concrete in continuo divenire, rispetto alle precedenti edizioni, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 dell'Ordine dei Farmacisti di Bologna è stato redatto secondo una logica di miglioramento continuo.

## QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo di riferimento del presente Piano è costituito da:

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190:** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"
- **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"
- **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"
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62:** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- **Delibera ANAC 21 ottobre 2014 n. 145/2014** "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e ai Collegi professionali"
- **Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97:** "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- **Comunicato del Presidente Anac del 6 luglio 2016:** "Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla trasparenza negli ordini e nei collegi professionali"
- **Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016** "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"

- **Determinazione Anac n. 1309 del 28/12/2016** “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”
- **Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016** “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificate dal d.lgs. 97/2016”
- **Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017** 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 ANAC n. 1134 del 8/11/2017** Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici

Il PTPC 2019 – 2021 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante.

#### **SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E NELLA APPROVAZIONE DEL PIANO**

All'elaborazione del presente aggiornamento ha provveduto il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Bologna, su proposta del Consigliere Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, attenendosi alle disposizioni normative citate alla voce “Quadro normativo di riferimento”. Nella stesura del P.T.P.C.T. non sono stati coinvolti soggetti esterni all'Ordine.

Si dà atto del coinvolgimento degli stakeholders, avvenuto attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ordine della possibilità di far pervenire contributi migliorativi sul piano triennale entro la data del 25.01.2019.

E' stato coinvolto il personale in servizio nel processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi, nonché nella definizione e attuazione delle misure di prevenzione.

Il presente piano è stato approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti di Bologna con delibera n. 134 (Consiglio del 30.01.2019) e verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione “Amministrazione trasparente”. Si dà atto del fatto che il presente documento resta aperto a proposte e contributi migliorativi, anche esterni, che verranno presi in considerazione in occasione dei successivi aggiornamenti annuali.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

#### **NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

La legge n. 190/2012, come modificata dal d.lgs. n. 97 del 2016, prevede che “L'organo di indirizzo individui di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività” (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012). Il PNA 2016, nella parte specificamente dedicata a “Ordini e collegi professionali” (pag. 50), ribadisce che l'organo di indirizzo politico individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti amministrativi in servizio. Solo in via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un consigliere eletto, purché privo di deleghe gestionali. In tal senso, dovranno essere escluse le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere.

In coerenza alle nuove previsioni normative e agli indirizzi contenuti nel PNA 2016, il Consiglio dell'Ordine dei Farmacisti di Bologna, non essendo presente alcuna figura dirigenziale nella pianta organica del personale dell'Ordine, con delibera assunta in data 30.01.2019, ha confermato quale RPCT il Consigliere Dr. Luca Nardi, con specifica attribuzione dei compiti anche in materia di trasparenza, confermando così la scelta di un unico Responsabile in materia di anticorruzione e trasparenza.

### **FUNZIONI DEL RPCT**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ex art.1, comma 7, L. 190/2012, come modificato dal Dlgs 97/2016):

- elabora la proposta di piano della prevenzione e i successivi aggiornamenti in base ai contenuti di cui all'art. 1, comma 9, L.190/2012 e s.m.i, e la presenta al Consiglio.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, L.190/2012)
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o di variazioni dell'organizzazione o dell'attività (art. 1, comma 10 lett. a), L.190/2012)
- verifica l'effettiva rotazione, per quanto possibile, degli incarichi negli uffici preposti ad attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ed individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sull'etica e la legalità (art. 1, comma 10 lett. b)-c), L.190/2012)
- vigila sulla conoscibilità e pubblicità del codice di comportamento e sulla sua applicazione ai dipendenti, segnalando al Consiglio Direttivo eventuali violazioni (art. 15 DPR 62/2013)
- esercita le funzioni di cui all'art. 15, commi 1 e 2, D. Lgs. 39/2013 (1. Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto. 2. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative)
- entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C., ai sensi dell'articolo 1, comma 14, legge n. 190/2012
- vigila sull'osservanza di tutti gli adempimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione
- riveste il ruolo di responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.

### **OIV**

Stante l'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 e della esclusione ivi operata, l'Ordine non si è dotato di OIV. I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

### **DESTINATARI DEL PIANO**

In base alle indicazioni contenute nella Legge n. 190/12 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPC:

1. Il Presidente
2. Il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere
3. I Consiglieri
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti
5. I Dipendenti
6. I Consulenti e i Collaboratori
7. I titolari di contratti di lavoro, di forniture e servizi.

