



**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.)
2021 – 2023**

**PREDISPOSTO DAL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

(RPCT)

DR.SSA MARIA PETRILLI

**ADOTTATO IN DATA 27/3/2021 CON DELIBERAZIONE N°4
DEL 27/3/2021 DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia 203/A - 83100 Avellino

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il Piano è stato approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino con deliberazione n.4 del 27/3/2021.

Il Piano è stato predisposto dal RPCT – Dott.ssa Maria Petrilli e, nell'elaborazione dello stesso, è stato coinvolto l'ufficio di Segreteria.

Il Piano, che viene approvato dal Consiglio con cadenza annuale su proposta del Responsabile, è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale (Altri contenuti - Corruzione).

MAPPATURA DEI PROCESSI

In base alle competenze istituzionali specifiche dell'Ente si procede alla mappatura dei processi. Si individuano di seguito le aree di attività:

Albo Professionale

Il Consiglio Direttivo, sulla base delle dichiarazioni sostitutive presentate dal richiedente, verificata la sussistenza dei requisiti necessari previsti dalla normativa di riferimento (Dlcp n 233/46 DPR n 221/50), provvede ad accogliere le domande di iscrizione, iscrizione per trasferimento e cancellazione.

Le domande di iscrizione, iscrizione per trasferimento e cancellazione sono esaminate seguendo l'ordine cronologico di presentazione.

Funzioni amministrative

Il Consiglio Direttivo adotta collegialmente i provvedimenti amministrativi relativi alle funzioni istituzionali e alla gestione dell'Ente stesso e rilascia pareri nel rispetto della normativa.

Gestione delle Entrate, delle Uscite e gestione patrimoniale dell'Ente

Il Tesoriere, il Collegio dei Revisori dei Conti e il Consiglio Direttivo operano secondo quanto stabilito dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente e dal Codice degli Appalti vigente.

Funzioni-disciplinari

Per quanto attiene le attività oggetto del potere disciplinare sugli iscritti, le segnalazioni vengono valutate collegialmente dal Consiglio sulla base della normativa di riferimento.

Gli iscritti oggetto di segnalazioni, relative ad un illecito disciplinare, sono convocati dal Presidente in audizione per l'acquisizione di informazioni. Laddove dall'audizione emergano elementi rilevanti, il Consiglio Direttivo viene convocato in sede disciplinare per valutare l'apertura o l'archiviazione del procedimento.

Il procedimento disciplinare si svolge in sede collegiale e il Consiglio provvede a deliberare l'eventuale assoluzione o irrogazione di sanzioni.

(DL.vo C.P.S. n 233/1946 – DPR 221/1950 – Codice deontologico del Farmacista - Determine della Commissione Nazionale per la formazione continua – pronunciamenti della Commissione Centrale esercenti le professioni sanitarie)

Formazione-professionale-continua

Con riferimento alla funzione istituzionale degli Ordini relativa alla formazione professionale degli iscritti, il Consiglio provvede a pianificare annualmente una proposta formativa con corsi residenziali.

La procedura di individuazione dei provider rientra nel processo "gestione affidamento contratti".

Il Consiglio, per quanto attiene l'autoformazione degli iscritti, provvede all'attribuzione dei relativi crediti in sede collegiale, rispettando i criteri definiti dalla Commissione Nazionale Formazione Continua.

L'attività di vigilanza sulla formazione professionale degli iscritti è svolta dal Consiglio in sede collegiale avvalendosi dei dati forniti dal Cogeaps.

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia, 203/A – 83100 Avellino - tel. 082533517

Cod. Fisc. 80003950641 e-mail: ordinefarmacistiav@pec.fofi.it - sito: www.ordinefarmacistiavellino.it

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia 203/A - 83100 Avellino

Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

In tale area rientra l'individuazione di nominativi di professionisti da trasmettere al MIUR per la nomina delle Commissioni di esame di Stato per l'abilitazione alla professione di farmacista. L'attività si svolge mediante l'apertura delle candidature a tutti gli iscritti in possesso dei requisiti previsti dalla norma e l'effettuazione da parte del Consiglio Direttivo, in sede collegiale, dell'estrazione a sorte della rosa dei candidati da trasmettere al MIUR.

