



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI VERONA

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER il TRIENNIO 2025-2027

Adottato nella seduta di Consiglio del 28.01.2025 punto n. 6 O.d.g.

FINALITA', PRINCIPI, SISTEMA DI GESTIONE, OBIETTIVI STRATEGICI, ITER DI APPROVAZIONE, SOGGETTI

Finalità del programma triennale anticorruzione e trasparenza

Il presente programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti "PTPCT" o anche "Programma") viene adottato dall'Ordine dei farmacisti della provincia di Verona (d'ora in avanti "Ordine") per il triennio 2025-2027 con lo scopo di delineare la propria politica di anticorruzione e di trasparenza, di dare seguito agli obiettivi strategici programmati, di presidiare costantemente le aree di attività particolarmente esposte al rischio, di monitorare le misure di prevenzione pianificate, di svolgere il monitoraggio e i controlli previsti dalla legge, nonché di individuare obblighi di trasparenza e responsabili.

Nella predisposizione del presente programma, e in coerenza con le indicazioni ricevute dall'Autorità di controllo, l'Ordine basa la propria politica anticorruzione su un'accezione ampia del concetto di prevenzione della corruzione, considerando sia gli illeciti corruttivi di cui alla normativa penalistica sia le ipotesi di "corruttela" e "mala gestio"¹ e ritenendo entrambi i gruppi di illeciti una deviazione dal principio di buona amministrazione stabilito dall'art. 97 della Costituzione.

L'Ordine ritiene che il presente programma costituisca uno strumento di migliore organizzazione e gestione dell'ente, oltre che uno strumento di prevenzione di fenomeni di corruzione, corruttela, abuso e maladministration.

Il presente programma viene predisposto sulla base degli esiti dei controlli e monitoraggio svolti dal RPCT relativamente all'anno 2024, riportati nella Relazione annuale pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente al link <https://www.ordinefarmacisti.vr.it/amministrazione-trasparente/> sottoposta al Consiglio Direttivo in data 28.01.2025.

¹ L'Ordine intende fare riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, considerando 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 emergere un malfunzionamento dell'Ordine a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nel corso dell'analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la P. A. e, in considerazione della natura di ente pubblico non economico e delle attività istituzionali svolte, in fase di elaborazione della programmazione anticorruzione, sono state poste all'attenzione i seguenti reati, pur segnalando che ad oggi nessuna fattispecie delittuosa si è verificata presso l'Ordine:

- Art. 314 c.p. - Peculato.
- Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- Art. 317 c.p. - Concussione.
- Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- Art. 318 c.p. - Istigazione alla corruzione.
- Art. 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
- Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Il DFP già con Circ. 1/2013 aveva chiarito come concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprendesse tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrasse l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Principi

Specificità dell'Ordine

Nella redazione del presente PTPCT l'Ordine tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico, nonché delle proprie dimensioni e della organizzazione interna; in particolare, l'Ordine tiene in debita considerazione la circostanza che lo stesso è autofinanziato dal contributo degli iscritti, definito annualmente sulla base delle risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione.

Le suddette peculiarità sono normativamente espresse dal disposto dell'art. 2, co. 2bis del DL 101/2013 come modificato dal DL 75/2023 c.d. Decreto PA 2, secondo cui "2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica. Ogni altra disposizione diretta alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applica agli ordini, ai collegi professionali e ai relativi organismi nazionali, in quanto enti aventi natura associativa, che sono in equilibrio economico e finanziario, salvo che la legge non lo preveda espressamente. Per tali enti e organismi restano fermi gli adempimenti previsti dall'articolo 60, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001".

Ruolo del Consiglio direttivo quale organo di indirizzo e di amministrazione nella compliance anticorruzione

Il Consiglio Direttivo partecipa attivamente e consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo mediante:

- L'approvazione degli obiettivi strategici di anticorruzione e di trasparenza
- la predisposizione della mappatura dei processi e lo svolgimento della valutazione del rischio
- l'individuazione delle misure di prevenzione

Il Consiglio Direttivo è costantemente coinvolto nell'attuazione della programmazione anticorruzione e di trasparenza e incoraggia l'efficacia dei flussi informativi a tutti i livelli dell'ente.

Il Consiglio Direttivo, infine, è costantemente messo al corrente dell'esito dei controlli svolti sia dal RPCT, sia dagli altri organi di controllo e a propria volta si assicura che gli organi di controllo operino in coerenza con la normativa che li istituisce e che li disciplina.

Prevalenza della sostanza sulla forma – Effettività, gradualità e selettività

Il processo di gestione del rischio viene condotto tenendo in considerazione i ridotti requisiti dimensionali dell'ordine e la particolare governance interna che vede tutti i poteri decisionali allocati in capo al consiglio direttivo. Alla data di approvazione del presente programma, l'organico annovera:

CONSIGLIO DIRETTIVO

Presidente: Dott. Federico Realdon

Vicepresidente: Dott. Matteo Zerbinato

Segretario: Dott. Federico Fantazzini

Tesoriere: Dott. Davide Garzon

Consiglieri:

Dott. Giancarlo Gorgoni

Dott. Marco Martini
Dott.ssa Germana Pojani
Dott.ssa Cristina Spolaore
Dott. Francesco Tonin

- n. 1 dipendente inquadrata in area C posizione C1 (come previsto dal CCNL del personale del comparto Funzioni Centrali – Enti pubblici non economici) impiegata a tempo parziale Sig.ra Rosalba Longo
- n. 1 dipendente inquadrata in area B posizione B3 (come previsto dal CCNL del personale del comparto Funzioni Centrali – Enti pubblici non economici) impiegata a tempo pieno Sig.ra Alessia Fasoli

che svolgono i servizi di segreteria e che non hanno potere decisionale.

Ciò implica che il Consiglio Direttivo mette in attuazione le iniziative descritte dal presente programma con modalità selettiva, privilegiando l'implementazione nelle aree e nei processi considerati a maggiore rischio corruttivo o ritenuti, in base alla ponderazione, maggiormente meritevoli di attenzione.

Benessere collettivo

La gestione del rischio corruttivo persegue obiettivi di buona amministrazione dell'ente e pertanto opera nella consapevolezza che la buona amministrazione dell'Ordine si traduca in un aumento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, in primo luogo, i professionisti iscritti all'Albo. Gli iscritti vengono messi al corrente della policy anticorruzione e delle azioni intraprese sia mediante le informazioni reperibili sul sito istituzionale dell'Ordine, sia mediante le informazioni condivise in sede di assemblea degli iscritti durante la quale il Consiglio direttivo fornisce aggiornamenti ed indicazioni.

Presidi per la gestione del rischio corruttivo

Il sistema di gestione del rischio corruttivo muove dal sistema di governance interno che prevede:

- Consiglio Direttivo, quale organo politico-amministrativo con poteri deliberativi e poteri esecutivi
- Organo di revisione contabile, quale organo deputato alla verifica del bilancio e ai controlli di legalità, nonché "soggetto attestatore" ai fini dell'attestazione ex art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. 150/2009
- Assemblea degli iscritti, quale organo deputato all'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo

Oltre a tali organi, vanno segnalati quali soggetti esterni:

- La Federazione Nazionale Ordini Farmacisti, quale ordine di livello nazionale
- la CCEPS, quale organo competente per i ricorsi in tema di albo, i ricorsi elettorali e organo giurisdizionale disciplinare
- Ministero della salute, con poteri di supervisione e commissariamento.

Nel sistema di gestione del rischio corruttivo il RPCT è la figura di riferimento; il Consiglio direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa di anticorruzione.