E' fatto obbligo nei confronti di tutti i soggetti individuati come destinatari del Piano di osservare le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano. La violazione delle misure di prevenzione ivi previste costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190.

### **CONTESTO ESTERNO**

Nel caso dell'Ordine dei Farmacisti di Bologna i portatori di interesse sono individuati nei seguenti soggetti:

1. Iscritti all'Albo dei Farmacisti di Bologna (all'atto della predisposizione del presente PTPCT, il numero degli iscritti è pari a 2151).
2. Associazioni di categoria in ambito sanitario
3. Altri Ordini professionali dei Farmacisti e di altre professioni
4. Enti e Ministeri
5. Sindacati di categoria in ambito sanitario
6. I pazienti esponenti
7. I consulenti
8. I collaboratori e coloro ai quali vengono affidati lavori e forniture.

### **CONTESTO INTERNO**

Per quanto riguarda il contesto interno, l'Ordine è retto da un Consiglio Direttivo, organo politico-amministrativo- eletto dagli iscritti ogni 4 anni (Legge 3/2018 Lorenzin).

L'attuale Consiglio è composto da 15 membri. 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 quelli previsti dalla normativa di riferimento.

Il Collegio dei revisori dei conti è composto da 3 membri effettivi e uno supplente.

La gestione amministrativa e dirigenziale compete al Tesoriere, secondo quanto sancito dall'art. 1 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ordine dei Farmacisti di Bologna (RAC). Al di fuori delle competenze specificamente attribuite al Tesoriere, ogni potere decisionale compete al Consiglio Direttivo.

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, l'Ordine di avvale di n.2 dipendenti, il direttore della Segreteria e un collaboratore. La dotazione organica è di 3 dipendenti; una posizione risulta vacante.

Il Consiglio, inoltre, si avvale di una Commissione Vigilanza e Controllo, costituita da farmacisti iscritto all'Albo non facenti parte del Consiglio Direttivo, che supporta l'attività del Consiglio in via esclusivamente istruttoria e propositiva.

I Consiglieri dell'Ordine e i membri delle Commissioni consultive operano a titolo gratuito.

## **PROGRAMMAZIONE STRATEGICO-GESTIONALE**

Sulla scorta dell'analisi delle procedure e dei regolamenti di cui l'Ordine dei Farmacisti di Bologna si è già dotato, il RPCT ritiene che, viste le caratteristiche degli uffici e le modalità operative dell'Ordine, le possibilità che si verifichino fenomeni di corruzione siano estremamente limitate e inoltre le procedure già in essere garantiscano un buon grado di trasparenza.

Tuttavia, al fine di adempiere appieno alle prescrizioni ANAC, il RPCT propone di coinvolgere maggiormente il Consiglio nel monitoraggio del rispetto del PTPCT e di procedere ad una revisione critica ed eventuale integrazione dei regolamenti già adottati e a una formalizzazione di quelle procedure che si usano abitualmente, ma per le quali non sono ancora stati predisposti regolamenti.

Gli obiettivi strategici che il RPCT propone sono i seguenti e verranno verificati nella relazione annuale al Consiglio dell'Ordine:

### **1. Promozione di maggiori livelli di trasparenza**

- Predisposizione di una programmazione specifica sugli obblighi di trasparenza, attraverso l'adozione di misure riportate in allegato al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).
- Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine dei dati, delle informazioni e dei documenti in ottemperanza agli obblighi di Trasparenza assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità.
- Ricognizione e popolamento delle banche dati di cui all'Allegato B del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, al fine di garantire la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

### **2. Individuazione dei fenomeni corruttivi e misure di prevenzione**

- Mappatura annuale delle aree dell'attività dell'Ente soggette al rischio di corruzione che possano favorire l'insorgenza di fenomeni corruttivi.
- Identificazione dei possibili rischi di eventi di corruzione e/o di cattiva amministrazione che favoriscono l'insorgenza di fenomeni corruttivi in relazione a ciascun processo.
- Ponderazione dei rischi, consistente nel raffrontare il livello di ciascuno di tali rischi e nell'individuare quelli caratterizzati da un livello più alto.
- Programmazione del monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione.