Contratti pubblici

Acquisti sotto soglia

(art 36 Codice appalti e Linee guida ANAC n. 4 2018)

La procedura prevede:

- 1) Delibera del Consiglio con fissazione dei criteri per la fornitura e nomina del RUP
- 2) Raccolta preventivi o indagine di mercato laddove prevista dal Consiglio
- 3) Delibera di Consiglio con individuazione del fornitore
- 4) Determina a contrarre
- 5) Incarico al fornitore mediante sottoscrizione di un contratto o lettera di incarico

L'Ente può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali richiesti.

L'Ente, per gli acquisti inferiori a euro 5.000,00, fermo restando il rispetto dei parametri di prezzo-qualità di cui alle convenzioni Consip come limiti massimi per la stipulazione dei contratti, è esonerata dall'utilizzo del Mepa ex art.1, comma 450, della L.296/2006.

Con riferimento agli affidamenti sottosoglia, è prevista la possibilità di riaffidare al medesimo contraente facendo riferimento alla particolare struttura del mercato, all'assenza di alternative, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e alla competitività del prezzo.

PROCESSO	ATTIVITA'	SOGGETTO DI RIFERIMENTO
ALBO PROFESSIONALE	ESAME E ACCOGLIMENTO/DINIEGO DOMANDE	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO CONSIGLIO DIRETTIVO
FUNZIONI AMMINISTRATIVE	FUNZIONI ISTITUZIONALI GESTIONE ENTE	CONSIGLIO DIRETTIVO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE USCITE E PATRIMONIALE DELL'ENTE	CONTROLLO DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' BILANCI AFFIDAMENTO CONTRATTI	TESORIERE CONSIGLIO DIRETTIVO COLLEGIO DEI REVISORI
FUNZIONI DISCIPLINARI	VALUTAZIONE SEGNALAZIONI AUDIZIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	PRESIDENTE CONSIGLIO DIRETTIVO
FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA	PIANIFICAZIONE CORSI DI AGGIORNAMENTO VIGILANZA	CONSIGLIO DIRETTIVO
INDICAZIONE DI PROFESSIONISTI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI SPECIFICI	INDIVIDUAZIONE DEI PROFESSIONISTI CONTROLLO DEI REQUISITI PRESCRITTI DALLA NORMATIVA ESTRAZIONE A SORTE DEI NOMINATIVI	CONSIGLIO DIRETTIVO
CONTRATTI PUBBLICI	ACQUISTO BENI E SERVIZI	CONSIGLIO DIRETTIVO TESORIERE RUP

1. GESTIONE DEL RISCHIO

Aree di rischio generali

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento
2. Requisiti di qualificazione

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia, 203/A – 83100 Avellino - tel. 082533517

Cod. Fisc. 80003950641 e-mail: ordinefarmacistiav@pec.fofi.it - sito: www.ordinefarmacistiavellino.it

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia 203/A - 83100 Avellino

3. Requisiti di aggiudicazione
4. Valutazione delle offerte

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

Aree con probabilità di rischio

- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G) Incarichi e nomine
- H) Affari legali e contenzioso

Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

- I) Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici
- L) Formazione professionale continua

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

A) Area acquisizione e progressione del personale

Eventuali ipotesi di rischio possono configurarsi per ciò che attiene la procedura concorsuale: l'individuazione dei requisiti di accesso, la composizione della Commissione di Concorso, la definizione e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove.

Nel caso specifico dell'Ente i rischi sopracitati si valutano come improbabili in considerazione del fatto che le procedure di reclutamento del personale avvengono mediante pubblico concorso disciplinato dal Dlgs 165/2001.

Per quanto attiene le progressioni del personale si specifica che non si riscontrano particolari criticità in quanto si fa riferimento al CCNL di comparto.

La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia, 203/A – 83100 Avellino - tel. 082533517

Cod. Fisc. 80003950641 e-mail: ordinefarmacistiav@pec.fofi.it - sito: www.ordinefarmacistiavellino.it

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia 203/A - 83100 Avellino

B) E) Area affidamento servizi e forniture e Area tenuta contabilità

Le fasi di stesura dei documenti di previsione, rendicontazione e gestione patrimoniale sono disciplinate dal *Regolamento di Amministrazione e Contabilità-1/5/2005*.