Ad oggi, il sistema di gestione del rischio corruttivo è articolato sui seguenti tre livelli come segue:

Livello 1 - Impianto anticorruzione

- Nomina del RPCT
- Pubblicazione e aggiornamento di dati, informazioni e documenti nella sezione Amministrazione trasparente
- Gestione delle richieste di accesso
- Codice di comportamento generale e specifico
- Verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo
- Programmazione di misure di prevenzione (misure generali e misure specifiche)

Livello 2 - Controlli interni

- Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza resa da parte del RPCT, Organismo con funzioni analoghe, non essendo l'Ordine dotato di OIV, nominato dal Consiglio nella seduta del 31.01.2020 punto n. 2 O.d.g..
- Monitoraggio sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione da parte del RPCT mediante la compilazione della Scheda di Monitoraggio presente nella Piattaforma ANAC
- Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14 L. 190/2012

Livello 3 - Controlli esterni

- Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti
- Revisione contabile ad opera dell'organo di revisione
- Vigilanza del Ministero della salute
- Coordinamento con la Federazione degli Ordini per l'adempimento degli obblighi anticorruzione e trasparenza

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Consiglio direttivo, nella seduta del 13.01.2025, ha programmato i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2027.

Tali obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza sono parte della programmazione strategico-economica dell'Ente, rinvenibile in termini di programmazione dei costi per quanto pertinente anche nella predisposizione del bilancio preventivo, che è stato approvato dall'Assemblea degli iscritti in data 16.12.2024.

Gli obiettivi che l'Ordine intende perseguire vengono di seguito indicati:

1) porre particolare attenzione al popolamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito web, valutando, in particolari, gli impatti sulla tutela dei dati personali e tenendo conto delle nuove indicazioni fornite dall'ANAC con delibera n. 495 del 25 settembre (approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi

dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto) e con delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, (individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33);

2) mantenere costante e/o incrementare la formazione dei soggetti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione individuandoli nel personale dipendente e nei componenti del Consiglio Direttivo stesso;

3) verifica con cadenza annuale il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di eventuali ulteriori incarichi;

4) programmazione attenta e precisa delle spese per acquisti, affidamento servizi e forniture varie.

Si dà atto che il presente Piano individua strumenti operativi volti al raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Organo di indirizzo politico amministrativo dell'Ente. In questa sede si richiamano integralmente gli obiettivi indicati negli atti di programmazione, specificando che strumenti, metodi e tempistiche sono indicate nel presente atto, mentre le dotazioni finanziarie per rendere effettivi gli obiettivi sono indicati nei bilanci di programmazione e negli obiettivi specifici per il personale dirigente, secondo la normativa anche contrattuale di riferimento.

Iter di approvazione - Soggetti

Adozione ed entrata in vigore del PTPCT

Il presente programma triennale è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine in due diversi passaggi; preliminarmente, su proposta del RPCT, il programma è stato approvato in forma di Schema nella seduta del consiglio del 13.01.2025 ed è stato approvato definitivamente il 28.01.2025.

Il RPCT procede alla predisposizione del programma e funge da coordinamento per i soggetti che concorrono a tale stesura. In particolare, per la fase di valutazione del rischio, il RPCT si è avvalso del contributo dell'intero Consiglio Direttivo e della Segreteria Amministrativa che hanno contribuito ad individuare le aree di rischio e i processi e che forniscono i dati (quali esistenza di fattori abilitanti, esistenza di eventi rischiosi occorsi) necessari all'attribuzione del rating di rischio e alla ponderazione. La consultazione interna del presente programma si è svolta mediante riunioni tra i componenti di consiglio e la segreteria, coordinate dal RPCT.

Il RPCT, inoltre, a seguito dell'adozione dello Schema di PTPC si occupa di pubblicarlo sul sito istituzionale per facilitare la pubblica consultazione nonché di inviarne copia agli stakeholders interni.

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'approvazione del Consiglio dell'Ordine ha una validità triennale e sarà 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 PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori: 1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali; 2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le attività istituzionali, le attribuzioni o l'organizzazione dell'Ordine. (es.: l'attribuzione o la eliminazione di nuove competenze); 3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.; 4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione. 7 Come previsto dal dell'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà, inoltre, a proporre all'Organo collegiale la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPC potrà,

inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Pubblicazione e pubblicità del PTPCT

Ai fini della trasparenza, l'Ordine, attraverso il RPCT, procede alla pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione"; altresì il RPCT provvede alla trasmissione del programma con mail ordinaria ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione, nonché ai Consiglieri dell'Ordine.

Nella trasmissione ai soggetti sopra indicati, il RPCT avrà cura di specificare che il PTPCT è atto programmatico dell'ente, che comporta obblighi ed attività cui tutti i soggetti destinatari sono tenuti e che la conoscenza del PTPCT è elemento necessario per lo svolgimento delle attività di ciascuno; indica inoltre che i dipendenti, ai sensi del codice di comportamento specifico dell'ente, hanno un dovere di collaborazione nell'attuazione di tutte le misure di prevenzione.

Il RPCT, inoltre, procederà alla condivisione della programmazione triennale con l'Autorità mediante la Piattaforma di condivisione dei Piani triennali messa a disposizione da ANAC.

Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT

Nella predisposizione e attuazione del PTPCT intervengono i seguenti soggetti:

- RPCT
- Consiglio Direttivo dell'Ordine
- Organo di revisione contabile
- i collaboratori esterni
- iscritti e stakeholders

RPCT

Il RPCT procede alla predisposizione del programma triennale, avuto riguardo alla consultazione interna svolta con il Consiglio Direttivo e con la Segreteria Amministrativa, fungendo da coordinamento e da referente dell'intero sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

Il RPCT svolge tutte le attività previste dalla normativa di riferimento, sia di carattere operativo sia di controllo/monitoraggio e a riguardo si conforma alle indicazioni fornite dall'Allegato 3 del PNA 2022 che qui si intendono integralmente richiamate.

Il Consiglio direttivo ha proceduto nella seduta del Consiglio Direttivo del 31.01.2020 punto n. 02 O.d.g. alla nomina del Dott. Francesco Tonin quale RPCT, ritenuto più idoneo in quanto privo di deleghe operative, vista la necessità di sostituire il RPCT Dott. Bruno Colombini che con il 31.01.2020 terminava il Suo incarico.

La nomina è stata comunicata ad ANAC mediante la relativa piattaforma.

Il RPCT in conformità alle disposizioni normative e regolamentari:

- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza attraverso formazione specifica sui temi trattati mediante la partecipazione al piano di formazione annuale approntato dalla Federazione;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

Rispetto ai requisiti di integrità e compatibilità, con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione in tema di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

All'atto dell'incarico il RPCT ha fornito inoltre dichiarazione sull'assenza di procedimenti penali e disciplinari per eventi corruttivi a suo carico, nonché di procedimenti di natura civile ed erariale.

In caso di temporanea indisponibilità del RPCT subentra nel ruolo la dott.ssa Cristina Spolaore; il subentrante è stato nominato nella seduta del Consiglio Direttivo del 25.01.2024 punto n. 11 c) dell'O.d.g. e il subentro avviene in via automatica decorso il termine di 30 giorni liberi dal primo giorno di assenza del RPCT. Nel caso di vacatio, a prescindere dalla situazione che la ha generata, il Consiglio procede a nuova nomina (per vacatio si intende sia l'assenza protratta per oltre senza che vi sia subentro di sostituto, sia la situazione di totale inattività del RPCT nominato).

