



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI PALERMO

**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
per il TRIENNIO 2025-2027**

Schema di PTPCT predisposto dal RPCT	Adottato dal Consiglio Direttivo con Delibera n. 06 del 21/01/2025
Schema di PTPCT messo in pubblica consultazione dal 27/01/2025 al 29/01/2025	Pubblicazione dello Schema di PTPTC con invito agli stakeholders a rendere osservazioni e commenti; pubblicazione in home page e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione
PTPTC 2025-2027	Adottato dal Consiglio Direttivo con Delibera n. 14 del 30/01/2025

PARTE I – Policy anticorruzione, esiti dei monitoraggi svolti, principi

Policy anticorruzione

L'Ordine dei Farmacisti della provincia di Palermo (d'ora in avanti "Ordine") adotta il presente programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti "PTPCT" o anche "Programma") per il triennio 2025-2027 con l'obiettivo di:

- delineare la politica anticorruzione e di trasparenza dell'ente
- stabilire gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza e le modalità di attuazione
- individuare le aree di operatività esposte ai rischi di natura corruttiva
- programmare le misure di prevenzione, generali e specifiche, utili per prevenire e mitigare il verificarsi dei rischi
- programmare il monitoraggio e i controlli sulle misure di prevenzione e sugli obblighi di trasparenza
- identificare i flussi interni all'ente finalizzati all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

L'Ordine, quale ente esponentiale della categoria dei Farmacisti per la provincia di Palermo e quale soggetto di riferimento della tutela dell'integrità e dell'etica professionale, ritiene utile dotarsi di una propria politica di anticorruzione e di trasparenza e a tale fine ha da sempre espresso un approccio di "tolleranza zero" verso qualsivoglia manifestazione di eventi corruttivi, quali reati, illeciti, fenomeni opacità, abusi ed eccessiva discrezionalità.

In quest'ottica, l'Ordine condivide e fa proprio l'orientamento diffuso già dal 2013¹ secondo cui il concetto di corruzione va trattato in maniera ampia e inteso nella sua accezione più estesa, considerando nel perimetro di prevenzione non solo gli illeciti corruttivi previsti dal Codice penale, ma anche le situazioni di "corruttela" e "*mala gestio*"² che rappresentano deviazioni dal principio di buona amministrazione stabilito all'art. 97 della Costituzione.

Inoltre, l'Ordine ritiene che l'adozione di misure per prevenire la corruzione rappresenti una efficace occasione di miglioramento dell'organizzazione interna, poiché permette di conseguire una migliore rappresentazione delle proprie attività, del governo dell'ente e delle responsabilità connesse a ciascuno, oltre a favorire la percezione di rischiosità e di attività con maggiore propensione ai rischi di natura corruttiva.

Su queste premesse, il programma triennale assume lo scopo di strumento di organizzazione e in particolare di pianificazione e orientamento per il Consiglio direttivo, quale organo di indirizzo, per il personale, per i consulenti e collaboratori, e per tutti i terzi che partecipano ciascuno con le proprie competenze alla gestione dell'Ordine.

Esiti dei monitoraggi svolti - Monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione per l'anno 2024

In considerazione della natura ciclica del sistema di gestione del rischio corruttivo³, il presente piano triennale viene predisposto dal RPCT a valle delle attività di controllo e monitoraggio svolte a valere sull'anno 2024. In particolare, vengono presi in considerazione gli esiti dei controlli riportati nella Scheda Monitoraggio e nella Relazione

¹ Cfr. Circ. 1/2013 con cui il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) aveva chiarito come il 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.

² L'Ordine considera un'accezione ampia del fenomeno di corruzione, includendo sia i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale sia tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'ente determinata dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero dall'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nella fase di analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la P. A. e sono state attenzionate le condotte relative ai seguenti illeciti: 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.

³ In tal senso Allegato 1 al PNA 2019.

annuale predisposta dal RPCT ai sensi dell'art. 1, co. 14 L. 190/2012, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente⁴ e condivisa con il Consiglio Direttivo durante l'adunanza del 21/01/2025, nonché gli esiti dei controlli contabili disposti dall'organo di revisione e dei controlli di livello 1 disposti in autovalutazione. Per l'anno 2024 il set di controlli svolti ha restituito una compliance normativa dell'ente idonea e non sono state richieste azioni correttive o di supporto alle misure di prevenzione già disposte. Il presente programma, pertanto, si pone in continuità con la policy e l'approccio di gestione al rischio già adottato nel programma adottato per il triennio precedente⁵.

Principi

Il presente programma viene redatto osservando i seguenti quattro principi.

1. Specificità dell'Ordine e proporzionalità delle azioni adottate

Nella redazione del presente Programma, l'Ordine tiene conto:

- della propria peculiarità di ente pubblico non economico a base associativa
- del proprio dimensionamento, della governance e organizzazione interna
- dell'autofinanziamento mediante il contributo dei propri iscritti, definito annualmente

La specificità dell'Ordine è chiaramente definita dall'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".

In considerazione di ciò, l'Ordine assolve agli obblighi anticorruzione e trasparenza in modalità semplificata; in alcuni casi adotta misure di prevenzione semplificate direttamente dal Regolatore mentre in altri casi non adotta misure di prevenzione pur richieste dalla normativa in quanto inapplicabili. L'Ordine si adegua alla Delibera ANAC n. 777/2021 recante *Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali*.

2. Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

Il Consiglio dell'Ordine è l'organo di indirizzo dell'ente e partecipa attivamente al processo di gestione del rischio, preliminarmente definendo gli obiettivi strategici anticorruzione e successivamente monitorando la loro attuazione. Specifici compiti del Consiglio direttivo sono:

- adottare gli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza per il triennio di riferimento e verificarne l'attuazione alle scadenze previste;

⁴ <https://www.ordinefarmacistipalermo.it/default.asp?pageid=183>

⁵ A tale scopo si chiarisce che il PTPTC precedente teneva in considerazione il triennio 2024-2026 ma a fronte delle elezioni e dell'insediamento di un nuovo organo di indirizzo, l'Ordine ha ritenuto di procedere ad adottare un nuovo programma triennale. Il mutamento dell'organo direttivo, infatti, è stato qualificato come modifica organizzativa rilevante.

- partecipare a tutte le fasi della gestione del rischio quali la mappatura dei processi, l'individuazione dei rischi e la loro valutazione e ponderazione, l'individuazione delle misure di prevenzione e la loro programmazione;
- rispettare⁶ le misure di prevenzione previste.

Il Consiglio dell'Ordine, infine, è titolare di un dovere di controllo generalizzato⁷ sulla conformità normativa dell'ente.

3. Individuazione di misure di prevenzione sostenibili: prevalenza della sostanza sulla forma

La gestione del rischio mira a prevenire in concreto il rischio di accadimento di eventi corruttivi: a tale scopo l'Ordine privilegia la scelta di misure di organizzazione e di prevenzione che -tenuto conto delle effettive attività svolte dall'Ordine- mirano all'emersione e alla prevenzione di fattispecie di corruzione, opacità, corruttela, conflitti di interessi; in quest'ottica, l'Ordine individua esclusivamente misure sostenibili, ovvero misure che risultano attuabili sia sotto il profilo economico, sia sotto il profilo della disponibilità delle risorse umane coinvolte.

4. Valore pubblico e benessere collettivo

La programmazione triennale delle misure di prevenzione da parte dell'Ordine persegue la creazione e il mantenimento del valore pubblico⁸ e del benessere collettivo. Nel caso del settore ordinistico, i parametri del valore pubblico e benessere collettivo sono pressoché coincidenti e sono declinati nelle seguenti attività:

- gestione secondo economicità delle risorse a disposizione dell'Ordine,
- gestione delle risorse economiche nella maniera più favorevole ed efficace per gli iscritti
- valorizzazione degli aspetti etici e deontologici della professione
- perseguimento della diligenza specifica e del reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

⁶ In taluni casi i membri dell'organo di indirizzo sono proprio i soggetti destinatari delle misure di prevenzione, si pensi a titolo esemplificativo alle procedure di affidamento gestite integralmente dal Consiglio Direttivo.

⁷ Cfr. Delibera ANAC n. 223 del 4 marzo 2020

⁸ Secondo l'accezione più comune, per valore pubblico si intende il livello di benessere complessivo (cioè, non solo economico o sociale o ambientale, ma sia economico, sia sociale, sia ambientale) dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder creato da un'amministrazione pubblica, o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit

PARTE II - SISTEMA COMPLESSIVO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'Ordine, tenuto conto della normativa istitutiva⁹ e della propria governance interna si è dotato di un sistema di gestione del rischio corruttivo articolato su tre livelli:

Livello 1 Presidi di prevenzione generali e continuativi	<ul style="list-style-type: none">• Nomina del RPCT• Pubblicazione e aggiornamento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente• Adozione del codice specifico dei dipendenti, con applicazione in quanto compatibile ai membri dell'organo direttivo• Verifica delle cause di incompatibilità e inconfiribilità in capo ai membri dell'organo direttivo• Verifica dell'assenza di conflitto di interesse in capo a dipendenti e collaboratori e consulenti• Gestione del Whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023• Gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato; tenuta del registro degli accessi
Livello 2 Sistema dei controlli interni	<ul style="list-style-type: none">• Controllo contabile (Collegio dei revisori)• Controllo strategico (Consiglio direttivo)• Controlli di livello 1 (Autovalutazione)• Controlli di livello 2 (RPCT)• Reportistica e flussi informativi• Approvazione del bilancio preventivo e consuntivo (Assemblea degli iscritti)
Livello 3 Vigilanza esterna	<ul style="list-style-type: none">• Vigilanza del Ministero della Salute ai sensi e per gli effetti della L. 3/2018• Coordinamento e vigilanza della Federazione nazionale ai sensi e per gli effetti della L. 3/2018

Il soggetto referente dell'intero sistema di gestione del rischio corruttivo è il RPCT che viene supportato funzionalmente dalla Segreteria Amministrativa.