### **3. Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.**

- Aggiornamento annuale del RPCT e del personale dipendente dell'Ordine attraverso corsi organizzati a livello regionale o nazionale.
- Attività di sensibilizzazione al tema della Prevenzione della Corruzione attraverso la massima diffusione del Codice di Comportamento tra Consiglieri, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori e altri soggetti coinvolti nell'attività ordinistica.
- Attività di sensibilizzazione nei confronti degli iscritti attraverso una Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulle attività intraprese dall'Ordine in materia, da tenersi in occasione dell'Assemblea Generale convocata in occasione dell'approvazione del Bilancio.

Il Consiglio ha deliberato tali proponimenti nel Consiglio tenutosi in data 30.01.2019.

## **GESTIONE DEL RISCHIO**

### **MAPPATURE DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi permette di individuare i possibili rischi di corruzione nella fase delle varie attività che portano poi all'adozione di provvedimenti finali.

Le **AREE DI ATTIVITÀ** dell'Ordine sono:

#### **A. Tenuta dell'Albo professionale**

Il Consiglio direttivo, sulla base delle dichiarazioni sostitutive presentate dal richiedente, verificata la sussistenza dei requisiti necessari previsti dalla normativa di riferimento, provvede ad accogliere le domande di iscrizione, di trasferimento e di cancellazione. In base al disposto dell'art. 1, comma 8-quater, del DL 688/1985 convertito nella Legge 11/1986, gli Ordini hanno l'obbligo di comunicare trimestralmente, agli enti previdenziali, assicurativi e assistenziali (cioè in pratica all'INPS, all'ENPAF, all'INPDAP, all'INAIL e all'ONAOSI), ogni variazione (comprese le iscrizioni e cancellazioni) all'Albo professionale. Le comunicazioni vengono effettuate dalla Segreteria dell'Ordine dei Farmacisti di Bologna entro 7 giorni dalla data di ogni Consiglio.

#### **B. Funzioni amministrative**

Il Consiglio direttivo adotta provvedimenti amministrativi relativi alle funzioni istituzionali e alla gestione dell'Ente stesso nel rispetto della normativa, come ad esempio il rilascio di pareri su turni e ferie farmacie, istituzione nuove sedi, concessioni patrocini, borse di studio, organizzazione di eventi anche ECM.

Alcuni Consiglieri partecipano a titolo gratuito a commissioni esterne all'Ordine.

Il Consiglio, ogni anno nel mese di aprile, indica al MIUR, attraverso una piattaforma informatica, i nominativi di 12 farmacisti rappresentanti dell'Ordine, di cui 3 membri supplenti, e di 6 docenti universitari, di cui 3 membri supplenti, segnalati dalla Scuola di Farmacia dell'Università di Bologna, più il nominativo di un commissario di lingua tedesca, che verranno sorteggiati dal MIUR per la formazione della Commissione Esami di Stato per l'abilitazione alla professione di Farmacista dell'Università di Bologna. I commissari ricevono un rimborso spese per la loro partecipazione agli Esami di Stato direttamente dall'Università.

Il Consiglio direttivo delibera su ogni provvedimento e su ogni nomina.

#### **C. Gestione Economico e Patrimoniale**

La gestione economico patrimoniale viene attuata in ottemperanza alle normative sulla tracciabilità dei flussi finanziari, nel rispetto del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ordine dei Farmacisti di Bologna (RAC). Il Tesoriere è il responsabile della gestione economica dell'Ente (RUP). Il Consiglio Direttivo approva le bozze di Bilancio Preventivo e Consuntivo, che poi vengono sottoposti all'approvazione finale da parte dell'Assemblea degli iscritti nel mese di marzo/aprile (conto consuntivo) e nel mese di novembre (bilancio preventivo).

Il Consiglio decide in merito alla stipulazione di contratti per l'affidamenti lavori, servizi, forniture.

#### **D. Provvedimenti disciplinari**

Il Presidente dell'Ordine ha il potere di convocare un iscritto se sussistono fatti che possono essere oggetto di procedimento disciplinare. Il Presidente riferisce al Consiglio Direttivo, il quale decide se aprire o archiviare il procedimento.

## **GESTIONE DEL RISCHIO**

La presente sezione analizza la gestione del rischio corruzione e identifica le fasi di:

### **1. Identificazione delle aree di rischio e dei processi relativi**

### **2. Analisi e ponderazione dei rischi**

### **3. Definizione delle misure di prevenzione**

Essa è stata predisposta sulla base degli allegati 3,4 e 5 del PNA 2013, dell'Aggiornamento al PNA 2015 e del Nuovo PNA 2016 avuto riguardo sia alla parte generale, sia alla parte speciale per Ordini Professionali. La sezione, pertanto, relativamente alla metodologia, si pone in continuità con quanto già posto in essere con i precedenti piani triennali.