Consiglio Direttivo

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie e utili per l'attuazione. Il Consiglio dell'Ordine, inoltre, svolge controllo generalizzato sulla conformità dell'ente alla normativa di riferimento; per questo motivo riceve dal RPCT la reportistica relativa all'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione e allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Dipendenti/collaboratori

L'ordine ha n. 2 dipendenti, che svolgono i servizi di segreteria e operano in coerenza delle indicazioni del presente programma ed altresì sono tenuti a segnalare situazioni atipiche che possano compromettere l'osservanza del programma o illeciti riscontrati durante lo svolgimento delle attività.

Organo di revisione

L'Ordine si è dotato di un Collegio dei revisori per le attività relative alla verifica di bilancio, nelle persone di:

- Presidente: Dott. Federico Cimolini
- Effettivo: Dott.ssa Sara Bellamoli
- Effettivo: Dott. Matteo Mella
- Supplente: Dott.ssa Annachiara Maistrello

L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma. L'organo di revisione ha partecipato alla consultazione circa il presente PTPCT, ricevendo bozza dello Schema per rendere le proprie osservazioni. Si segnala che presso l'Ordine non è presente una struttura di audit interno.

Stakeholders

I portatori di interesse hanno contribuito all'adozione del presente programma mediante l'invito alla pubblica consultazione. Categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'Albo. Una più articolata descrizione degli stakeholders è disponibile nella parte relativa al contesto esterno.

Federazione Nazionale Ordini e Collegi

La Federazione, per il tramite del proprio RPCT, fornisce indirizzi interpretativi ed operativi agli Ordini territoriali; tale attività è attuata mediante la predisposizione di un piano di formazione annuale, elaborazione di schemi e facsimili, aggiornamento continuo su novità regolamentarie ed interpretative, risposte a quesiti di ordine generale.

GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione dell'Ordine si articola nelle seguenti fasi:

1. analisi del contesto esterno ed interno
2. valutazione del rischio e individuazione delle misure di trattamento
3. monitoraggio delle misure, della trasparenza, del funzionamento complessivo del PTPCT

Il processo di gestione si attua in conformità alle indicazioni del PNA 2022, del PNA 2019 e della Delibera ANAC 777/2021; trovano inoltre sostanziale applicazione i principi di semplificazione, proporzionalità e sostenibilità in considerazione dei requisiti dimensionali e della missione istituzionale che ricalca pedissequamente quanto indicato dalla L. 3/2018 rispetto all'organizzazione e funzionamento degli ordini e quanto previsto dal DPR 233/1950.

Il processo di gestione definito nel presente PTPCT e il particolare la definizione delle misure di prevenzione tiene conto dei risultati del monitoraggio riportati nella Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co, 14 L. 190/2012 pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione /relazione del RPCT.

Relativamente alla metodologia di valutazione del rischio, l'Ordine adotta un approccio di tipo "qualitativo" che prevede per ciascun rischio individuato l'attribuzione di livelli di rischio alto, medio, basso corredati da una motivazione analitica e supportati da indicatori di rischio specificatamente afferenti al sistema ordinistico.

Fase I - ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del Contesto esterno

Territorio, economica e criminalità

L'Ordine ha sede in Verona, Via Giberti n. 11, la sua operatività coincide con il territorio della provincia di Verona che sotto il profilo geografico ha un'estensione di 3 096,39 km² quadrati e si attua prevalentemente verso gli iscritti al proprio albo (alla data di approvazione del presente programma il numero di iscritti è pari a 1336).

L'analisi del contesto ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Di seguito l'analisi in merito agli aspetti culturali, criminologici, sociali ed economici del territorio che possono favorire la corruzione e la mala gestione di enti come le Farmacie.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

- 1) RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni
- 2) RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
- 3) Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"
- 4) Notizie di stampa
- 5) Richiesta collaborazione con la Prefettura ai sensi dell'art. 1 L 190/12
- 6) Rapporti rielaborati dal Sole 24ore relativi al 2024 – la città di Verona si classifica alla 22 posizione con 3910,5 denunce ogni 100.000 abitanti. Si rinvia e riporta la valutazione dei reati, tra cui quelli afferenti alla criminalità organizzata e agli illeciti corruttivi al seguente link: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/verona?refresh_ce=1

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti interne

- 1) interviste con l'organo di indirizzo politico
- 2) interviste con i dipendenti della struttura

Elaborazione dei dati:

fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Nessuno
Reati contro la Pubblica Amministrazione in enti analoghi	Nessuno
procedimenti disciplinari	Non rilevanti ai fini anticorruptivi

Relativamente all'Ordine professionale, si segnala che nell'anno 2024

- ❖ non vengono registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai Dipendenti, ai Consiglieri
- ❖ non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all'Ordine, dipendenti, consiglieri
- ❖ non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori a carico dell'Ordine
- ❖ non vengono segnalati procedimenti penali o disciplinari per fatti corruttivi a carico dei dipendenti o dei Consiglieri
- ❖ non vengono registrati procedimenti erariali a carico dei dipendenti o dei consiglieri
- ❖ non vengono segnalati avvii di procedimenti penali a carico di dipendenti o Consiglieri

Stakeholders

Sono portatori di interesse rispetto all'attività dell'Ordine:

- gli iscritti all'albo
- iscritti agli albi tenuti dagli Ordini Farmacisti di altre province
- Ministero della Salute quale organo di vigilanza e quale CCEPS
- FOFI
- PPAA, enti pubblici, enti locali, ASL, strutture sanitarie
- Università ed enti di istruzione e ricerca del territorio
- Autorità Giudiziarie del territorio
- iscritti agli albi di altre professioni sanitarie
- Provider ECM
- Cassa di previdenza

I rapporti con i predetti soggetti sono regolati prevalentemente dalla normativa di riferimento e in alcuni casi da accordi tra PA ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90. Per l'attuazione della propria attività, inoltre, l'Ordine ha sottoscritto la Convenzione per l'espletamento del Tirocinio professionale degli studenti presso le farmacie della provincia con le seguenti Facoltà di Farmacia:

- Università di Padova
- Università Bologna
- Università Ferrara

Valutazione dell'impatto collegato al contesto esterno

Il contesto esterno, come sopra espresso, non genera impatti sulla valutazione e funzionamento dei presidi anticorruzione e sull'organizzazione dell'ente. L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo a fonti interne (informazioni ricevute direttamente dal Consiglio Direttivo) e da fonti esterne, come indicate in nota.

Analisi del Contesto interno

Natura giuridica dell'Ordine

L'Ordine:

1. è ente di diritto pubblico non economico a base associativa, con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale;
2. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare
3. è sottoposto alla vigilanza e del Ministero della Salute
4. è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica
5. si adegua alle normative previste per le PPAA di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 secondo quanto disposto dall'art 2, co. 2 bis del DL 101/2013

Peculiarità

L'Ordine professionale si differenzia dalle pubbliche amministrazioni tipiche e presenta un'organizzazione interna peculiare, determinata dai seguenti elementi:

Autofinanziamento mediante il contributo degli iscritti

Assenza di controllo contabile Corte dei Conti

Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti

Speciale applicazione di talune normative (cfr. DL. 101/2013, conv. L. 125/2013, e D.Lgs. 33/2013)

Direzione ed amministrazione dell'ente affidate al Consiglio Direttivo, che è organo elettivo

Assenza di potere decisionale in capo a dipendenti

Missione istituzionale stabilita ex lege

Vigilanza del Ministero della salute, con poteri di commissariamento

Organizzazione delle risorse umane

L'Ordine, come previsto dall'Ordinamento Professionale, svolge attività istituzionali e attività aggiuntive, rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti, pubblici o privati. Per l'esercizio di tali attribuzioni, l'Ordine è retto dal Consiglio dell'Ordine (Consiglio Direttivo), eletto dagli iscritti ogni 4 anni, costituito da n. 9 componenti.

I membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento, art. 3 D.Lgs. C.P.S. 233/46, riunendosi di norma circa una volta al mese, più volte ove necessario. Il Consiglio assume decisioni in base al criterio della maggioranza semplice dei presenti; rispetto alle ipotesi di conflitto di interesse anche potenziale, il Consigliere in conflitto si astiene sia dal partecipare alla discussione, sia dalla votazione. L'attività del Consiglio viene regolata con un apposito atto interno, quale è il Regolamento di funzionamento dell'Ordine.

I rimborsi relativi alle spese sostenute per lo svolgimento dell'attività di consigliere sono regolati dall'art. 16 (Indennità e rimborso spese) del Regolamento Interno attualmente vigente approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 30/11/2016 è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Atti Generali.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati due dipendenti, ai quali non sono rimessi poteri negoziali, deliberativo o autoritativi. I dipendenti pongono in attuazione le decisioni del Consiglio direttivo secondo le direttive ricevute dal Presidente, dal Consigliere Segretario e dal Consigliere Tesoriere secondo le competenze di ciascuno.

L'operatività del Consiglio Direttivo è supportata dal Collegio dei revisori² che è composto da due membri individuati tra gli iscritti all'albo e un membro esterno che coincide con il Presidente del collegio. Le attribuzioni sono elencate dalla normativa di riferimento. Il Collegio dei revisori svolge funzione di controllo interno e collabora con il RPCT per una gestione integrata dei controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Risorse economiche

L'Ordine forma la propria gestione economica sul contributo versato dagli iscritti a titolo di quota di iscrizione; il bilancio dell'Ordine, pertanto, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti. L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti, pur essendo sottoposto a responsabilità erariale.

Le quote di iscrizione versate sostengono il funzionamento dell'ente e, per questo motivo, l'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo, oltre che disciplinare.

Relativamente ai rapporti economici con la Federazione, si segnala che l'Ordine versa alla FOFI Euro 41,80 per ciascun proprio iscritto per supportare il funzionamento dell'ente federale.

2. Le funzioni sono:

- vigilia sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, in relazione all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;
- collabora a supporto con il Consiglio Direttivo;
- fornisce pareri sulle proposte di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulla regolarità amministrativo-contabile delle variazioni di bilancio;
- nei pareri suggerisce al Consiglio Direttivo le misure atte ad assicurare la congruità, la coerenza e l'attendibilità delle impostazioni;
- svolgere vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
- predisporre la relazione sul rendiconto generale contenente l'attestazione sulla corrispondenza alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- svolgere le verifiche di cassa;
- riferisce al Consiglio Direttivo su gravi irregolarità amministrative e contabili con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.

Autoregolamentazione

L'Ordine, si è dotato di atti di regolamentazione interna, in conformità alla normativa istitutiva e regolante la professione di farmacista e il sistema ordinistico, pubblicati nella sezione amministrazione trasparente "Disposizioni generali/Atti generali/Statuti, regolamenti, leggi regionali" e sono oggetto di revisione costante in caso di modifiche normative/regolamentari/organizzative.

L'Ordine si avvale per il suo funzionamento di un proprio Regolamento interno, del Codice di comportamento specifico dei dipendenti, del regolamento disciplinante le richieste di accesso e delle Linee guida in materia di Whistleblowing e del regolamento di contabilità.

Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di revisione

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi, delle iniziative e delle attività dell'ordine dal Consiglio Direttivo; al RPCT inoltre vengono inoltrati i verbali del consiglio direttivo e per ogni valutazione o decisioni afferente alle aree considerate a rischio anticorruzione, il RPCT viene preventivamente interpellato per rendere la sua valutazione.

Il RPCT, a sua volta, riferisce periodicamente al Consiglio attività, iniziative, problematiche afferenti all'area di prevenzione della corruzione e perseguimento della trasparenza e sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale redatta ai sensi dell'art. 1, co. 14 L. 190/2012 e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione viene utilizzata per la predisposizione della programmazione anticorruzione e trasparenza del triennio successivo e per la valutazione di eventuali azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e organo di revisione, il RPCT sottopone periodicamente -e comunque con cadenza annuale- i propri monitoraggi/relazioni e l'organo di revisione sottopone la propria relazione al bilancio al RPCT; con cadenza annuale si incontrano per una verifica generale sul sistema di gestione di rischio anticorruzione e per la valutazione congiunta di processi quali processo contabile, acquisti, esazione della morosità, spese straordinarie.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, fermo restando il necessario supporto allo svolgimento degli adempimenti da parte dei dipendenti, con cadenza periodica e prima di ciascun consiglio direttivo il RPCT procede a richiedere ai dipendenti se sono pervenute segnalazioni, richieste di accesso, o qualsivoglia elemento che rientri nell'alveo di regolamentazione della L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013 e DPR 62/2013.

Processi – Mappatura, descrizione e responsabili

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'Ordine dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte dall'ente.

I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico.

All'atto di predisposizione del presente PTCPT si identificano le seguenti macrocategorie di processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina.

Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Responsabile operativo/esecutivo	Descrizione e riferimento alla normativa
Risorse umane	Reclutamento del personale e progressione di carriera	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	D.Lgs. 165/2001 (applicazione dei principi)
	Incarichi a consulenti e collaboratori			
Autorizzazioni e Provvedimenti senza effetto economico	Tenuta dell'Albo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione provvedimento disciplinare)	Consiglio Direttivo	Consigliere Segretario	Legge 3/2018
	Concessione patrocinio gratuito Concessione utilizzo del logo			
Autorizzazioni e Provvedimenti senza effetto economico	Concessione di borse di studio		Consiglio Direttivo	Iniziativa a supporto della professione
Area Affidamenti	Affidamento lavori, servizi e forniture Selezione del contraente per	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	D.LGS. 165/2001 D.LGS 36/2023

	affidamenti sottosoglia			
	Affidamento patrocini legali	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	D.LGS. 36/2023
Sovvenzioni, erogazioni e contributi	Erogazione sovvenzioni e contributi	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Sovvenzione di progetti e iniziative con beneficiario enti e soggetti di natura pubblica o privata
Gestione economica dell'ente	Processo contabile – gestione economica dell'ente	Consiglio Direttivo	Consigliere Tesoriere	L.3/2018 – dpr 221/50
Area Specifica	Formazione professionale continua	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	L. 3/2018
Area specifica	Rilascio di pareri ai sensi dell'art. 3, lett. e) d.lgs. cp 233/1946 come modificato dalla l. 3/2018	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Su richiesta, interposizione nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e persona o enti a favore dei quali il sanitario abbia prestato o prestato la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse.
Area specifica	Scelta di professionista su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Indicazione di professionista su richiesta di un soggetto terzo
Area specifica	Scelta di consigliere su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Individuazione di un consigliere per partecipare a commissioni, esami, bandi, etc.

Valutazione di impatto del contesto interno

Dall'analisi del contesto interno si evince che il ridotto requisito dimensionale potrebbe compromettere le attività di compliance normativa e regolamentare. Parimenti, in considerazione della specificità delle materie di compliance, l'Ordine si trova nella condizione di avvalersi di consulenze esterne finalizzate alla migliore comprensione delle materie (si pensi alla normativa di privacy che ha impatto sulla tematica degli accessi) e pertanto è esposto a maggiori costi, non sempre preventivati o preventivabili.