Il RPCT interagisce costantemente con l'organo di indirizzo (essendo un Consigliere membro del Consiglio direttivo) e con l'organo di revisione.

Il RPCT riceve, altresì, supporto dalla Federazione Nazionale dei Farmacisti Italiani (FOFI) che fornisce per il tramite del proprio RPCT indicazioni, linee guida, criteri applicativi agli ordini territoriali e che predispone, con cadenza annuale, un piano di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza cui gli enti territoriali possono accedere.

⁹ D.Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 recante "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse"; D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 recante "Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse"; L. 11 gennaio 2018, n. 3 recante "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute"

PARTE III - OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Consiglio direttivo ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati formalmente adottati con Delibera n. 06 del 21/01/2025 e cui ci si riporta integralmente.

Gli obiettivi costituiscono un atto di programmazione generale, sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente/Atti generali al link <https://www.ordinefarmacistipalermo.it/default.asp?pageid=154> e sono parte della programmazione strategico-economica dell'Ente, espressa nella predisposizione del bilancio preventivo, approvato dall'Assemblea degli iscritti in data 24/11/2024.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza programmati per il triennio 2025-2027 sono i seguenti:

OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI	SOGGETTO RESPONSABILE DI PROCESSO	SOGGETTO RESPONSABILE OPERATIVO	TEMPISTICA
FORMAZIONE SPECIALISTICA DEI DIPENDENTI E CONSIGLIERI	<p>Obiettivo: In considerazione dell'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo, favorire il processo di divulgazione dell'etica e dell'integrità, nonché la conoscenza di normativa specifica all'interno dell'ente a vantaggio di RPCT e RUP</p> <p>Azioni: l'Ordine procede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'adesione al piano di formazione predisposto dalla Federazione per il 2025 e ne sollecita la fruizione da parte di dipendenti, RPCT, Consiglieri, collaboratori/consulenti - all'individuazione sul mercato della formazione di eventi di carattere specialistico con riferimento alle seguenti aree: <ul style="list-style-type: none"> - Whistleblowing: gestione delle segnalazioni - (Digitalizzazione dei contratti pubblici: utilizzo della piattaforma digitale e gestione della trasparenza tramite piattaforma 	Consiglio Direttivo	RPCT	31 dicembre 2027
CODICE DEI DIPENDENTI	<p>Obiettivo: Revisione del Codice di comportamento specifico dei dipendenti in compliance con il DPR 62/2013 come modificato dal DPR 81/2023</p> <p>Azioni: utilizzare il template messo a disposizione dalla Federazione e personalizzarlo in base alla propria organizzazione interna, alla governance, al numero dei dipendenti</p>	Consiglio Direttivo	Consigliere Segretario	30 giugno 2025
PROGRAMMAZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	<p>Obiettivo: Adozione di misure di regolamentazione interna specifica per l'area degli affidamenti, in particolare per gli affidamenti sottosoglia, in coerenza con la digitalizzazione dei contratti pubblici</p> <p>Azioni: previa individuazione di criteri e di modalità per l'affidamento sottosoglia; individuazione di piattaforma di approvvigionamento certificata per l'adesione al sistema nazionale di eProcurement; utilizzo della piattaforma per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 37 del D.Lgs. 33/2013</p> <p>Adozione dei criteri e delle modalità relative alla digitalizzazione dei contratti pubblici; in particolare adempimenti degli obblighi di trasparenza mediante la Piattaforma di approvvigionamento certificata</p>	Consiglio Direttivo	Consigliere Tesoriere	31 dicembre 2026

Adozione ed entrata in vigore del PTPCT

Il presente programma triennale, predisposto dal RPCT, è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine con le seguenti modalità:

- Predisposizione di uno Schema di PTPTC da parte del RPCT con il supporto del Presidente e del Consigliere Segretario per la fase di mappatura e analisi del rischio; condivisione dello Schema ai membri del Consiglio Direttivo e raccolta dei relativi contributi; adozione dello Schema di PTPTC con Delibera n. 06 del 21/01/2025 Consiglio Direttivo;
- Pubblicazione dello Schema di PTPCT ai fini della pubblica consultazione con gli stakeholders; la pubblicazione è stata fatta in home page del sito istituzionale con icona e link dedicato sia nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione/PTPTC con invio a rendere le proprie osservazioni; la pubblica consultazione ha avuto una durata dal 27/01/2025 al 29/01/2025; lo schema di PTPCT è stato altresì inviato da parte del RPCT al Collegio dei Revisori, al DPO e al RTD;
- Approvazione della versione definitiva del PTPTC successivamente alla pubblica consultazione e tenuto conto dei contributi ricevuti; l'approvazione è avvenuta con Delibera del Consiglio Direttivo n. 14 del 30/01/2025.

Si segnala che il Consiglio Direttivo non ha espresso osservazioni né in sede di approvazione dello Schema di PTPCT, né successivamente alla pubblica consultazione. Parimenti il Collegio dei Revisori, il DPO e il RTD non hanno espresso osservazioni.

In sede di pubblica consultazione, sono stati ricevuti n. 0 contributi, che sono stati raccolti dal RPCT e portati alla valutazione del Consiglio Direttivo nell'adunanza del 30/01/2025.

Validità del PTPCT

Il presente programma ha validità triennale.

Durante il triennio di riferimento e in presenza dei requisiti utili per confermarne la validità di cui alla Delibera ANAC 777/2021, il Consiglio dell'Ordine procede alla conferma del PTPTC con delibera motivata. La motivazione tiene conto delle indicazioni fornite dal RPCT anche a mezzo della Relazione annuale ex art. 1, co. 14 L. 190/2012 e chiarisce la sussistenza delle condizioni previste per la conferma, quali:

- Nell'anno precedente alla conferma, non si sono verificati fatti corruttivi
- Nell'anno precedente alla conferma non sono occorse modifiche organizzative rilevanti
- Nell'anno precedente alla conferma non si sono riscontrate disfunzioni amministrative significative
- Nell'anno precedente alla conferma non si sono deliberate modifiche agli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico

Pubblicazione e pubblicità del PTPCT

Il PTPCT viene pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione a cura del RPCT immediatamente dopo la delibera di approvazione e comunque entro la data del 31 gennaio dell'anno di adozione; il RPCT inoltre condivide la programmazione triennale con ANAC mediante la Piattaforma di condivisione dei Piani triennali messa a disposizione dall'Autorità.

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 e al Collegio dei Revisori, incluso il revisore supplente, DPO e RTD.

Nella trasmissione ai soggetti sopra indicati, il RPCT avrà cura di specificare che il PTPCT è atto di programmazione 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.

In caso di conferma del PTPTC nell'arco del triennio di riferimento, entro la data del 31 gennaio il RPCT procede a pubblicare la delibera di conferma di validità del PTPTC per l'anno specifico di riferimento nella medesima sezione in cui è stato pubblicato il piano triennale.

Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT

Nella predisposizione e attuazione del PTPCT intervengono i seguenti soggetti:

- RPCT
- Consiglio Direttivo dell'Ordine
- Dipendenti/Consulenti e collaboratori
- Organo di revisione contabile
- Soggetto attestatore (in luogo dell'OIV)
- RASA – Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti
- DPO - Responsabile Protezione Dati
- RTD – Responsabile Transizione Digitale
- Farmacisti iscritti e stakeholders

II RPCT

1. Nomina

In considerazione dell'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo, avvenuto a seguito di elezioni dell'08/01/2024, con Delibera n. 115/2024 del 15/10/2024 l'Ordine ha confermato quale RPCT la dott.ssa Francesca Venuti, Consigliere dell'Ordine senza deleghe, già nominata nel ruolo nella precedente consiliatura con delibera n. 84/2022 del 13/09/2022.

La conferma della dott.ssa Venuti quale RPCT afferisce a due motivi sostanziali:

1. in via preliminare, l'individuazione di un Consigliere senza deleghe nel ruolo di RPCT è motivata dai ridottissimi requisiti dimensionali dell'Ordine che, all'atto della predisposizione del presente programma, annovera un unico dipendente cui competono tutte le attività segretariali e le attività di supporto al Consiglio Direttivo e che pertanto non ha la possibilità di assumere efficacemente il ruolo di RPCT.
2. Nel merito la dott.ssa Venuti ha maturato una significativa esperienza nel ruolo di compliance anticorruzione, sia per competenze già vantate e pregresse al conferimento dell'incarico sia per l'attività di formazione costante che fruisce sia per l'attività di c.d. *training on the job* che costantemente pratica in relazione proprio al ruolo di responsabile anticorruzione e trasparenza.