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:

#### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

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

#### **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

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

#### **C) Area tenuta dell'Albo, rilascio certificazioni e svolgimento delle funzioni disciplinari**

- Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione all'Albo
- Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione
- Provvedimenti amministrativi di accreditamento attività di tutoraggio
- Apertura di procedimento disciplinare in caso di infrazione

#### **D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

- Provvedimenti amministrativi di incasso quote iscritti
- Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori
- Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.

#### **G) Area incarichi e nomine**

- Conferimento di incarichi dirigenziali a personale interno
- Conferimento di incarichi di consulenza a soggetti esterni
- Conferimento di incarichi ai Consiglieri
- Conferimento di incarichi ai farmacisti iscritti all'Albo (**Area di rischio specifica individuata dall'Anac con delibera n. 831 del 3 agosto 2016**)

## **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 di corruzione:

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

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

Le valutazioni e le gestioni del rischio sono riportate nelle seguenti tabelle:

<b>Area di rischio</b>	<b>Valore della probabilità</b>	<b>Valore dell'impatto</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>
Area acquisizione e progressione del personale	1	3	Il personale a tempo determinato viene reclutato tramite agenzia interinale. Per le assunzioni a tempo indeterminato sono stati espletati concorsi pubblici. Le progressioni del personale sono disciplinate dal CCNL. La delibera per il rinnovo della pianta organica del personale dell'Ordine è stata approvata dal Consiglio direttivo in base al numero di iscritti.	Applicazione vigilata delle norme di legge in materia di assunzione per le pubbliche amministrazioni; in particolare indicazione di bandi di mobilità regionale, nazionale e di concorso come previsto dal D.Lgs. 12 165/2001 -art. 35 reclutamento

				del personale
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	2	3	<p>Le procedure sono disciplinate dal RAC. Le delibere assunte in materia di stipulazione dei contratti ed in materia di Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio, vengono adottate collegialmente dal Consiglio Direttivo.</p> <p>Il Tesoriere e il Collegio dei Revisori dei Conti effettuano un controllo trimestrale dei documenti contabili.</p> <p>Il Tesoriere vista ogni fattura, firma reversali e mandati e predispone la documentazione contabile per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo; il Presidente e Segretario controfirmano ogni mandato di pagamento. Il Consiglio, in seduta collegiale, delibera i bilanci proposti dal Tesoriere e il Collegio dei Revisori dei Conti e il Consulente esterno (Dottore Commercialista), che controllano la regolarità delle scritture contabili e dei bilanci. E' inoltre previsto il vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti, in occasione della approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, che vengono poi pubblicati sul sito istituzionale, unitamente alla relativa documentazione. Va inoltre evidenziato che il personale del servizio amministrativo, non avendo potere decisionale in merito alle procedure di affidamento e</p>	<p>Applicazione vigilata delle procedure contabili; controllo capillare del Collegio dei Revisori dei Conti, (verifiche trimestrali); possibilità, per ciascun iscritto, di poter consultare le scritture contabili dell'ente, le deliberazioni e i dati relativi agli incarichi conferiti. I dati in oggetto vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ordine.</p>

			<p>non essendo, pertanto, esposto a fattori di rischio, effettua il controllo di legittimità che consente, ulteriormente, di circoscrivere il rischio potenziale. Da ultimo, va considerato, quale ulteriore fattore di contenimento del rischio, il valore contenuto dei contratti di lavori, servizi e forniture affidati dall'Ente, che si colloca, pressoché nella totalità delle ipotesi, in una fascia compresa fra €500,00 ed €5.000,00, che consente il ricorso alla procedura di acquisto in economia e, in particolare, all'affidamento diretto.</p>	
<p>Area tenuta dell'Albo, rilascio certificazioni e svolgimento delle funzioni disciplinari</p>	1	2	<p>Le pratiche vengono evase esaminandole in ordine cronologico e adottando i relativi provvedimenti nel più breve tempo possibile. Tutte le segnalazioni che pervengono all'Ordine vengono protocollate; il Presidente invita in audizione i colleghi interessati e riferisce in Consiglio.</p> <p>In capo al Presidente l'obbligo di comunicare l'inizio del procedimento disciplinare al Procuratore della Repubblica territorialmente competente.</p> <p>Si precisa che avverso il giudizio in sede amministrativa presso il Consiglio dell'Ordine territoriale sono esperibili due gradi di giudizio in sede giurisdizionale (dinanzi alla CCEPS e dinanzi alle Sezioni Unite della Suprema Corte</p>	<p>Verifica della sussistenza dei requisiti di legge sulle dichiarazioni sostitutive; osservanza dell'ordine cronologico nell'esame delle pratiche e nella adozione dei relativi provvedimenti, salvo deroghe motivate. Esamina di ogni segnalazione pervenuta.</p>