Altrettanto la programmazione economica svolta esclusivamente su base annuale e correlata al contributo degli iscritti, provoca difficoltà di pianificazione su base triennale.

Infine, la concentrazione di poteri e attività in capo al solo Consiglio direttivo potrebbe sortire impatti sull'efficacia del sistema di prevenzione.

Fase II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è intesa come la stima del livello di esposizione; è un passaggio prodromico al trattamento del rischio: più la valutazione restituisce un rating di rischio alto e maggiore è la necessità di trattare il rischio con misure di prevenzione. L'Ordine utilizza un approccio di tipo qualitativo e il calcolo del rating di rischio deriva dalla correlazione motivata tra indicatori di rischio e i fattori abilitanti. Sia gli indicatori di rischio sia i fattori abilitanti utilizzati per la valutazione dei rischi dell'Ordine sono pertinenti alla specificità degli ordini.

Sono indicatori di rischio:

- Opacità del processo decisionale
- Delibera assunta da soli ruoli apicali, senza coinvolgimento di tutti i consiglieri
- Esistenza negli ultimi 4 anni di procedimenti penali o disciplinari per eventi di natura corruttiva a carico di Consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di notizie circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o attribuibili all'Ordine
- Esistenza di condanne anche di primo grado a carico dei consiglieri o dell'Ordine per reati di natura corruttiva
- Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri per fatti di natura corruttiva
- Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 4 anni per fattispecie correlate alle aree di rischio mappate nel PTPTC
- Il processo non risulta mappato
- Non vi sono misure di prevenzione relativamente al processo specifico
- Segnalazioni pervenute

Sono fattori abilitanti

- mancanza di misure di trattamento del rischio
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- scarsa responsabilizzazione interna
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- inadeguata diffusione della cultura della legalità
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Il giudizio di rischio, derivante dalla correlazione tra fattori abilitanti e indicatori di rischio, si esprime nei valori basso, medio e alto, con i seguenti significati:

Rischio basso	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
Rischio medio	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.
Rischio alto	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

Esiti della valutazione - Dati oggettivi di stima

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi³, riscontrati con il Consiglio nella sua interezza.

Gli esiti della valutazione sono riportati qui di seguito in forma tabellare:

³ Sono dati e informazioni oggettive i seguenti elementi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo. Tra questi vanno citati quelli effettivamente utilizzati nella fase di analisi.

- Dati di precedenti giudiziari/disciplinare
- Segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa
- Notizie sul web (dopo riscontro)
- Interviste con il Consiglio Direttivo
- Interviste con i terzi incaricati

AREA DI RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENTO DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	GIUDIZIO RISCHIOSITÀ ATTRIBUITO	DI	MOTIVAZIONE
Area Affidamenti	Affidamenti contratti di lavori, servizi e forniture Affidamento di incarichi Affidamento di patrocini legali	Affidamento in violazione del criterio di rotazione Affidamento a prezzi maggiori di quelli del mercato Affidamento senza previa verifica di capienza di bilancio		Non sono riscontrati indicatori di rischio	medio		Gli affidamenti sono un processo sporadico Le procedure sono disciplinate dalle norme sull'acquisizione dei beni e servizi così come stabilito dal codice degli appalti e dei contratti pubblici. L'Ordine procede sempre con affidamenti sotto soglia attraverso l'acquisizione di preventivi e del DURC e con delibera collegiale e motivata. Ciascuna delibera di affidamento reca indicazione sulle modalità di scelta, sull'attività richiesta, sui requisiti, sul pagamento; reca inoltre indicazione della capienza di bilancio. In considerazione dell'utilizzo di risorse il processo viene mappato a rischio di media
Area provvedimenti amministrativi senza effetto economico	Tenuta dell'albo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione di sanzione disciplinare)	Mancato rispetto della tempistica di iscrizione mancata verifica dei requisiti autodichiarati	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Non sono riscontrati indicatori di rischio	basso		I processi sono regolamentati dalla normativa di riferimento e dalla normativa disciplinante l'albo unico. In caso di violazione della normativa il richiedente può rivolgersi alla CCEPS
	Concessione patrocino ed utilizzo	Inappropriata valutazione dell'iniziativa	Processo discrezionale	rischio Non sono riscontrati	basso		La concessione dei patrocini ed utilizzo del

	del logo	e potenziale rischio reputazionale		indicatori di rischio		logo avviene su valutazione motivata da delibera del Consiglio Direttivo.
Area Sovvenzioni, erogazioni e contributi	Concessione di sovvenzioni ed erogazioni sostenere progetti utili a supporto della professione di farmacista	Inappropriata valutazione del progetto; valutazione animata da favoritismi anticipazione del contributo senza verificare lo svolgimento dell'iniziativa versamento della quota in assenza di progetto o interesse da finanziare	Processo discrezionale e concentrato in capo al solo Consiglio direttivo	Non sono riscontrati indicatori di rischio	basso	Eventuali sovvenzioni e contributi sono decisi con delibera motivata del Consiglio e sono vagliati dall'organo di revisione
Rischi specifici – formazione professionale	Organizzazione della formazione a favore degli iscritti utile per conseguire ECM	Veicolazione di corsi non accreditati ECM	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	non sono riscontrati indicatori di rischio	basso	Attività principalmente svolta con il supporto federale o con il supporto di provider terzi autorizzati; in questo ultimo caso le iniziative e le convenzioni vengono approvate con delibera motivata. Il livello di rischio basso deriva dall'estrema occasionalità dello svolgimento
Rischi specifici - rilascio pareri a iscritti	rilascio di pareri ai sensi dell'art. 3, lett. e) d.lgs. cp 233/1946 come modificato dalla l. 3/2018	Favoritismo; trattamento discrezionale	Processo discrezionale concentrato in capo ad unico soggetto (Consiglio direttivo)	Non sono riscontrati indicatori di rischio	medio	Il rilascio dei pareri richiesti viene affrontato con modalità collegiale. L'attribuzione del livello medio deriva dal fattore arbitrarietà e dalla circostanza che non vi è una tutela per il professionista
Gestione economica dell'ente	Formazione del budget (programmazione annuale dell'ente)	Previsione di spese non necessarie o non utili per gli iscritti; non previsione di spese funzionali alla categoria	Mancanza di regolamento di contabilità	Non sono riscontrati indicatori di rischio	basso	Il processo viene svolto dal Consiglio direttivo e segue le indicazioni del D.Lgs. 97/2003; l'Assemblea degli iscritti approva il bilancio preventivo e consuntivo; il bilancio preventivo e

						consuntivo è corredato da Relazione dei revisori. Il bilancio preventivo e consuntivo è pubblicato nella sezione AT. Gli iscritti morosi sono perseguiti ed esiste una procedura di esazione del contributo
Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Scelta di professionisti iscritti o scelta di consiglieri per affidamenti incarichi	Inappropriata valutazione dei requisiti e arbitrarietà nella scelta animata da favoritismi	Mancanza di regolamentazione specifica	Non sono riscontrati indicatori di rischio	basso	L'individuazione viene fatta su base collegiale e delibera motivata, avuto riguardo al conflitto di interessi, alla presenza di requisiti di professionalità e alla rotazione. L'attività di individuazione di professionisti iscritti su richiesta di terzi è remota. L'individuazione di consiglieri avviene di norma sulla base della valutazione curriculare e nel rispetto del criterio di rotazione

A fronte delle valutazioni sopra espresse, è opportuno procedere alla ponderazione dei rischi, utile per stabilire le azioni da intraprendere e la "gerarchia" nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

- nel caso di rischio basso l'Ordine decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo- risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- Nel caso di rischio medio, l'Ordine decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma.
- Nel caso di rischio alto, l'Ordine procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio direttivo ed è stata formalizzata, unitamente alla valutazione del rischio, nella seduta del 28.01.2025:

Processo	Valutazione del rischio	Ponderazione	Attività
Affidamenti di lavori, servizi, forniture, consulenze e collaborazioni	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico
Rischi specifici - rilascio pareri a iscritti	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico

FASE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Le misure di prevenzione adottate dall'Ordine si dividono in

- misure di prevenzione generali
- misure di prevenzione specifiche

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

a. Codice di comportamento specifico dei dipendenti

L'Ordine ha proceduto alla prima adozione del Codice specifico dei dipendenti nella seduta del Consiglio Direttivo del 14.01.2015 punto n. 4 O.d.g.; successivamente all'entrata in vigore del DPR 81/2023 l'Ordine procederà nel corso dell'anno 2025 ad una revisione del codice di amministrazione, inserendo le specifiche disposizioni integrate dal DPR sopra citato.