Oltre a quanto sopra, il RPCT:

- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo e conosce in maniera approfondita l'ente e il suo funzionamento
- presenta requisiti di integrità
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate (infra)
- nello svolgimento della propria attività viene supportato funzionalmente dalla segreteria amministrativa, operando pertanto in autonomia ed indipendenza rispetto al consiglio direttivo

2. Attività e responsabilità – Requisiti di integrità

Il RPCT pone in essere le attività normativamente previste dalla L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013 secondo le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022, che qui si intendono integralmente richiamate¹⁰.

Rispetto al regime di responsabilità del RPCT, quale componente del Consiglio Direttivo è vincolato al rispetto del Codice Deontologico della professione di riferimento e, in quanto compatibile, al rispetto del Codice dei dipendenti.

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.

3. Indisponibilità del RPCT

In caso di temporanea indisponibilità¹¹ del RPCT subentra il Dr. Ferdinando Cacace (giusta delibera 174/2024). Il subentro avviene in automatico con il decorso del termine di 45 giorni liberi e con la sola presa d'atto della situazione di indisponibilità da parte del Consiglio Direttivo con specifica delibera. Il RPCT sostituto, all'atto del subentro, rilascia dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

Nel caso di indisponibilità del RPCT superiore a 12 mesi, il Consiglio procede a nominare un nuovo RPCT.

In considerazione dei ridottissimi requisiti dimensionali, la nomina del RPCT è aggiuntiva rispetto all'incarico di Consigliere e la sua durata segue la durata dell'incarico principale.

Il RPCT, quale membro del Consiglio Direttivo, dialoga costantemente con l'organo di indirizzo affinché le scelte e le decisioni adottate collegialmente siano conformi alla normativa di riferimento, con ciò realizzando costantemente ed efficacemente un sistema di flussi informativi con l'organo di indirizzo.

Consiglio Direttivo

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT (secondo le modalità sopra definite) e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie e utili per l'attuazione.

Rispetto a taluni procedimenti posti in essere dall'Ordine, il Consiglio direttivo è destinatario delle misure di prevenzione e sia le attua, sia le controlla in regime di autovalutazione.

Il Consiglio dell'Ordine riceve dal RPCT la reportistica relativa all'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione e allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza e può, in qualsiasi momento, chiedere al RPCT di riportare sullo stato di attuazione della normativa di anticorruzione e trasparenza.

Il Consiglio Direttivo con cadenza annuale esprime una valutazione circa la generale conformità dell'ente alla normativa di anticorruzione e trasparenza (infra).

Dipendenti/collaboratori e consulenti

L'Ordine ha n. 1 unico dipendente che offre un supporto costante alla gestione dell'area anticorruzione e trasparenza. In via principale opera come supporto funzionale

¹⁰ Allegato 3 al PNA 2022

¹¹ Per temporanea indisponibilità si intende l'indisponibilità superiore a 45 giorni liberi.

al RPCT, nel merito attua -anche a fronte delle previsioni del codice dei dipendenti e del dovere di collaborazione- le previsioni adottate nel PTPTC.

L'Ordine si avvale altresì di collaboratori esterni come meglio individuati nella parte dedicata all'analisi del contesto interno; i collaboratori esterni sono messi al corrente della politica anticorruzione e trasparenza dell'ente, sono destinatari del Codice specifico dei dipendenti in quanto applicabile e possono svolgere le segnalazioni di cui al D.Lgs. 24/2023. A fronte di questo attuano, per quanto di propria competenza, le previsioni del PTPTC.

Organo di revisione

A seguito delle elezioni del, l'Ordine ha rinnovato il proprio organo di revisione.

L'attività di revisione contabile è 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.

OIV

L'Ordine, per espresso disposto normativo, non si dota di OIV. Rispetto all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, con delibera n. 04/2024 del 18/01/2024 l'Ordine ha nominato quale soggetto attestatore il Dr. Giovanni Campo

RASA

L'Ente con delibera n. 117 del 15 ottobre 2024 ha nominato come Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante il Dott. Giuseppe Chiavetta.

DPO

L'Ente ha indicato un proprio DPO.

Il DPO partecipa alla predisposizione del presente programma in quanto riceve la bozza dello Schema di PTPCT su cui rendere le proprie osservazioni; il DPO, inoltre, supporta costantemente l'Ordine nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al fine di verificare il rispetto della normativa di tutela dei dati personali e, allo stesso scopo, partecipa su richiesta alla gestione degli accessi.

RTD

L'Ordine ha nominato quale Responsabile Transizione al Digitale, Dott.ssa Chiara Giuffrè con delibera n. 18/2021 del 5 marzo 2021.

Il RTD supporta l'iter di digitalizzazione dell'ente e in particolare fornisce supporto per i processi digitalizzati/da digitalizzare che coincidono con aree di rischio, quali l'area della contrattualistica pubblica.

Stakeholders

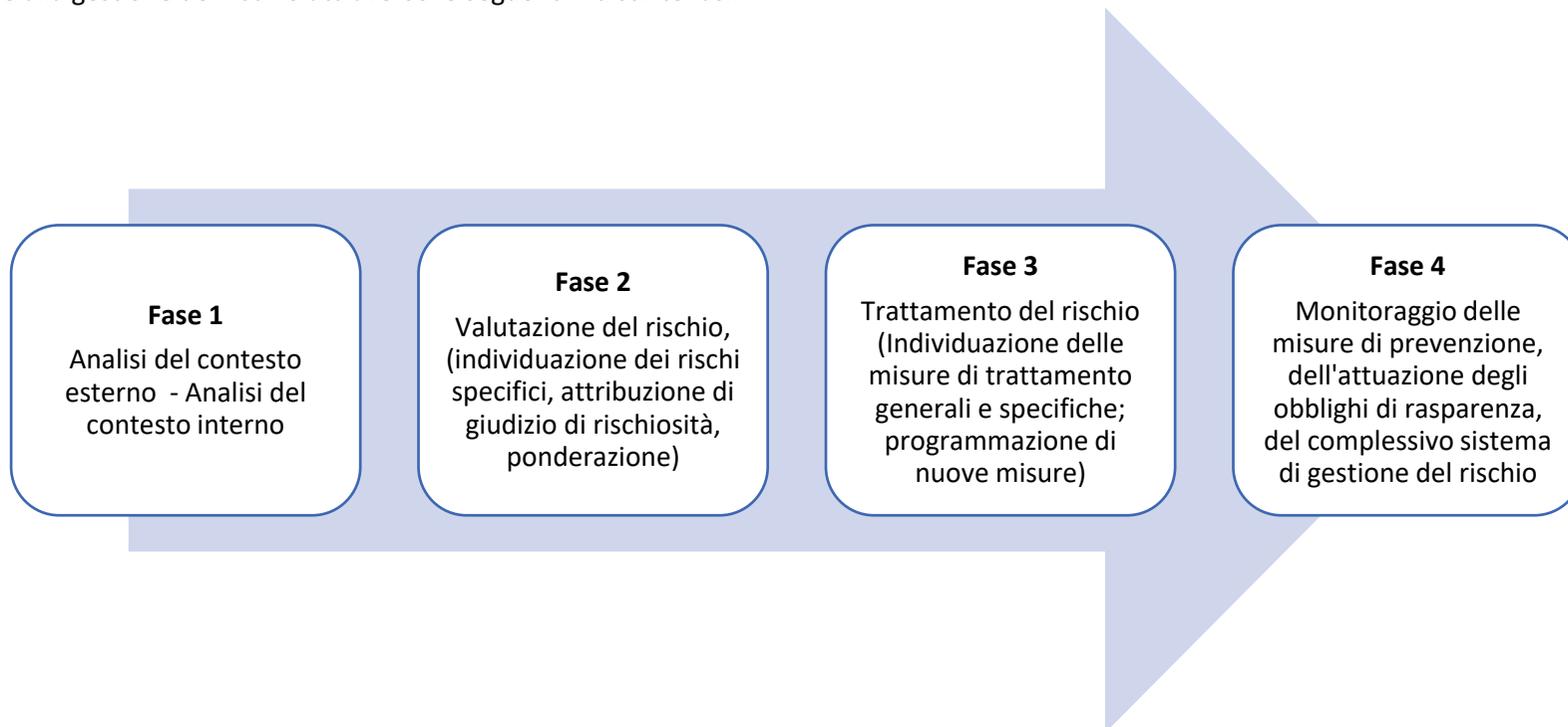
I portatori di interesse hanno contribuito all'adozione del presente programma mediante l'invito alla pubblica consultazione. La categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'Albo¹².

¹² Una più articolata descrizione degli stakeholders è disponibile nella parte relativa al contesto esterno.

PARTE V - GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione viene attuato dall'Ordine conformemente alle indicazioni metodologiche di cui al PNA 2019, al PNA 2022 e alla Delibera ANAC 777/2021 e tiene in specifica considerazione i principi di semplificazione, proporzionalità e sostenibilità.

L'Ordine procede alla gestione del rischio attraverso le seguenti 4 distinte fasi:



Il processo di gestione definito nel presente PTPCT tiene conto dei risultati del monitoraggio del periodo precedente riportati nella Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co, 14 L. 190/2012; la Relazione del RPCT a valere per l'anno 2024 non riporta elementi da attenzionare e restituisce un livello di conformità dell'ente idoneo; ciò consente all'Ordine di operare in continuità con i presidi e con il sistema di prevenzione complessivo già disposti, ritenuta la loro efficacia e proporzionalità.