			di Cassazione)	
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con <u>effetto economico diretto</u> e immediato per il destinatario	2	2	Le procedure sono disciplinate dal RAC. Le quote di iscrizione vengono incassate totalmente tramite mezzo banca (MAV o bonifico). I pagamenti dei collaboratori, delle utenze e dell'acquisto di beni e servizi vengono effettuati alla ricezione delle fatture in formato elettronico e con codice CIG. Per contratti, lavori, servizi e forniture che rientrano in una fascia fra €.500,00 ed €.5.000,00, si ricorre alla procedura di acquisto in economia e, in particolare, all'affidamento diretto. L'utilizzo della cassa contanti, il cui importo è deliberato dal Consiglio, è riservato ad acquisti di modesta entità.	Applicazione vigilata delle procedure contabili.
<b>Area incarichi e nomine</b>	0	1	Tutti i Consiglieri e i Revisori dei Conti svolgono il proprio ruolo istituzionale a titolo gratuito, non sono previsti gettoni di presenza. Eventuali nomine collegiali di iscritti all'Albo in commissioni esterne non prevedono alcun compenso; la nomina dei Commissari per gli Esami di Stato avviene su candidatura spontanea attraverso consultazione di tutti gli iscritti, con almeno 15 anni di lodevole esercizio, tramite PEC.	La gratuità del servizio prestato all'Ordine è un efficace deterrente

#### **FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

Il RPCT e i dipendenti dell'Ordine frequentano almeno una volta all'anno un corso di formazione in tema di prevenzione della corruzione.

## **CODICI DI COMPORTAMENTO**

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato l'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici con delibera n. 18 del 18 dicembre 2014, a norma del DPR 62/2013 e s.m.i..

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione alla corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

## **CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Come previsto nel PNA, il Consiglio dell'Ordine, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli iscritti.

Pertanto il Consiglio dell'Ordine ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale. Relativamente ai dipendenti e all'attuazione del PTPC, in considerazione dell'esiguo numero in organico, del disposto del DL 101/2013 (art. 2, co. 2 bis), l'Ordine non si dota di una pianificazione di performance e di conseguenti momenti di verifica.

## **DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DELLE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI DIPENDENTI**

Il Consiglio dell'Ordine, per il tramite del RPCT, pur in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, allo scopo di disciplinare gli incarichi, ha elaborato un prospetto delle attività di competenza dei dipendenti. Per quanto riguarda le attività non consentite ai pubblici dipendenti si applica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici deliberato in data 18 dicembre 2014.

## **VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI**

Il RPCT verifica, attraverso l'autodichiarazione, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire incarichi.

Il soggetto cui deve essere conferito l'incarico rilascia una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina.

Il RPCT svolge questa verifica anche relativamente ai Consiglieri dell'Ordine.

La dichiarazione di incompatibilità viene altresì assunta per i rapporti di collaborazione e consulenza.

## **CONFLITTO DI INTERESSE**

La prevenzione del conflitto di interesse è gestita sia con riguardo ai membri dell'organo consiliare sia con riguardo ai dipendenti. I membri di Consiglio e i dipendenti, rispetto agli atti cui concorrono, sono tenuti a dichiarare preventivamente la sussistenza di conflitti di interesse (individuabili secondo i criteri di cui all'art. 51 del codice di procedura civile) o di altre situazioni che compromettono la serenità di giudizio e, conseguentemente, di astenersi dall'esecuzione delle attività connesse. Specifiche disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti si applicano, oltre che ai dipendenti, anche a terzi collaboratori e a Consiglieri in quanto compatibili.

## **MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

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.

La gestione delle segnalazioni, di competenza del RPCT, avviene manualmente in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti e dell'impegno economico che un sistema automatizzato avrebbe comportato.

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.

### **RASA**

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato nel Dr. Luca Agnetti il Responsabile RASA che procederà ad alimentare la banca dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'Art. 38 del D.lgs. 50/2016.

### **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 il sig. Tonino Calzolari 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.