Il Tesoriere controlla periodicamente la tenuta della contabilità. I Bilanci, esaminati dal Collegio dei Revisori, sono approvati dal Consiglio Direttivo e sottoposti al vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti. L'Ordine, in quanto Ente pubblico non economico, è assoggettato alle disposizioni in materia di appalti pubblici e contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (DLgs 50/2016 - Nuovo Codice degli appalti). In considerazione di quanto sopra specificato, si ritiene che il margine di rischio all'interno delle aree B ed E sia contenuto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico

Tutti i provvedimenti amministrativi sono adottati con riferimento alla L241/90 e regolamenti interni.

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Viste le funzioni istituzionali dell'Ente si valuta che rientrino nell'area F) le attività inerenti il potere disciplinare sugli iscritti.

Le segnalazioni vengono valutate collegialmente dal Consiglio sulla base della normativa di riferimento

(DL.vo C.P.S. n 233/1946 – DPR 221/1950 – Codice deontologico del Farmacista 7/5/2018 - Determine della Commissione Nazionale per la formazione continua – pronunciamenti della Commissione Centrale esercenti le professioni sanitarie).

G) Incarichi e nomine

Per quanto riguarda gli incarichi al personale si rimanda a quanto già detto per l'area A).

Per quanto riguarda gli incarichi esterni si rimanda a quanto già detto per l'area B)

H) Affari legali e contenzioso

Per tale area, laddove necessario, l'Ente si rivolge a consulenti esterni attenendosi scrupolosamente alle procedure previste dalla normativa in materia di affidamento di incarichi.

I) Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

Rientra in tale area di rischio l'individuazione di nominativi di professionisti da trasmettere al MIUR per la nomina delle Commissioni di esame di Stato per l'abilitazione alla professione di farmacista.

Il corretto svolgimento del procedimento è garantito dallo svolgimento delle seguenti procedure:

- apertura delle candidature a tutti gli iscritti in possesso dei requisiti previsti dalla norma, con avviso a mezzo mailing list
- effettuazione da parte del Consiglio Direttivo dell'estrazione a sorte della rosa dei candidati da trasmettere al MIUR

L) formazione professionale continua.

L'attività di attribuzione dei crediti, acquisiti con il tutorato, è gestita dal Cogeps a cui il farmacista invia la documentazione di riferimento.

L'attività svolta dall'Ordine professionale consiste esclusivamente nell'invio al professionista che ne ha fatto richiesta, dell'attestazione di svolgimento del periodo di tutorato rilasciata dall'Università competente.

La pubblicazione delle determine della Commissione Nazionale Formazione Continua avviene attraverso il sito istituzionale dell'Ordine garantendo agli iscritti una opportuna verifica.

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia, 203/A – 83100 Avellino - tel. 082533517

Cod. Fisc. 80003950641 e-mail: ordinefarmacistiav@pec.fofi.it - sito: www.ordinefarmacistiavellino.it

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia 203/A - 83100 Avellino

L'attività di verifica relativa all'obbligo di aggiornamento continuo in medicina di competenza del Consiglio Direttivo rientra nell'area F) sopra descritta.

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ²	Valore medio dell'impatto ⁴	Valutazione complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Obiettivi
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	Evitare che si manifestino casi di corruzione
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	Evitare che si manifestino casi di corruzione
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	Evitare che si manifestino casi di corruzione
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	Evitare che si manifestino casi di corruzione
F) Controlli, verifiche, ispezioni esenzioni	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	Evitare che si manifestino casi di corruzione

² Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

⁴ Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia, 203/A – 83100 Avellino - tel. 082533517

Cod. Fisc. 80003950641 e-mail: ordinefarmacistiav@pec.fofi.it - sito: www.ordinefarmacistiavellino.it

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia 203/A - 83100 Avellino

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

G) incarichi e nomine	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	Evitare che si manifestino casi di corruzione
H) Affari legali e contenzioso	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	Evitare che si manifestino casi di corruzione
I) Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste	Evitare che si manifestino casi di corruzione
L) Formazione professionale continua	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	Evitare che si manifestino casi di corruzione