Relativamente alla metodologia di valutazione del rischio, il Consiglio adotta un approccio di tipo "qualitativo" che consente di attribuire a ciascun rischio individuato un livello di rischio specifico (3 livelli di rischio alto, medio, basso; infra) sulla base di una motivazione analitica. L'attribuzione del livello di rischio tiene conto di indicatori di rischio, dati oggettivi di stima e fattori abilitanti contestualizzati al sistema ordinistico.

Analisi del Contesto esterno

Territorio, economia e criminalità

Nel primo semestre del 2024 l'attività economica in Sicilia ha continuato a espandersi: in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto è cresciuto di circa un punto percentuale rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. L'attività delle imprese delle costruzioni è aumentata, sostenuta dalla realizzazione delle opere pubbliche bandite negli anni recenti. Nonostante il rallentamento dei consumi e delle presenze turistiche, l'andamento del terziario si è mantenuto positivo. Nel complesso le aziende con fatturato in aumento hanno prevalso su quelle che ne hanno subito una riduzione e la redditività è rimasta positiva per la maggior parte delle imprese.

Le condizioni del mercato del lavoro siciliano hanno continuato a migliorare: l'occupazione è aumentata in misura superiore alla media nazionale; la crescita del numero degli occupati ha riguardato tutti i settori con l'eccezione dell'agricoltura e del comparto del commercio, alberghi e ristoranti. L'espansione dell'occupazione si è riflessa in un incremento del reddito delle famiglie siciliane il cui potere d'acquisto, in una fase di inflazione contenuta, è tornato a salire. La crescita dei finanziamenti alle famiglie ha lievemente rallentato.

Come nel 2023, le erogazioni di nuovi mutui si sono ridotte, risentendo del calo delle compravendite immobiliari¹³.

Relativamente all'indice di criminalità, si segnala che – sulla base di rapporti rielaborati dal Sole 24ore¹⁴ e relativi al 2024 – la città di Palermo si classifica alla 21esima posizione con 4010 denunce ogni 100.000 abitanti. Nella valutazione ed elencazione quelli afferenti agli omicidi, ai reati contro il patrimonio, all'associazione di tipo mafioso e all'associazione per produzione e traffico di stupefacenti risultano tra i più perpetrati, mentre risultano poco significativi gli illeciti relativi alle lesioni e percosse. La tabella di seguito mostra l'analisi delle denunce:

¹³ <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2024/2024-0041/2441-sicilia.pdf>

¹⁴ <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/palermo>

RANK

Classifica finale

DENUNCE/100MILA AB.

DENUNCE TOTALI

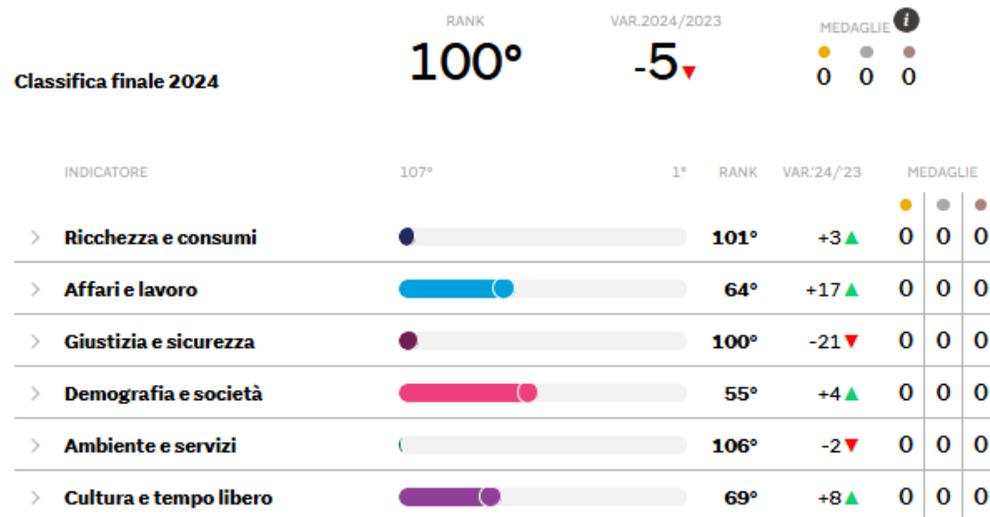
21°**Palermo****4.010,1****48.065**

Scegli la provincia per visualizzare i suoi piazzamenti (rank e var. annua) nelle classifiche (finale sul totale dei delitti e per tipologia di reato). Dati ogni 100mila abitanti e totale denunce, relativi all'anno precedent

RANK	INDICATORE	DENUNCE SU 100MILA AB.	TOTALE DENUNCE
> 79° ▲	Omicidi volontari consumati	0,3	4
64° =	Infanticidi	0,0	0
> 71° ▲	Tentati omicidi	1,3	15
10° =	Omicidio preterintenzionale	0,1	1
> 56° ▼	Omicidi colposi	2,7	32
> 76° ▲	Violenze sessuali	7,6	91
29° ▼	Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	2,3	28
63° ▲	Minacce	106,7	1.279
81° ▲	Percosse	22,9	274
89° ▲	Lesioni dolose	88,0	1.055
86° ▼	Danneggiamenti	288,6	3.459
44° ▼	Incendi	8,3	99
90° ▼	Incendi boschivi	0,4	5
> 11° ▼	Furti	2.007,4	24.060
> 16° ▲	Rapine	46,5	557
> 20° ▼	Stupefacenti	64,8	777

63° ▼	Truffe e frodi informatiche	457,5	5.483
3° ▼	Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0,5	6
58° ▲	Delitti informatici	41,0	492
56° ▲	Associazione per delinquere	0,3	4
7° ▲	Associazione di tipo mafioso	0,6	7
51° ▲	Estorsioni	18,2	218
19° ▼	Danneggiamento seguito da incendio	23,6	283
43° ▼	Contraffazione di marchi e prodotti industriali	3,8	46
66° ▲	Contrabbando	0,0	0
40° ▼	Usura	0,2	2
18° ▼	Violazione alla proprietà intellettuale	0,4	5
5° =	Rapine in uffici postali	0,6	7
35° =	Altri delitti	785,3	9.413

Rispetto alla qualità della vita, Palermo si qualifica al 100° posto su 107 province per il 2024¹⁵:



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 disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri

¹⁵ <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/palermo>

Stakeholders

L'Ordine opera prevalentemente nell'area geografica di riferimento.

Principali portatori di interesse sono i farmacisti iscritti all'Ordine; altre categorie di stakeholder ricorrenti sono:

- farmacisti iscritti agli albi tenuti dagli Ordini Farmacisti di altre province
- Ministero della Salute quale organo di vigilanza e quale CCEPS
- Federazione Ordini Farmacisti Italiani
- PPAA, enti pubblici, enti locali, ASL, strutture sanitarie
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Professionisti iscritti agli albi di altre professioni sanitarie
- Provider ECM
- Cassa di previdenza

L'Ordine mantiene con i predetti soggetti rapporti di natura prevalentemente istituzionale, sia finalizzati allo svolgimento della propria missione istituzionale e finalizzati al sostegno della professione di farmacista.

I rapporti sono intrattenuti prevalentemente dal Presidente dell'Ordine, quale legale rappresentante, e dai Consiglieri delegati per materia e per attività.

I rapporti con i predetti soggetti sono regolati da normativa di riferimento oltre che da consuetudini e usi.

L'Ordine non ha rapporti con portatori di interessi particolari

Ad oggi l'Ordine ha i seguenti rapporti codificati con i seguenti stakeholders

Università di Ferrara	Tirocinio Curriculare	Studenti pluriennali, salvo disdetta
Università di Camerino	Tirocinio Curriculare	Studenti pluriennali, salvo disdetta
Università di Messina	Tirocinio Curriculare	Studenti pluriennali, salvo disdetta
Università di Modena e Reggio Emilia	Tirocinio Curriculare	Studenti pluriennali, salvo disdetta
Università di Parma	Tirocinio Curriculare	Studenti pluriennali, salvo disdetta
Università di Pisa	Tirocinio Curriculare	Studenti pluriennali, salvo disdetta
Università La Sapienza-Roma	Tirocinio Curriculare	Studenti pluriennali, salvo disdetta
Università di Siena	Tirocinio Curriculare	Studenti pluriennali, salvo disdetta

Valutazione dell'impatto collegato al contesto esterno

Il contesto esterno, come sopra espresso, per il 2024 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.

L'analisi rileva che il contesto esterno genera un impatto neutro sui presidi di prevenzione.

Analisi del Contesto interno

Natura giuridica dell'Ordine - Specialità

L'Ordine è ente pubblico non economico istituito ai sensi del D.Lgs. CPS n. 233/1946.

Come da specifica indicazione della L. 3/2018 ("Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute"), l'Ordine

- è ente pubblico non economico e agisce come organo sussidiario dello Stato al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale;
- è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare e sottoposti alla vigilanza del Ministero della salute
- è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica;

Le caratteristiche sopra individuate connotano gli Ordini come enti speciali; tale specialità è prevista normativamente dall'art. 2, co. 2bis del DL 101/2013 come modificato dal DL 75/2023 c.d. Decreto PA 2 (vd. sopra).