Il codice di amministrazione contiene disposizioni ulteriori a quelle del Codice Generale (D.P.R. n.62/2013), collegate alle caratteristiche specifiche dell'ente.

Gli obblighi comportamentali definiti si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo in quanto compatibili. Si rammenta che con specifico riguardo ai Consiglieri dell'organo direttivo, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice deontologico.

Il controllo sul rispetto del Codice specifico da parte dei dipendenti è rimesso al controllo del Consigliere Segretario e al RPCT; il controllo sul rispetto delle previsioni compatibili del Codice di comportamento specifico ai terzi non in rapporto organico, viene regolato contrattualmente e la violazione delle previsioni può prevedere la risoluzione del rapporto con il terzo.

Il Codice specifico di comportamento dovrà essere conosciuto e rispettato dai dipendenti e anche da soggetti terzi quali affidatari di lavori, servizi e forniture, collaboratori e consulenti. A tal riguardo, l'Ordine consegnerà ai dipendenti, sia neoassunti sia già in forza, il Codice di comportamento specifico; parimenti consegnerà copia del Codice a terzi collaboratori, consulenti, prestatori di lavoro e procederà ad inserire nella documentazione contrattuale previsioni sul rispetto del codice specifico a pena di risoluzione dell'accordo.

b. Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente) – Imparzialità dei funzionari

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconfiribilità dei componenti del Consiglio direttivo che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano un controllo pertinente al RPCT (infra), le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario con il supporto del Consiglio direttivo.

Nello specifico l'Ordine prevede che:

- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio direttivo, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata. Parimenti il Consiglio Direttivo, attraverso la segreteria, chiede il rilascio delle dichiarazioni ex art. 15, let. c) del D.Lgs. 33/2013. La mancanza delle dichiarazioni citate non rende perfezionabile l'accordo e non consente il pagamento dei corrispettivi per l'attività svolta dal consulente.

- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, unitamente alla dichiarazione sull'assenza di sentenze di condanna e avviso di procedimenti penali e disciplinari per eventi di natura corruttiva;

Con cadenza annuale, il dipendente rilascia dichiarazione circa l'assenza di condanne penali anche di primo grado, di avvio di procedimenti penali per eventi di natura corruttiva, di procedimenti disciplinari e di procedimenti contabili. Tali dichiarazioni vengono richieste e conservate dal consigliere segretario.

c. Inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (Consiglieri dell'Ordine)

L'Ordine acquisisce e conserva le dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 dai membri del consiglio direttivo.

Tali dichiarazioni sono rinnovate con cadenza annuale; le dichiarazioni vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente. Con modalità randomica, il RPCT una volta all'anno verifica la veridicità della dichiarazione di assenza cause di inconfiribilità mediante ricorso al casellario giudiziale.

Relativamente alla dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta dal Presidente neo eletto all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente; la mancata dichiarazione rende l'incarico inefficace.

Il RPCT procede a contestare l'insorgenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità e a comunicarle ad ANAC, nonché all'AGCM e alla Corte dei conti, se del caso; ai fini dell'esercizio dei poteri di verifica, al RPCT si applicano le indicazioni di cui alla Delibera 833/2016;

d. Commissioni e assegnazioni agli uffici (Dipendenti)

I dipendenti dell'Ordine non possono fare parte di commissioni di concorso né di gara.

e. Incarichi extraistituzionali (Dipendenti)

Ai dipendenti non vengono né autorizzati né conferiti incarichi extraistituzionali

f. Pantouflage (Dipendenti)

L'Ente non ritiene di dotarsi di una misura di prevenzione del pantouflage posto che ai dipendenti non sono attribuiti né poteri autoritativi né negoziali.

g. Rotazione straordinaria – Trasferimento ex art. 3 L. 97/2001 (Dipendenti)

La rotazione straordinaria non risulta praticabile per la ridottissima dimensione dell'organico. In presenza di un avvio di procedimento per eventi di natura corruttiva a carico del dipendente, questi -dopo valutazione motivata del Consiglio direttivo- non può prendere parte a nessuna attività dei processi che interessano le aree di rischio mappate; non sono previsti trasferimenti in considerazione dei ridottissimi requisiti dimensionali.

Parimenti nelle ipotesi di cui all'art. 3 L. 97/2001, in caso di rinvio a giudizio del dipendente per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383 il dipendente non potrà essere trasferito in considerazione del ridotto dimensionamento; su provvedimento motivato del Consiglio Direttivo è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità.

h. Misure di Formazione obbligatoria (Dipendenti/consiglieri/collaboratori)

Per l'anno 2025 il Consiglio intende fruire del piano di formazione messo a disposizione dalla Federazione Nazionale cui si rinvia.

La formazione fruita dovrà essere documentata, con indicazione di presenza, programma didattico, relatori e materiale.

h. Misure Rotazione Ordinaria (Dipendenti)

L'adozione della misura preventiva della rotazione ordinaria del personale, come stabilito anche nella determinazione ANAC n. 8/2015 e nella delibera ANAC n. 831/2016, va predisposta compatibilmente con le esigenze organizzative dell'impresa: nel caso di specie, stante l'esiguo numero di dipendenti dell'Ordine che, al momento di redazione del piano, risultano essere unicamente di n. 2 unità a tempo indeterminato, non si è ritenuto possibile applicare tale misura di prevenzione del rischio.

Nel caso di specie, stante la semplicità organizzativa dell'Ordine, l'assenza di uffici o strutture complesse, l'assenza di personale dirigenziale, la presenza di soli n. 2 dipendenti quale personale di segreteria e tenuto conto del fatto che i membri del Consiglio restano in carica per soli 4 anni, al momento non si ritiene possibile applicare tale misura; la rotazione del personale, infatti, causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini/iscritti e, tenuto conto del fatto che ogni 4 anni si procede a rotazione per legge dei componenti del Consiglio attraverso la procedura di elezione, si ritiene che tale misura sia, per quanto possibile, assolta.

I. Whistleblowing

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica (cd. Direttiva Whistleblowing). La presente procedura ha quindi l'obiettivo di fornire al segnalante (whistleblower) le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione ed è volta alla tutela e protezione del whistleblower stesso attraverso l'individuazione di concrete misure di tutela del segnalante, il quale - nell'effettuare la propria segnalazione - potrà fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie.