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI PER PROCESSO

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
acquisizione e progressione del personale	ALTERAZIONE DEGLI ESITI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE VALUTAZIONE DISCREZIONALE PER LA PROGRESSIONE DEL PERSONALE
affidamento di lavori, servizi e forniture (contratti)	DETERMINA A CONTRARRE INCOMPLETA O ASSENTE RIPETUTI AFFIDAMENTI ALLO STESSO FORNITORE SENZA ADEGUATA MOTIVAZIONE MANCATO RISPETTO DEI PRINCIPI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MANCATO RISPETTO DELLA L 241/90 AL FINE DI AGEVOLARE UN DESTINATARIO SPECIFICO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MANCATO RISPETTO DEL RAC E DEL CODICE DEGLI APPALTI AL FINE DI ATTUARE FAVORITISMI
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MANCATA VALUTAZIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI PERVENUTE ALL'ENTE E MANCATA ADERENZA ALLA PROCEDURA PREVISTA IN MATERIA
Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	MANCATO CONTROLLO DEI REQUISITI AL FINE DI ATTUARE FAVORITISMI
Formazione professionale continua	MANCATA VIGILANZA AL FINE DI ATTUARE FAVORITISMI

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito in forma autonoma

dall'Ordine dei Farmacisti della provincia di Avellino.

Il percorso annuale di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di:

- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione;
- verificare l'efficacia della formazione già erogata.

2. CODICI DI COMPORTAMENTO

Con deliberazione del 29/12/2014 il Consiglio Direttivo ha fatto proprio il Codice di comportamento

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia, 203/A – 83100 Avellino - tel. 082533517

Cod. Fisc. 80003950641 e-mail: ordinefarmacistiav@pec.fofi.it - sito: www.ordinefarmacistiavellino.it

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia 203/A - 83100 Avellino

dei dipendenti degli enti pubblici non economici (DPR 62/2013).

Copia del Codice di comportamento del dipendente pubblico è stato consegnato ai dipendenti dell'Ordine dei Farmacisti di Avellino.

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

Alla luce di quanto chiarito dal PNA 2019 in merito all'obbligo di dotarsi di un **proprio codice di comportamento**, l'Ordine professionale si riserva di formulare un proprio Codice in relazione anche ai nuovi adempimenti obbligatori in materia contabile-amministrativa

2. TRASPARENZA

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'obiettivo della trasparenza viene perseguito mediante la pubblicazione sul sito istituzionale di dati e documenti concernenti l'amministrazione dell'Ente, al fine di garantirne *l'accessibilità totale* da parte del cittadino.

Collegamento con gli obiettivi di gestione

Gli obiettivi di gestione prevedono:

1. Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dalla normativa
2. Monitoraggio delle attività degli uffici per garantire la trasparenza e l'integrità

Uffici e Soggetti coinvolti

- Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino nomina il RPCT
- Il RPCT, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, "svolge di norma le funzioni di responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate", segnala agli organi competenti "i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".
- Il Responsabile controlla "la regolare attuazione dell'accesso civico".
- Il RPCT è responsabile della pubblicazione dei dati (delibera n 3 del 15/4/19)

Procedure

· Individuazione dei referenti per la trasparenza all'interno dell'Ordine

Il Responsabile si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, della collaborazione dei dipendenti dell'Ente.

· Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Ente, tramite i propri referenti e il Responsabile, pubblica i dati secondo le scadenze previste e attenendosi al principio della tempestività.

· Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Considerate le contenute dimensioni dell'Ordine, il monitoraggio viene effettuato periodicamente dal Responsabile.

· Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'Ente procederà a verificare quali soluzioni informatiche possano essere adottate per l'adeguamento a quanto previsto.

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia, 203/A – 83100 Avellino - tel. 082533517

Cod. Fisc. 80003950641 e-mail: ordinefarmacistiav@pec.fofi.it - sito: www.ordinefarmacistiavellino.it

· Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso Civico

All'obbligo di pubblicazione, corrisponde, ai sensi dell'art. 2, comma 1, d.lgs. n. 33/2013, "la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (...)
garantita,

nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione".

Il D.Lgs. 33/2013 prevede, all'art. 5, l'istituto dell'accesso civico, che si sostanzia nel diritto di chiunque, senza limiti rispetto alla legittimazione soggettiva, di chiedere al Responsabile, a titolo gratuito e senza necessità di motivazione, la pubblicazione dei dati **soggetti all'obbligo**, qualora vi sia stata omissione.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione delle procedure correlate.

Accesso civico a dati e documenti (art 5 Dlgs 33/2013)

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui

sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia 203/A - 83100 Avellino

agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

8 (...)

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ALTRE INIZIATIVE

Come previsto nel Piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente, del numero limitato di personale operante al suo interno e dei differenti profili professionali dei dipendenti ritiene che la rotazione causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare alcuna rotazione del personale.