A fronte di tale specialità, le seguenti caratteristiche dell'Ordine rivestono un significativo impatto nell'attuazione della normativa di anticorruzione e trasparenza, poiché richiedono adeguamenti e semplificazioni alla normativa generalmente dettata per le PPAA:

- esigui requisiti dimensionali
- autofinanziamento mediante il contributo degli iscritti
- non soggezione al controllo contabile Corte dei conti
- controllo del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti
- applicazione della normativa sul pubblico impiego e sulla spending review secondo le specificità derivanti dal DL. 101/2013
- il Consiglio direttivo, stante l'assenza di dirigenti e il ridotto dimensionamento dell'organico, opera come organo strategico, come organo amministrativo e come organo esecutivo
- assenza di poteri decisionali, negoziali ed autoritativi in capo ai dipendenti
- assenza di figure dirigenziali, né vi è la previsione per il prossimo futuro di avvalersi di figure dirigenziali
- missione istituzionale tarata esclusivamente sul disposto normativo
- attività o servizi svolti esclusivamente a favore degli iscritti.

Organizzazione interna - Risorse Umane

Consiglio Direttivo

L'operatività del Consiglio Direttivo è supportata dal Collegio dei revisori¹⁶ composto secondo le indicazioni della L. 3/2018, che -oltre al controllo contabile- svolge un controllo di legalità. Il presidente del Collegio dei Revisori, regolarmente iscritto nell'Albo dei revisori contabili della provincia di Ragusa, è stato individuato dal Consiglio dell'Ordine secondo criteri di professionalità e onorabilità e avuto riguardo a criteri di economicità dell'Ordine. Gli altri due membri e il membro supplente sono stati nominati a seguito di elezioni direttamente dagli iscritti.

Collaborazioni e consulenze

L'Ordine, in considerazione della presenza di un unico dipendente e della necessità di competenze specialistiche, per lo svolgimento della propria missione istituzionale si avvale della competenza di professionisti esterni, che possono essere inquadrati come titolari di incarichi di consulenza o come prestatori di servizi, a seconda della tipologia di incarico sottoscritto.

I professionisti esterni ricoprono i ruoli di:

- Presidente esterno del Collegio dei Revisori dei Conti
- Responsabile della protezione dei dati (DPO)
- Consulenza legale, fiscale, del lavoro
- Supporto gestione informatica e del sito web
- Medico competente

I rapporti dell'Ordine con i predetti professionisti sono oggetto di trasparenza nella sezione Amministrazione Trasparente.

¹⁶ 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.

Commissioni consultive

L'operatività del Consiglio Direttivo è supportata, *ratione materiae*, dalle seguenti Commissioni e gruppi di lavoro:

Nome della commissione/gruppo di lavoro	composizione	Attività della commissione
Commissione Formazione e manifestazioni istituzionali	<ul style="list-style-type: none">- Dr.ssa Licia Bilardo- Dr. Giuseppe Chiavetta – Consigliere Ordine- Dr.ssa Annamaria Cusumano- Dr.ssa Viviana De Caro – Consigliere Ordine- Dr. Nicolò Gallina - Consigliere Ordine- Dr.ssa Chiara Giuffrè - Consigliere Segretario Ordine- Dr.ssa Teresa Lo Piccolo	progettazione ed organizzazione delle attività formative e delle manifestazioni istituzionali d'interesse di quest'Ente.

Risorse economiche

L'Ordine forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto il bilancio dell'Ordine, 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.

L'Ordine annovera n. 2017 iscritti e per l'anno 2024 ha contato il versamento di n. 1889 quote di iscrizione.

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 il suo funzionamento.

Il bilancio, sia in fase previsionale che in fase consuntiva, è regolarmente accompagnato dalla Relazione dell'organo di revisione.

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 oppure organizzative.

L'Ordine si avvale per il suo funzionamento della seguente regolamentazione:

- Regolamento interno adottato con Delibera del 03/01/1989, disciplinante le funzioni degli organi e le attività dell'ente
- Linee guida per la gestione delle richieste di accesso, delibera 19/2022 del 7 marzo 2022

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

RPCT- Consiglio Direttivo	<p>Il RPCT, quale consigliere dell'Ordine, è costantemente al corrente dello svolgimento dei processi, delle iniziative e delle attività dell'ordine poiché partecipa alle adunanze del Consiglio Direttivo.</p> <p>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, di norma presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno fatte salve proroghe di legge o dell'Autorità, 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.</p>
RPCT – Dipendenti	<p>L'unico dipendente in organico supporta in via funzionale il RPCT nei propri adempimenti; il flusso informativo, pertanto, è assicurato dalla costante frequentazione e dalla circostanza di operare congiuntamente all'attuazione degli obblighi. In ogni caso, con cadenza periodica e prima di ciascun consiglio direttivo il RPCT procede a richiedere al dipendente se sono pervenute segnalazioni, richieste di accesso, o qualsivoglia elemento che rientri nell'alveo di competenza della L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013 e DPR 62/2013.</p>
RPCT- organo di revisione	<p>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.</p>
RPCT-Soggetto attestatore	<p>Il RPCT con cadenza annuale sottopone al soggetto attestatore gli esiti dei monitoraggi svolti relativamente agli obblighi di trasparenza; il Soggetto Attestatore riferisce al RPCT inadempienze o possibili miglioramenti riscontrati a seguito della propria attestazione entro 5 giorni dall'avvenuta attestazione (o dalla scadenza prevista per la pubblicazione).</p>
RPCT – consulenti, collaboratori, terzi	<p>Il RPCT richiede a DPO e RTI con cadenza periodica e in vista delle attività di monitoraggio annuale, se nelle loro aree di riferimento sono emersi fatti, rischi o segnalazioni che possano avere impatti sul sistema di prevenzione della corruzione e in particolare sull'area di trasparenza e sull'area della digitalizzazione dei contratti pubblici. Le richieste, in considerazione delle dimensioni dell'ente, vengono svolte oralmente.</p>

Attività dell'Ordine, aree di rischio e processi

La missione istituzionale dell'Ordine prevede i seguenti processi e le seguenti attività:

- tenuta, revisione e relativa pubblicazione dell'Albo
- stabilire il contributo annuo dovuto dagli iscritti per sopperire alle spese di funzionamento
- amministrare i proventi e provvedere alle spese redigendo il bilancio preventivo e il conto consuntivo annuale
- dare a richiesta parere sulle controversie professionali
- vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine, reprimendo gli abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli nell'esercizio della professione
- capacità di rappresentare la professione di riferimento
- favorire l'obbligatoria "formazione continua permanente".

Processi – Mappatura, descrizione e responsabili

La mappatura dei processi si basa sulle attività riservate all'Ordine. 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 PTPCT si identificano i seguenti processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione:

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)
Autorizzazioni e Provvedimenti senza effetto economico	Tenuta dell'Albo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione provvedimento disciplinare, rilascio certificati)	Consiglio Direttivo	Consigliere Segretario	Legge 3/2018
Autorizzazioni e Provvedimenti con effetto economico	Concessione di borse di studio	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Iniziative a supporto della professione
Area Affidamenti	Affidamento collaborazioni e consulenze	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	D.LGS. 165/2001
Affidamenti	Affidamento lavori, servizi e forniture – selezione del contraente	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	D.LGS. 36/2023
Sovvenzioni, erogazioni e contributi	Erogazione sovvenzioni e contributi e riconoscimento di scontistica sulla quota di iscrizione ai neoiscritti	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
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 Scelta di un consigliere su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Indicazione di professionista su richiesta di un soggetto terzo Individuazione di un consigliere per partecipare a commissioni, esami, bandi, etc.

Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto evidenzia la presenza dei seguenti elementi che creano impatti sulla predisposizione delle misure di prevenzione:

- organico costituito da un solo dipendente e assenza di figure dirigenziali
- gestione dell'ente interamente rimessa all'organo di indirizzo che si occupa dell'attività strategica, gestoria, esecutiva
- Processo decisionale interamente rimesso al Consiglio Direttivo
- sottoposizione a normative sproporzionate rispetto al dimensionamento dell'ente (a titolo di esempio area della transizione al digitale)

Tali fattori vengono controbilanciati dalla presenza di autoregolamentazione

Fase II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Metodologia

Per la valutazione del rischio l'Ordine adotta un approccio qualitativo. La valutazione del rischio viene svolta sul processo (e non sulla singola attività), come da indicazioni della Delibera ANAC 777/2021. Per ogni evento rischioso individuato, l'Ordine esprime giudizio di rischiosità (rischio alto, medio o basso). Il giudizio di rischiosità deriva dalla correlazione motivata di tre fattori, quali la presenza di indicatori di rischio, la presenza di fattori abilitanti e il riscontro con dati oggettivi di stima¹⁷.

Una descrizione dei fattori considerati è disponibile di seguito:

Indicatori di rischio	Fattori abilitanti	Dati oggettivi di stima
<ul style="list-style-type: none"> - livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; - grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; - manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi; - opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio; - livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, - aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità; - grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ i reati contro la PA; ▪ il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); ▪ i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); ▪ i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici. - le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi. - ulteriori dati in possesso dell'amministrazione - segnalazioni pervenute - notizie di stampa e notizie sul web, dopo idoneo riscontro

¹⁷ A riguardo si fa riferimento alle indicazioni metodologiche fornite dal PNA 2019

In esito alla valutazione, si esprime un giudizio sintetico di rischio può essere definito in basso, medio e alto, secondo i seguenti significati:

Giudizio di rischiosità	BASSO - La probabilità di accadimento è rara e l'impatto dell'accadimento genera effetti trascurabili o marginali.
	Non sono richieste misure di prevenzioni ulteriori rispetto a quelle già individuate
	MEDIO - L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto produce effetti minori e mitigabili
	Il trattamento di questo rischio deve essere pianificato e finalizzato nel termine di 1 anno; sono richieste ulteriori misure di prevenzione rispetto a quelle esistenti la cui programmazione e attuazione non deve eccedere un anno dalla valutazione svolta
	ALTO - La probabilità di accadimento è alta/ricorrente.
	L'impatto genera effetti seri. Il trattamento di questo rischio deve essere immediato e finalizzato nel termine di 6 mesi dall'individuazione; sono richieste ulteriori misure di prevenzione rispetto a quelle esistenti la cui programmazione ed attuazione non deve eccedere 6 mesi dalla valutazione svolta

Successivamente alla valutazione dei rischi, si procede alla loro ponderazione al fine di valutare la necessità di trattamenti prioritari.