I destinatari della procedura whistleblower all'interno dell'Ente sono: i dipendenti; i lavoratori autonomi nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 c.p.c. e art. 2 del d. lgs. 81/2015; i lavoratori o collaboratori che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi; i liberi professionisti e i consulenti; i volontari e i tirocinanti, retribuiti o non retribuiti; gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza; i c.d. facilitatori (ossia coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione e la cui assistenza dev'essere riservata); le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante; i colleghi di lavoro della persona segnalante; gli enti di proprietà del segnalante. La tutela del

whistleblower si applica anche quando la segnalazione avvenga nei seguenti casi: il rapporto giuridico non sia ancora iniziato; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

L'Ordine ha adottato le Linee Guida in materia di Whistleblowing per la gestione delle segnalazioni di illeciti e per garantire le tutele al segnalante, a cui specificamente si rimanda al seguente link: <https://www.ordinefarmacisti.vr.it/amministrazione-trasparente/prevenzione-della-corruzione/>. Le linee guida sono adottate in conformità al D.Ls. 24/2023 e alle Linee guida di ANAC di cui alla Delibera 311/2023.

L'Ordine, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, ha attivato al proprio interno un canale di segnalazione che consente di effettuare segnalazioni con la garanzia di riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto e della relativa documentazione della segnalazione e si è dotato di un canale di segnalazione interna:

- in forma scritta, a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale al RPCT".
- in forma orale, attraverso le linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta, mediante un incontro diretto.

La gestione del canale di segnalazione è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICA

L'Ordine si è dotato di misure di prevenzione specifica di natura regolamentare, in particolare:

- Misura di prevenzione specifica- Autoregolamentazione

L'Ordine, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato di tempo in tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni; parimenti, l'Ordine recepisce e si adegua ad eventuali indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani. Ad oggi risultano adottati i Regolamenti pubblicati in Amministrazione Trasparente che disciplinano le rispettive attività e prevengono i rischi sottesi ai vari processi.

L'Ordine, quindi, tende al mantenimento di un contesto sfavorevole al rischio di corruzione mediante l'applicazione dei regolamenti e delle procedure predisposte per le aree di riferimento.

- Misura di prevenzione specifica – trasparenza (gestione di segnalazioni pervenute da terzi)

Relativamente alle segnalazioni di violazioni o irregolarità pervenute da soggetti terzi diversi dai dipendenti, l'Ordine procede a trattare la segnalazione, comunque pervenuta e purché circostanziata, e richiede al RPCT una verifica circa la sussistenza di misure nell'area oggetto di segnalazione. A fine di facilitare il dialogo con gli stakeholders e con l'obiettivo di incrementare il livello di trasparenza, l'Ordine mette a disposizione sul proprio sito in home page la funzionalità "contatti – form di contatto" a servizio degli iscritti e dei cittadini. Le segnalazioni verranno processate dal Consiglio Direttivo dell'Ordine, in base alla pertinenza e completezza; verranno dichiarate inammissibili le segnalazioni chiaramente offensive, incomplete, pretestuose e massive.

- Misura di prevenzione specifica – controlli (Flussi informativi – Reportistica)

In relazione alla tenuta dell'albo si procede alla verifica della più alta percentuale possibile delle autocertificazioni presentate.

In aggiunta alla ordinaria attività di reportistica (Relazione annuale del RPCT), il RPCT con cadenza annuale produrrà 1 report al Consiglio entro la data del 31 dicembre di ciascun anno in cui si fornisce -sulla base della situazione specifica dell'Ente- un giudizio sullo stato di conformità dell'Ente, avuto riguardo sia allo stato di attuazione delle misure e dei controlli, sia a nuove iniziative e miglioramenti suggeriti, sia ovviamente a fattispecie che meritano attenzione e azioni di rimedio. Il report è un documento interno su cui il Consiglio fonda le sue scelte per l'anno a venire, ed è condiviso con il Collegio dei Revisori dei Conti - organo di revisione nonché, in maniera sintetica, con l'Assemblea degli iscritti.

PROGRAMMAZIONE DI NUOVE MISURE DI PREVENZIONE

In considerazione dell'attività di valutazione del rischio svolta e, in particolare a seguito dell'attività di ponderazione, l'Ordine nella seduta del 28.01.2025 contestualmente all'adozione del programma anticorruzione intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione.

Ha valutato la programmazione delle seguenti misure di prevenzione specifiche:

- utilizzo della procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei piani e dei codici di comportamento delle amministrazioni (legge 190/2012, art. 1, co. 44), attraverso la consultazione pubblica con avviso pubblicato sul sito istituzionale e la possibilità di trasmettere proposte e osservazioni ai documenti in fase di adozione/aggiornamento;
- Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" implementando le funzioni di estrazione automatica dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria dagli strumenti di lavoro informatici;
- realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, nonché in materia di contratti pubblici e relativamente ai procedimenti amministrativi di competenza;
- adozione di linee guida interne per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- implementazione della digitalizzazione del procedimento amministrativo e miglioramento dei documenti informatici: formazione gestione e conservazione secondo le Linee guida di AGID 2022 favorendo la progressiva digitalizzazione dei documenti in emanazione dall'ente.

I tempi di completamento sono fissati al 31.12.2025; il soggetto responsabile per l'attuazione è il Segretario, il soggetto responsabile per verifica l'attuazione della misura è il RPCT.

FASE IV - MONITORAGGIO E CONTROLLI

Il RPCT, quale soggetto referente del sistema di prevenzione della corruzione, procede a svolgere attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione e sulle misure di trasparenza.

Relativamente a tali attività, l'Ordine e il RPCT seguono i seguenti criteri:

- Relativamente agli obblighi di trasparenza, il RPCT procede con un controllo su base annuale di tutti gli obblighi di trasparenza di cui alla Del. 777/2021 specifica per Ordini professionali; di tale controllo il RPCT riferisce sia nella Relazione annuale ex art. 1, co. 14 L. 190/2012 sia mediante un report ad hoc indirizzato al Consiglio Direttivo e all'organo di revisione;

- Con riferimento alle misure generali di prevenzione, il RPCT ne verifica l'attuazione e allo scopo utilizza la Scheda di monitoraggio presente nella Piattaforma per l'acquisizione dei piani triennali, tenuto da ANAC

- Relativamente alle misure specifiche, il RPCT procede selezione su base campionaria 3 processi per anno e svolge su quelli sia un controllo finalizzato a verificare l'esistenza delle misure, sia un controllo finalizzato a verificarne l'efficacia; di tali controlli riferisce mediante la Relazione annuale ex art. 1, co. 14 L. 190/2012 e mediante un report ad hoc inviato al Consiglio Direttivo e all'organo di revisione;

- Relativamente alla disciplina degli accessi, il RPCT verifica la tenuta e l'aggiornamento del Registro degli accessi e verifica su base campionaria se la gestione è avvenuta in coerenza con il regolamento interno e con le norme del D.Lgs. 33/2013; di norma il RPCT procede a controllare il 33% delle richieste di accesso ricevute

Con cadenza annuale inoltre il soggetto attestatore, individuato nella persona del Dott. Francesco Tonin produce l'attestazione prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC.

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori e l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea.

Con riguardo, infine, al monitoraggio complessivo sul funzionamento del PTPTC, si segnala che entro il 31 marzo di ciascun anno il RPCT produrrà una propria relazione annuale al Consiglio in cui, tra le altre cose, offrirà indicazioni e spunti all'organo di indirizzo, indicando se il sistema generale di gestione del rischio appare idoneo, non idoneo o migliorabile. Le indicazioni del RPCT, a loro volte basate sulle attività di monitoraggio, costituiscono la base per facilitare le valutazioni da parte del Consiglio direttivo sul funzionamento del PTPCT e del sistema di prevenzione della corruzione. Tal attività si intende come trasversale e coinvolge il RPCT, il Consiglio Direttivo e l'organo di revisione.