Dati i requisiti dimensionali, l'Ente prevede, nel caso in cui si verificano eventi corruttivi, di non ricorrere alla *rotazione straordinaria* del personale dipendente e di fare unico riferimento al *Codice di comportamento*.

Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il Consiglio dell'Ordine per il tramite del Responsabile della prevenzione e corruzione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia, 203/A – 83100 Avellino - tel. 082533517

Cod. Fisc. 80003950641 e-mail: ordinefarmacistiav@pec.fofi.it - sito: www.ordinefarmacistiavellino.it

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia 203/A - 83100 Avellino

che non sussistano le condizioni per la elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti. Si opera pertanto rinvio alla normativa in materia e alla disciplina dettata dal CCNL di comparto.

- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Non sono previste cariche dirigenziali all'interno dell'Ente

- Verifica di insussistenza di condanne penali per assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi

In caso di assegnazione agli uffici o dell'attribuzione di incarichi, il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di provvedimenti giudiziari ostativi

Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti

Nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente

pubblico che segnala illeciti" prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia, 203/A – 83100 Avellino - tel. 082533517

Cod. Fisc. 80003950641 e-mail: ordinefarmacistiav@pec.fofi.it - sito: www.ordinefarmacistiavellino.it

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia 203/A - 83100 Avellino

L'Ordine dei farmacisti di Avellino prevede, ad ulteriore garanzia della trasparenza della attività amministrativa, un *sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti* come riportato nella seguente tabella.

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
Accoglimento e rigetto della domanda di iscrizione e cancellazione dall'Albo	Ufficio di Segreteria	Consiglio Direttivo	90 gg	40 gg	e-mail
Accesso agli atti amministrativi	Ufficio di Segreteria	Consiglio Direttivo	30 gg	30 gg	Lettera e-mail

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia, 203/A – 83100 Avellino - tel. 082533517

Cod. Fisc. 80003950641 e-mail: ordinefarmacistiav@pec.fofi.it - sito: www.ordinefarmacistiavellino.it

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia 203/A - 83100 Avellino

4 Monitoraggio e controllo

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione effettua un monitoraggio della regolarità delle procedure adottate, del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai Regolamenti per la conclusione

dei procedimenti, dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e dell'attuazione del PTPC.

Il Responsabile redige una relazione annuale che offre il rendiconto sulla efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC.

TABELLA DI VALUTAZIONE DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

PROCESSO	INDICATORI DEL LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO
Area: acquisizione e progressione del personale	-Livello di interesse esterno -Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA -Opacità del processo decisionale	adeguato	1 Misure di controllo 2 Misure di trasparenza	1 Controllo dell'adempimento della normativa di riferimento per il reclutamento e le progressioni del personale dipendente 2 Pubblicazione sul sito degli atti relativi ai bandi di concorso e della PO organica
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture (per importi inferiori a 40.000 euro)	-Livello di interesse esterno -Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA -Opacità del processo decisionale	adeguato	1 Misure di controllo 2 Misure di trasparenza	1 Controllo sul rispetto del codice degli appalti pubblici nella conclusione dei contratti 2 Pubblicazione sul sito dei dati relativi all'affidamento di servizi e forniture
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-Livello di interesse esterno -Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA -Opacità del processo decisionale	adeguato	1 Misure di controllo 2 Misure di trasparenza	1 Controllo a campione di provvedimenti amministrativi 2 Pubblicazione dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	-Livello di interesse esterno -Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA -Opacità del processo decisionale	adeguato	1 Misure di controllo 2 Misure di trasparenza	1 Monitoraggio dell'attività di controllo svolta dal Tesoriere e dai Revisori 2 Pubblicazione sul sito dei Bilanci
Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	-Livello di interesse esterno -Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA -Opacità del processo decisionale	adeguato	1 Misure di controllo 2 Misure di trasparenza	1 Controllo, da parte del Responsabile, della presenza dei requisiti richiesti e della corretta effettuazione della procedura di sorteggio 2 Avviso a tutti i soggetti coinvolti nella procedura
Formazione professionale continua	-Livello di interesse esterno -Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA -Opacità del processo decisionale	adeguato	1 Misure di controllo 2 Misure di trasparenza	

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Avellino

Viale Italia, 203/A – 83100 Avellino - tel. 082533517

Cod. Fisc. 80003950641 e-mail: ordinefarmacistiav@pec.fofi.it - sito: www.ordinefarmacistiavellino.it