La ponderazione è espressa attraverso i colori attribuiti al rischio (rischio rosso, giallo e verde) e a seguito di questo:

- nel caso di rischio basso (verde) 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 (giallo), 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 (rosso), l'Ordine procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

L'individuazione dei rischi, la valutazione e la ponderazione sono passaggi svolti con il coinvolgimento dell'intero Consiglio direttivo.

Esiti della valutazione

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi¹⁸, riscontrati con il Consiglio nella sua interezza.

La valutazione è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed approvata nella seduta del 30/01/2025 con delibera n. 14.

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

AREA DI RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENTO DI RISCHIO	DATI OGGETTIVI DI STIMA	FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ ATTRIBUITO	MOTIVAZIONE
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento del personale	Assunzione del personale senza procedura concorsuale	nessuno	nessuno	Non sono riscontrati indicatori di rischio	basso	Le assunzioni vengono fatte a seguito di concorso pubblico, regolamentato da specifico bando. Non sono previste nuove assunzioni per il prossimo triennio. In genere il processo di assunzione si svolge con periodicità rara o sporadica
	Progressione di carriera	Progressioni di carriera senza esplicitare le procedure richieste	nessuno	nessuno	Non sono riscontrati indicatori di rischio	basso	Le progressioni sono fatte con concorso pubblico, regolamentato da specifico bando. Non sono previste progressioni per il prossimo triennio
Area Affidamenti (Selezione del contraente)	Affidamenti contratti di lavori, servizi e forniture	Affidamento in violazione dei criteri del Codice Appalti Affidamento senza previa verifica di capienza di bilancio	nessuno	Mancanza di regolamentazione interna; presenza di misura di controllo (delibera motivata)	Non sono riscontrati indicatori di rischio	medio	L'Ordine in considerazione dei requisiti dimensionali procede esclusivamente ad affidamenti sottosoglia e con comparazione di più preventivi. La delibera di affidamento è assunta collegialmente ed è motivata avuto riguardo a requisiti, capacità professionali, capienza di bilancio, rispetto del criterio della rotazione L'Ordine procede attraverso la piattaforma MEPA.
	Affidamento di incarichi	Affidamento in violazione dei	nessuno	Mancanza di regolamentazione	Non sono riscontrati	medio	L'Ordine procede al conferimento di incarichi professionali individuali, anche di natura occasionale, con delibera

¹⁸ 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

		<p>criteri del Codice Appalti</p> <p>Affidamento senza previa verifica di capienza di bilancio</p>		<p>interna; presenza di misura di controllo (delibera motivata)</p>	<p>indicatori di rischio</p>		<p>motivata assunta collegialmente, avuto riguardo a requisiti, capacità professionali, capienza di bilancio. L'Ordine opera una preliminare valutazione competitiva con invito a manifestare l'interesse</p>
<p>Area provvedimenti amministrativi senza effetto economico</p>	<p>Tenuta dell'albo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione di sanzione disciplinare)</p>	<p>Mancato rispetto della tempistica; mancata verifica dei requisiti autodichiarati</p>	<p>nessuno</p>	<p>Allo stato non vi sono fattori abilitanti</p>	<p>Non sono riscontrati indicatori di rischio</p>	<p>basso</p>	<p>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. Non si sono riscontrate segnalazioni di iscritti rispetto al processo di tenuta dell'albo.</p>
<p>Area Sovvenzioni, erogazioni e contributi</p>	<p>Concessione di sovvenzioni ed erogazioni sostenere progetti utili a supporto della professione di farmacista</p>	<p>Inappropriata valutazione del progetto; anticipazione del contributo senza verificare lo svolgimento dell'iniziativa</p>	<p>nessuno</p>	<p>Processo discrezionale e concentrato in capo al solo Consiglio direttivo; presenza di misura di controllo (delibera consiliare)</p>	<p>Non sono riscontrati indicatori di rischio</p>	<p>basso</p>	<p>L'Ordine concede contributi solo a società scientifiche od Onlus, per progetti ad ampio respiro, esaminati e deliberati singolarmente in Consiglio Direttivo con delibera motivata. La delibera tiene conto dell'insussistenza di conflitto di interesse e dell'utilità della sovvenzione alla categoria dei farmacisti</p>
<p>Rischi specifici – formazione professionale</p>	<p>Organizzazione della formazione a favore degli iscritti utile per conseguire ECM</p>		<p>nessuno</p>	<p>Allo stato non vi sono fattori abilitanti</p>	<p>Non sono riscontrati indicatori di rischio</p>	<p>basso</p>	<p>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 processo di formazione in proprio viene svolto con periodicità rara perché di norma l'ordine non organizza né eroga eventi formativi propri</p>
<p>Rischi specifici - rilascio pareri a iscritti</p>	<p>rilascio di pareri ai sensi dell'art. 3, lett. e) d.lgs. cp 233/1946 come modificato dalla l. 3/2018</p>	<p>Favoritismo; trattamento discrezionale</p>	<p>nessuno</p>	<p>Processo discrezionale concentrato in capo ad unico soggetto (Consiglio direttivo); presenza di misura di controllo (delibera motivata)</p>	<p>Non sono riscontrati indicatori di rischio</p>	<p>medio</p>	<p>Il rilascio dei pareri richiesti viene affrontato con modalità collegiale e con delibera motivata. L'attribuzione del livello medio deriva dal fattore arbitrarietà e dalla circostanza che non vi è una tutela per il professionista. Si segnala che il processo avviene con periodicità sporadica</p>
<p>Gestione economica dell'ente</p>	<p>Formazione del budget (programmazione annuale dell'ente)</p>	<p>Previsione di spese non necessarie o non utili per gli iscritti; non previsione di</p>	<p>nessuno</p>	<p>Allo stato non vi sono fattori abilitanti</p>	<p>Non sono riscontrati indicatori di rischio</p>	<p>basso</p>	<p>L'Assemblea degli iscritti approva il bilancio preventivo e consuntivo; il bilancio preventivo e consuntivo è corredato da Relazione dei revisori.</p>

		spese funzionali alla categoria					
Rischi specifici - 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	nessuno	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.

Ponderazione

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 21/01/2025 con delibera n. 06, come segue:

Processo	Valutazione del rischio	Ponderazione	Attività
Affidamenti di lavori, servizi e forniture e affidamento incarichi di consulenza e collaborazione	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento sugli affidamenti, in conformità alle norme sulla digitalizzazione
Rilascio pareri a iscritti ex art. 3, lett. e) d.lgs. cp 233/1946 come modificato dalla L. 3/2018	medio	Trattamento nel lungo termine	Adozione di un regolamento per la procedura del rilascio dei pareri; in considerazione della periodicità di accadimento rara, il rischio viene ponderato come basso

Fase III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine sono organizzate come segue:

- misure di prevenzione generali
- misure di prevenzione specifiche per processi di rischio specifici

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

a. Codice di comportamento specifico dei dipendenti

L'Ordine ha proceduto all'adozione del Codice specifico dei dipendenti con Delibera n. 47 del 29 aprile 2022 contenente disposizioni ulteriori a quelle del D.P.R. n.62/2013 (come modificato dal D.P.R. n. 81/2023) collegate alle caratteristiche specifiche dell'ente; a tal riguardo sono inserite specifiche disposizione per i componenti del Consiglio Direttivo quale organo di indirizzo.

Gli obblighi comportamentali definiti si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo in quanto compatibili.

Con specifico riguardo ai titolari di organi di direzione ovvero ai Consiglieri, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice deontologico.

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; la consegna può avvenire brevi manu o mediante link indicato negli atti di assunzione.

Allo stesso modo consegna, quale allegato all'atto di incarico, copia del Codice a terzi collaboratori, consulenti, prestatori di lavoro e adegua gli atti contrattuali sottoscritti con i terzi con la finalità di vincolarli al suo rispetto; a riguardo inserisce nella documentazione contrattuale l'obbligo di rispetto del Codice specifico a pena di risoluzione dell'accordo.

L'Ordine procede alla revisione del Codice specifico in concomitanza di modifiche organizzative rilevanti (quali ad esempio inserimento di figure dirigenziali) e in concomitanza di modifiche normative.

In considerazione del DPR 81/2023 è prevista l'adozione di una nuova versione del Codice dei dipendenti entro il 2025.

Il RPCT dà impulso alla revisione, la revisione viene condotta operativamente dal Consigliere Segretario con il supporto del RPCT; rispetto alle fasi, il Codice di comportamento specifico dei dipendenti viene approvato dall'organo di indirizzo a seguito di pubblica consultazione sul sito istituzionale della durata di almeno 15 giorni.

b. Conflitto di interessi (dipendente, consulente)

Le situazioni di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario con il supporto del Consiglio Direttivo.