SEZIONE TRASPARENZA

L'Ordine intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni per consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche.

L'Ordine attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 mediante:

- l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente secondo le semplificazioni fornite dalla Del. 777/2021
- la gestione del diritto di accesso ai richiedenti
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

Sezione Amministrazione Trasparente

L'assolvimento degli obblighi si basa quanto segue:

- principio di proporzionalità e di semplificazione
- dimensioni dell'ente e organizzazione interna
- normativa regolante la professione di riferimento
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 e smi

Criteria di pubblicazione

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: 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 aperto previsto dalla norma

Soggetti Responsabili

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono ripartiti in

- Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- Soggetti responsabile della trasmissione del dato reperito/formato
- Soggetto responsabile della pubblicazione del dato

Questi soggetti sono identificati nella tabella in calce alla presente sezione, che costituisce un atto organizzativo interno dell'ente.

Oltre ai soggetti sopra indicati, supportano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza

- Il RPCT, quale soggetto responsabile del monitoraggio sulla pubblicazione
- Il RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato
- Il Responsabile del procedimento, colui che ha prodotto l'atto o il Responsabile dell'istruttoria nominato quale responsabile dell'accesso generalizzato in base al regolamento adottato.

Pubblicazione dei dati

L'Ordine ha predisposto sul proprio sito istituzionale la sezione "Amministrazione Trasparente" agevolmente visionabile al seguente link: <https://www.ordinefarmacisti.vr.it/amministrazione-trasparente/>.

Privacy e riservatezza

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

Preliminarmente a ciascuna pubblicazione, il responsabile della pubblicazione se necessario con il supporto del Responsabile della Protezione dei dati, procede ad eliminare dai documenti le informazioni di carattere personali per le quali non vi è una base giuridica o che non sono pertinenti allo scopo.

In nessun caso l'Ordine pubblica dati non pertinenti oppure eccedenti e in caso di pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori l'Ordine si assicura di aver ottenuto i necessari consensi.

Disciplina degli accessi – Presidi

L'Ordine si è dotato di un Regolamento per la gestione degli accessi. In particolare, sono state disciplinate le modalità per la gestione dell'accesso agli atti, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale agli atti (legge n. 241/1990 e successive modificazioni e DPR n. 184/2006).

L'Ordine ha anche istituito un proprio registro degli accessi, in forma anonima, dove annota ogni tipo di richiesta ricevuta, il protocollo e la data della ricezione, il protocollo e la data dell'evasione, l'oggetto e l'esito della richiesta, disponibile, unitamente alla modulistica, sul sito istituzionale al link: <https://www.ordinefarmacisti.vr.it/amministrazione-trasparente/accesso-civico/>.

Trasparenza dei contratti pubblici

L'Ordine si adegua alla digitalizzazione dei contratti pubblici e procedere a dare trasparenza secondo quanto disposto dalla Delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata dalla Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

Relativamente alla gestione e disciplina degli accessi, il RPCT verifica l'aggiornamento del Registro degli accessi e, a campione può verificare l'appropriatezza del processo di gestione delle richieste.

Obblighi di pubblicazione - tabella relativa a dati/documenti/informazioni da pubblicare, soggetti responsabili e tempistiche di aggiornamento

La seguente tabella rappresenta in maniera schematica gli obblighi di pubblicazione cui è tenuto l'Ordine, il soggetto interno all'Ordine che è responsabile per la formazione del documento o per il suo reperimento, il soggetto responsabile per la trasmissione utile alla pubblicazione e il soggetto responsabile della pubblicazione. Per diversi obblighi, in considerazione del ridotto dimensionamento dell'Ordine, i soggetti possono tra loro coincidere.

Nella tabella vengono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili; laddove il dato non sia presente presso l'Ordine, o non sia applicabile per motivi vari, viene riportato in corrispondenza dell'obbligo la dicitura "dato non applicabile", oppure "dato non pertinente" ove possibile con indicazione del motivo.

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Atti generali	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti alla Segreteria	tempestivo
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti alla Segreteria	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti alla Segreteria	tempestivo
		Telefono e posta elettronica	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti alla Segreteria	

Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo Titolari di incarichi dirigenziali	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti Segreteria	alla	entro 3 mesi dalla nomina
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D. Lgs. 33/2013)	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti Segreteria	alla	annuale
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti Segreteria	alla	tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti Segreteria	alla	annuale
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti Segreteria	alla	tempestivo
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti Segreteria	alla	tempestivo
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Consiglio Direttivo	Tesoriere	Addetti Segreteria	alla	annuale
		Costo personale a tempo indeterminato	Consiglio Direttivo	Tesoriere	Addetti Segreteria	alla	annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	N/A	N/A	N/A		annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato	N/A	N/A	N/A		annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti Segreteria	alla	annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	N/A	N/A	N/A		semestrale
	Contrattazione	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti	alla	tempestivo

	collettiva				Segreteria	
	Contrattazione integrativa		N/A	N/A	N/A	annuale
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto), graduatorie finali aggiornate con eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti alla Segreteria	tempestivo
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconfiribilità. Link al sito istituzionale dell'ente	N/A	N/A	N/A	annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - denominazione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i fac simile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e.mail	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti alla Segreteria	annuale
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti alla Segreteria	semestrale
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	Consiglio Direttivo	Tesoriere	Addetti alla Segreteria	tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Consiglio Direttivo	Tesoriere	Addetti alla Segreteria	tempestivo
	Atti di concessione		Consiglio Direttivo	Tesoriere	Addetti alla Segreteria	
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Consiglio Direttivo	Tesoriere	Addetti alla Segreteria	tempestivo

					Segreteria	
	Bilancio consuntivo		Consiglio Direttivo	Tesoriere	Addetti alla Segreteria	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		N/A	N/A	N/A	tempestivo
	Canoni di locazione		Consiglio Direttivo	Tesoriere	Addetti alla Segreteria	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	Addetti alla Segreteria	annuale (indicatore delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Collegio dei Revisori	Presidente Collegio dei Revisori	Addetti alla Segreteria	tempestivo
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti alla Segreteria	annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Consiglio Direttivo	Tesoriere	Addetti alla Segreteria	trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Consiglio Direttivo	Tesoriere	Addetti alla Segreteria	Annuale/trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Consiglio Direttivo	Tesoriere	Addetti alla Segreteria	annuale
	IBAN e pagamenti informatici		Consiglio Direttivo	Tesoriere	Addetti alla Segreteria	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	N/A	N/A	N/A	tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti alla Segreteria	annuale
		RPCT	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti alla Segreteria	tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	Addetti alla Segreteria	annuale
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di	Consiglio Direttivo	RPCT/Segretario	Addetti alla Segreteria	tempestivo

		adeguamento			Segreteria	
		Atti di accertamento delle violazioni	Consiglio Direttivo	RPCT/Segretario	Addetti Segreteria	alla tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	Consiglio Direttivo	RPCT/Segretario	Addetti Segreteria	alla tempestivo
		Accesso civico generalizzato	Consiglio Direttivo	RPCT/Segretario	Addetti Segreteria	alla tempestivo
		Accesso documentale agli atti (legge n. 241/1990 e successive modificazioni e DPR n. 184/2006).	Consiglio Direttivo	RPCT/Segretario	Addetti Segreteria	alla tempestivo
		Registro degli accessi	Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti Segreteria	alla semestrale
	Dati ulteriori		Consiglio Direttivo	Segretario	Addetti Segreteria	alla annuale