In nessun caso il DPO può interloquire con il Garante relativamente alla fase di richiesta di riesame nell'ambito dell'accesso generalizzato, essendo questa prerogativa riservata per legge al RPTC.

## SEZIONE TRASPARENZA

### PRINCIPI

La predisposizione della presente sezione si conforma al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, alla Delibera ANAC 1310/2016, e alla Delibera ANAC 1309/2016 e attua il criterio della compatibilità e dell'applicabilità di cui all'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 medesimo.

La valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza all'Ordine viene condotta dall'Ordine in base ai seguenti elementi:

- propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione dei principi di cui al D.lgs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del DL 101/2013);
- esplicite e specifiche previsioni indirizzate ad Ordini professionali rinvenibili nelle Linee Guida adottate da ANAC.

La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato "Schema degli obblighi di trasparenza 2019" contenente gli obblighi di trasparenza e i soggetti responsabili.

### QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI

La qualità delle informazioni risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla normativa

### MISURE ORGANIZZATIVE PER ATTUARE LA TRASPARENZA

L'Ordine dei Farmacisti di Bologna ha dedicato nell'home page del sito istituzionale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", la cui struttura riflette l'allegato 1 della Del. 1310/2016 di ANAC e la pubblicazione dei dati tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali dell'Ordine, delle indicazioni fornite dal D.L. 101/2013, coordinato con la Legge di conversione n. 125/2013, in materia di adozione dei principi del D.lgs. 165/2001, del criterio della compatibilità e applicabilità stabiliti dal Decreto trasparenza, nonché del principio di semplificazione di cui al disposto dell'art. 3, 1 ter del Decreto trasparenza.

In merito alle modalità di popolamento della sezione trasparenza:

- in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale;
- in alcuni casi mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 bis del D.Lgs. 33/2013
- in tutti gli altri casi, la pubblicazione si effettua con l'inserimento del documento/dato ad opera del responsabile della pubblicazione

Il popolamento tiene conto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e altri enti obbligati" e delle nuove indicazioni fornite nell'Aggiornamento 2018 al PNA

## **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella allegata al presente Programma (Schema degli obblighi di Trasparenza 2019) che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

La tabella, la cui struttura è conforme all'All. 1 della Del. ANAC 1310/2016, indica in maniera schematica:

- Il dato/documento a pubblicazione obbligatoria; nel caso in cui il criterio della compatibilità ne esclude la pubblicazione, in analogo schema l'Ordine indica la non applicabilità;
- il riferimento normativo,
- la sottosezione del sito Amministrazione Trasparente in cui avviene la pubblicazione
- il soggetto responsabile del reperimento/predisposizione del dato, della trasmissione e della pubblicazione
- la tempistica di aggiornamento del dato
- la tempistica di monitoraggio della pubblicazione.

## **MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE**

Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo approvato su base annuale.

Il RPCT inoltre, produce sempre su base annuale l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009 e a tal fine segue le indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione.

## **MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE (D.LGS. 33/2013 ART. 5)**

L'istituto dell'accesso civico è una delle principali novità introdotte dall'articolo 5 del Decreto legislativo 33/2013. Infatti, all'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

L'accesso civico SEMPLICE viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente. La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al RPCT dell'Ordine dei Farmacisti di Bologna secondo le seguenti modalità:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: [segreteria@ordfarmbo.it](mailto:segreteria@ordfarmbo.it)
- posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: [ordinefarmacistibo@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistibo@pec.fofi.it)

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione delle procedure correlate. L'amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge 241/90 e s.m.i. (c.d. sostituto provvedimento), affinché provveda nei termini di cui all'art. 2, comma 9-ter, della predetta legge.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso, le funzioni relative sono delegate dal RPCT al personale di Segreteria, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.



### **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/2013 e smi) e deve essere presentata in conformità all'art. 5, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 e smi..

### **ACCESSO AGLI ATTI o DOCUMENTALE EX L. 241/90**

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate. La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti è svolta in conformità agli atti ex. L. 241/90. Il regime di limitazioni e di esclusioni di cui alla normativa si applica in quanto compatibile anche all'Accesso Generalizzato.

### **REGISTRO DEGLI ACCESSI**

L'Ordine nel rispetto della normativa sulla privacy, tiene il Registro degli accessi, consistente nell'elenco delle richieste dei 3 accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

#### Allegati

- Tabella obblighi di trasparenza con responsabili
- Codice dipendenti specifico
- Modello per richiesta accesso civico semplice