Nello specifico l'Ordine prevede che:

- ai sensi e per gli effetti del Codice di comportamento dei dipendenti, questi rilasciano con cadenza annuale una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interesse rispetto alle attività da svolgere a proprio carico; parimenti rilasciano dichiarazione di assenza di conflitti di interesse in caso di conferimento di

incarichi o attività aggiuntive, passaggi di livello e di qualsivoglia vicenda a modifica delle mansioni o del rapporto di lavoro; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Presidente e dal Consigliere Segretario;

- In caso di conferimento al Dipendente della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio;
- 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.
- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità;
- le ipotesi di conflitto di interesse interne al Consiglio Direttivo vengono gestite in quella sede; il Consigliere in conflitto non partecipa né alla discussione né alla deliberazione relative ad iniziative o attività per le quali dichiarare un conflitto di interesse anche potenziale.

c. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dei membri del Consiglio Direttivo

I requisiti di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi sono riferiti ai membri del Consiglio direttivo¹⁹ e sono disciplinati dal D.Lgs. 39/2013 e dalle Linee Guida ANAC 833/2016.

L'Ordine acquisisce e conserva le dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 dai membri del consiglio direttivo che devono essere rilasciate dai Consiglieri prima dell'assunzione dell'incarico in quanto ne costituiscono condizione di efficacia. La dichiarazione viene richiesta ed acquisita dal Presidente dell'Ordine e non lo esonera dal dovere di accertare i requisiti necessari alla nomina ovvero l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. A tale scopo, il Presidente, supportato se necessario dal RPCT, usa la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione ex art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Le dichiarazioni, una volta acquisite, sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente e vengono conservate -unitamente ad eventuale documentazione a supporto- dal Servizio Segreteria in conformità alla normativa sulla tutela dei dati personali.

Le dichiarazioni sono rinnovate con cadenza annuale, entro la data del 5 dicembre dell'anno successivo a quello della precedente dichiarazione e sono pubblicate entro 10 giorni.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli.

Il RPCT:

- Ai sensi del D.Lgs. 39/2013 verifica che le dichiarazioni siano rilasciate prima dell'assunzione dell'incarico e comunque non oltre la seduta di insediamento del Consiglio Direttivo e che vengano rinnovate con cadenza annuale;
- Durante il corso dell'incarico, con modalità randomica, può verificare la veridicità della dichiarazione di assenza cause di inconferibilità mediante ricorso al casellario giudiziale; può altresì procedere a tale verifica in caso di sospetti circa la veridicità della dichiarazione;
- Durante il corso dell'incarico contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto, segnala i casi di possibili violazioni ad ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n.

¹⁹ Stante la peculiare governance che contraddistingue l'Ordine, i requisiti di incompatibilità ed inconferibilità sono accertabili solo in capo ai consiglieri non sussistendo altre figure con prerogative dirigenziali e/o amministrative.

215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative; a riguardo le Linee Guida in tema di incompatibilità ed inconferibilità (Delibera n. 833/2016) chiariscono che il legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dall'Ordine, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

Lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza; ANAC, nelle specifiche Linee Guida, ha precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa nell'ambito del procedimento di accertamento condotto dal RPCT.

d. Commissioni e assegnazioni agli uffici

Al sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Fermo restando che i dipendenti non sono titolari di poteri autoritativi o negoziali, sono comunque tenuti al rilascio di una dichiarazione annuale relativa all'assenza di condanne da rilasciare al RPCT e al Presidente; inoltre, in caso di loro individuazione per la partecipazione a Commissioni, sono tenuti al rilascio di dichiarazione ad hoc all'atto dell'accettazione dell'incarico.

Il RPCT verifica che con cadenza annuale venga resa e raccolta la dichiarazione e in caso di assegnazione a Commissioni verifica che sia stata fornita una dichiarazione ad hoc.

e. Incarichi extraistituzionali

A fronte del disposto dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti possono essere autorizzati od incaricati allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio.

Il dipendente sottopone la richiesta, unitamente ai dettagli essenziali, al Consigliere Segretario che la porta all'attenzione del Consiglio che assume una decisione collegiale motivata. Parimenti si delibera in caso di conferimento di incarico da parte dell'Ordine.

f. Pantouflage

L'Ente non ritiene di dotarsi di una misura di prevenzione del *pantouflage* posto che il dipendente non ha attribuito alcun potere autoritativo e/o negoziale, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio Direttivo.

g. Rinvio a giudizio ex art. 3, co. 1 L. 97/2001 e Rotazione straordinaria per avvio di procedimenti per condotte di natura corruttiva ex art. 16, co. 1, lettera l-quater) del D.Lgs. 165/2001

In considerazione del dimensionamento dell'ente e del ridottissimo organico, né il trasferimento ad altro ufficio né la rotazione straordinaria sono misure applicabili all'Ordine. Resta inteso che i dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio di procedimenti e i rinvii a giudizio in maniera tempestiva e comunque nel termine di 3 giorni dalla conoscenza al Presidente e al RPCT; il Presidente porta all'attenzione la fattispecie al Consiglio Direttivo che deciderà la gestione della questione con provvedimento motivato.

Rispetto alla rotazione straordinaria e stante l'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, l'Ordine ritiene utile quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Ordine/Collegio l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso
2. inserire pari obbligo nella documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, con ovvio riferimento alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali.

L'implementazione delle misure 1 e 2 è rimessa alla competenza del Consigliere Segretario in fase di reclutamento e alla competenza del Consiglio direttivo se di tratta di affidamento a società di lavoro interinale.

h. Misure di formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori

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

La formazione fruita dovrà essere documentabile mediante rilascio di attestato di partecipazione, conservazione del programma didattico, del cv dei relatori e del materiale didattico. Il RPCT inoltre procede a tenere un registro di partecipazione, in cui annota l'evento, la durata ed i partecipanti.

La Federazione procede a verificare l'attuazione del programma formativo disposto.

i. Misure Rotazione Ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile in considerazione del ridottissimo dimensionamento dell'ente e delle competenze di ciascun dipendente.

Rispetto ai membri del Consiglio direttivo, nell'assunzione di incarichi e della gestione delle varie attività ed aree tematiche, l'Ordine applica una rotazione funzionale, nel rispetto dei requisiti di competenza e di rotazione.

l. Whistleblowing

L'Ordine ha adottato la procedura Whistleblowing con delibera del 3 ottobre 2023 per la gestione delle segnalazioni di illeciti e per garantire le tutele al segnalante, in conformità al D.Lgs. 24/2023 e alle Linee guida di ANAC di cui alla Delibera 311/2023.

L'Ordine si è dotato, altresì, di un canale di segnalazione interna, reperibile al link <https://ordinedeifarmacistidellaprovinciadipalermo.whistleblowing.it/#/>.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

L'Ordine ha ritenuto nel tempo di normare la propria attività attraverso atti di autoregolamentazione; in alcuni casi, tali atti costituiscono vere e proprie misure di prevenzione specifica perché regolamentano aree e processi individuati come processi a rischio.

Gli atti di autoregolamentazione -come di seguito individuati- sono pubblicati nella sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali e sono oggetto di revisione costante in caso di modifiche normative/regolamentari/organizzative.

ATTO DI AUTOREGOLAMENTAZIONE	AMBITO DI OPERATIVITÀ REGOLATA
Regolamento interno Ordine dei Farmacisti della Provincia di Palermo Delibera del 03/01/1989	Amministrazione dell'ente Organizzazione e gestione dell'ente
Regolamento accessi delibera 19/2022 del 7 marzo 2022	Amministrazione dell'ente Trasparenza e Anticorruzione

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 30/01/2025 contestualmente all'adozione del programma anticorruzione ha valutato la programmazione delle seguenti misure di prevenzione specifiche:

- Adozione di linee guida interne per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento agli affidamenti sottosoglia e alla digitalizzazione dei contratti pubblici
- Adozione di un regolamento per la procedura del rilascio dei pareri ex art. 3, lett. e) D.lgs. CP 233/1946 come modificato dalla L. 3/2018

I tempi di completamento sono definitivamente fissati al 31 dicembre 2027; in termini di ponderazione si prevede l'adozione di linee guida per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture entro il 31 dicembre 2025 e il regolamento per la procedura di rilascio di pareri ed il regolamento di contabilità entro il 31.12.2027.

Soggetto responsabile dell'adozione delle misure di prevenzione è il Consiglio Direttivo; soggetto operativo per la predisposizione delle misure è

- Consigliere Tesoriere relativamente alla procedura sull'affidamento di lavori servizi e forniture
- Presidente e Consigliere segretario relativamente al regolamento per la procedura del rilascio dei pareri ex art. 3, lett. e) D.Lgs. cp 233/1946

Il RPCT procederà a verificare l'attuazione delle misure di prevenzione e a monitorarne l'efficacia e il miglioramento

- Entro il 31 marzo 2026, relativamente all'adozione di linee guida sull'affidamento di lavori, servizi e forniture
- Entro il 31 marzo 2027, relativamente all'adozione della procedura per il rilascio di pareri ex art. 3, let. e) D.Lgs. CP 233/1946.

In coerenza con la Delibera 777/2021 nella programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, specificare chiaramente, per ogni misura, i seguenti elementi il soggetto responsabile dell'attuazione, i termini entro cui attuare la misura, la previsione e i tempi del monitoraggio sull'attuazione della stessa.

FASE IV – MONITORAGGIO E CONTROLLI

Monitoraggio

Il RPCT, quale soggetto referente del sistema di prevenzione della corruzione, procede a svolgere controlli e monitoraggio sulle misure di prevenzione e di trasparenza. In alcuni casi sono previsti anche controlli di livello 1, mediante autovalutazione dei soggetti che direttamente gestiscono il processo; a riguardo si segnala il controllo svolto dalla Segreteria Amministrativa sugli obblighi di trasparenza preliminarmente alla pubblicazione dei dati e il controllo svolto dalla Segreteria Amministrativa sull'esecuzione delle attività oggetto di contratto prima del pagamento dei corrispettivi.

Il monitoraggio si svolge mediante

- a. Controlli nel continuo svolto dal RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- b. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione Annuale del RPCT, svolti direttamente sulla Piattaforma ANAC, scheda Monitoraggio
- c. Controlli svolti dal soggetto attestatore in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Qui di seguito una specifica dei controlli svolti:

- Relativamente agli obblighi di trasparenza, il RPCT procede con cadenza annuale a controllare tutti gli obblighi come espressi nella sezione Trasparenza e a riferirne al Consiglio tra il 31 dicembre e il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento;
- Relativamente all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e sulla compilazione della griglia di rilevazione, a partire dal 2024 l'Ordine ha nominato un soggetto attestatore diverso dal RPCT; il soggetto attestatore si occupa del rilascio dell'attestazione secondo le indicazioni fornite da ANAC e avuto riguardo ai requisiti di completezza, aggiornamento, apertura del formato; il RPCT verifica il rilascio dell'attestazione e si occupa, se necessario, delle misure di rimedio.
- Relativamente ai controlli sulle misure generali, il RPCT utilizza con cadenza annuale la Scheda monitoraggio reperibile in piattaforma ANAC; avrà cura di condividere i risultati del monitoraggio con il Consiglio dell'Ordine nella prima adunanza utile;
- Relativamente ai controlli sulle misure specifiche, il RPCT valuta l'esistenza, ovvero la formale adozione delle stesse, e in maniera campionaria l'efficacia (mediante revisione delle delibere e dei verbali di Consiglio). Anche per le misure specifiche utilizza con cadenza annuale la Scheda di monitoraggio reperibile in piattaforma ANAC;
- Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione Annuale del RPCT, questi si avvale della possibilità di generazione automatica offerta dalla Piattaforma 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.

Monitoraggio complessivo sul sistema di gestione del rischio

Con riguardo al monitoraggio complessivo del sistema di gestione del rischio anticorruzione, il RPCT con cadenza annuale entro il 31 marzo successivo all'anno di riferimento, rilascia un proprio report sull'attività svolta (*Report al Consiglio Direttivo sulle attività svolte dal RPCT*); considerate le osservazioni del RPCT, il Consiglio emette con cadenza annuale un giudizio sul funzionamento in particolare indicando se appare idoneo, non idoneo o migliorabile. Il Consiglio, se del caso dispone un piano di rimedio o di miglioramento. Il monitoraggio complessivo viene trasmesso per conoscenza al Collegio dei Revisori.

Parte VI - 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
- la gestione del diritto di accesso
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

Sezione Amministrazione Trasparente

L'assolvimento degli obblighi si basa su 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

Criteri di pubblicazione

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: 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 responsabili della trasmissione del dato reperimento/formato
- Soggetti responsabili della pubblicazione del dato

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

Pubblicazione dei dati

L'Ordine ha predisposto sul proprio sito istituzionale la sezione "Amministrazione Trasparente", agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page: <https://www.ordinefarmacistipalermo.it/amministrazione-trasparente.asp>

Privacy e riservatezza

Le pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente, relativamente alla tutela dei dati personali ivi contenuti, sono conformi alle indicazioni 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”. L’Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio DPO che procede alla preliminare verifica dei dati da pubblicare. Le pubblicazioni sono svolte nel rispetto dei principi generali espressi dall’art. 5 del Reg. UE 2016/679.

Disciplina degli accessi – Presidi

Con Delibera n. 19 del 07/03/2022 l’Ordine si è dotato di un Regolamento per la gestione degli accessi, disciplinante le modalità per la gestione dell’accesso agli atti, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato con indicazione dei soggetti referenti (RPCT e Consigliere Segretario). L’Ordine ha anche istituito un proprio registro degli accessi.

Il Regolamento è disponibile sul sito istituzionale al link <https://www.ordinefarmacistipalermo.it/default.asp?pageid=184>.

Nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accessi, l’Ordine fornisce indicazioni sintetiche per l’esercizio di ciascun diritto di accesso, fornendo modulistica e soggetti responsabili, anche dei poteri sostitutivi.

L’Ordine, altresì, tiene il Registro accesso dove annota ogni tipo di richiesta ricevuta, la data della ricezione, la data dell’evasione della richiesta, la presenza di controinteressati. Il registro è tenuto in forma anonima ed in formato aperto.

Monitoraggio e controllo dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT procede al monitoraggio di tutti gli obblighi di pubblicazione pertinenti, avendo come riferimento l’allegato 2 della Delibera 777/2021.

A riguardo, entro il 31 marzo dell’anno successivo a quello della verifica, in sede di *Report al Consiglio Direttivo sulle attività svolte dal RPCT* relaziona al Consiglio direttivo in merito allo stato di conformità della sezione Amministrazione Trasparente.

Il monitoraggio viene svolto su tutti gli obblighi di pubblicazione e non su un campione, come previsto dal PNA 2022 per gli enti dal ridotto dimensionamento; tale maggiore controllo costituisce una misura di incremento della trasparenza.

Il RPCT procede a verificare gli adempimenti relativi alla pubblicità e trasparenza dei contratti pubblici, secondo la normativa sulla digitalizzazione dei contratti pubblici.

Il RPCT, inoltre, verifica il rilascio dell’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009 e, se necessario, il RPCT procede anche al successivo monitoraggio in caso di riscontrate “carenze significative” durante l’attestazione.

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.

Relativamente alla gestione degli affidamenti, il RPCT si assicura che la sezione bandi di gara e contratti della sezione amministrazione trasparente sia linkata in maniera efficiente e visibile con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici tenuta da ANAC.

Rispetto agli indicatori, si segnala che il monitoraggio ha un esito positivo se il dato risulta completamente pubblicato ed aggiornato e se viene esplicitata una motivazione nel caso di dati categorizzati come N/A.

Esiti dei monitoraggi svolti per l’anno 2024

Il RPCT procede ad un monitoraggio costante degli obblighi di pubblicazione; nell’anno 2024, inoltre, in sede di Attestazione dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza, l’attestazione e la compilazione della griglia di monitoraggio sono state svolte dal Presidente del Collegio dei revisori, soggetto autonomo ed indipendente.

Per l'anno 2024 il set di controlli svolti dal RPCT da remoto direttamente alla sezione Amministrazione Trasparente ha restituito un idoneo livello di trasparenza. Per il triennio 2025-2027 sono state previste ulteriori azioni a rinforzo, tra cui la più significativa riguarda la digitalizzazione dei contratti pubblici e lo svolgimento delle attività di trasparenza a mezzo di piattaforma certificata.

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	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo ²⁰
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Consiglio direttivo	Segreteria	Provider Informatico	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
		Telefono e posta elettronica				
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente	Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider Informatico	entro 3 mesi dalla nomina
	Titolari di incarichi dirigenziali					
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider Informatico
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Consiglio Direttivo / RPCT	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo

²⁰ Per tempestivo si intende entro 10 giorni dalla produzione/modifica del dato, documento o informazione

²¹ Per annuale si intende che la pubblicazione viene fatta entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Consiglio Direttivo / RPCT	Segreteria	Provider Informatico	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 / RPCT	Segreteria	Provider Informatico	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	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	annuale
		Costo personale a tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato				
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	semestrale ²²
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
	Contrattazione integrativa		Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	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 / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della	N/A	N/A	N/A	annuale

²² Per semestrale si intende che la pubblicazione viene fatta entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio rispetto al semestre di riferimento.

		Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconfiribilità. Link al sito istituzionale dell'ente				
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	Segreteria	Provider Informatico	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 / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	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 / Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità	N/A	N/A	N/A	N/A	tempestivo
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	Soggetto deputato a rendere l'attestazione	Segreteria	Provider Informatico	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)

	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere / Presidente Revisori	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
Servizi erogati		N/A	N/A	N/A	N/A	annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	Annuale/trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	annuale
	IBAN e pagamenti informatici		Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	Consiglio Direttivo/ Cons. segretario	RPCT	Provider Informatico	tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT / Consiglio Direttivo	RPCT	Provider Informatico	annuale
		RPCT	RPCT	RPCT	Provider Informatico	tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	Provider Informatico	annuale
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT/ Consiglio Direttivo	RPCT	Provider Informatico	tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT/ Consiglio Direttivo	RPCT	Provider Informatico	tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo

		Accesso civico generalizzato	Cons. Segretario/RPCT	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
		Registro degli accessi	Consiglio Direttivo /RPCT	Segreteria	Provider Informatico	semestrale
	Dati ulteriori		Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider Informatico	annuale