



**ORDINE DEI FARMACISTI DELLA
PROVINCIA DI TREVISO**

Sezione 1

**PIANO TRIENNALE 2019/2021
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C.)**

Approvato con delibera del Consiglio dell'Ordine n. 3390/REG del 20/02/2019

Il presente documento contiene il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2019/2021 e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019/2021 che, come previsto dall'art. 10 comma 2 del d.lgs. n. 33/2013 ne costituisce una sezione.

A detto adempimento il Consiglio dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Treviso ha ottemperato in applicazione di quanto disposto dall'A.N.A.C. con provvedimento n. 145 del 21.10.2014.

Il PTPC dell'Ordine è stato tendenzialmente redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e s.m. (D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97) e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), tenendo peraltro conto delle proprie specificità organizzative e strutturali e della peculiarità della natura dell'ente e delle attività istituzionali svolte.

INQUADRAMENTO NORMATIVO

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la **legge numero 190** recante le **disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**.

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 citata è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A.,

rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Tutto ciò premesso, i principali provvedimenti normativi considerati ai fini della predisposizione del PTPC sono i seguenti:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- il decreto legge n. 90/2014 convertito nella legge n. 114 del 2014 che all'art. 19 comma 15 ha previsto, tra l'altro, che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, cc. 4, 5 e 8 della legge 6.11.2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

INDIVIDUAZIONE DEI REATI

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato dall'Autorità per favorire il contrasto della

corruzione e promuovere la legalità dell'azione dell'Ordine, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In particolare, nella redazione del piano, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

OGGETTO E OBIETTIVI

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dall'Ordine.

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) in qualità di documento programmatico, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Con ciò si intende promuovere il corretto funzionamento della struttura e tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione dell'Ordine nei confronti degli Iscritti e di tutti coloro che interloquiscono con l'Ente stesso.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione, Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività svolta dall'Ordine, contribuendo a sviluppare la piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ordine a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze

sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;

Il presente Piano copre l'arco temporale del triennio 2019/2021.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Il Consiglio dell'Ordine è l'organo cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) dell'ordine dei Farmacisti di Treviso, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è stato individuato nella figura del **Consigliere Vicepresidente dott. Bonotto Andrea**.

Le ridotte dimensioni organizzative del Consiglio e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "*l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione*" non consentono di designare quale RPC un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico di Vicepresidente.

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano e in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al Consiglio;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- organizza annualmente iniziative specifiche volte alla formazione

Tutti i dipendenti dell'Ordine, i quali, in particolare:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ordine sia in virtù di contratti di consulenza che di appalto per la fornitura di beni e di servizi, i quali, in particolare:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

Il Consiglio dell'Ordine adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate variazioni nella valutazione delle aree di rischio e nelle conseguenti misure di attenuazione ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

La predisposizione del presente documento è stata effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la partecipazione del personale e del Consiglio Direttivo.

Il percorso di redazione del Piano si è sviluppato attraverso le seguenti fasi :

- analisi dei procedimenti e delle attività poste in essere dall'Ordine
- definizione delle aree considerate a rischio
- individuazione, per ogni Area, delle misure di trattamento del rischio
- stesura del Piano

Dopo l'approvazione, il P.T.P.C. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente").

Per quanto riguarda la trasmissione ad ANAC del Piano, ai sensi dell'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012, essa deve continuare ad essere effettuata esclusivamente attraverso il sistema integrato "PERLA PA" secondo le indicazioni già fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica fino a diversa comunicazione, come da nota sul sito ANAC dell'8 settembre 2014.

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'approvazione del Consiglio dell'Ordine ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art.1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le attività istituzionali, le attribuzioni o l'organizzazione dell'Ordine. (es.: l'attribuzione o la eliminazione di nuove competenze);
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà, inoltre, a proporre all'Organo collegiale la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

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

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si è detto che il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Per "rischio" si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il processo si è sviluppato, come già precisato, attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nella “**Tabella di gestione del rischio**” allegata sub a) al presente Piano e relativa ai processi gestiti dall'Ordine.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi seguiti.

1) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Questa attività è stata effettuata analizzando preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) . Relativamente alla peculiare attività svolta dall'Ordine dei Farmacisti , risulta, però, che, nell'ambito delle suddette Aree, assumono rilevanza particolare

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

Non hanno rilevanza e l'hanno solo in misura assolutamente marginale le altre Aree individuate nel PNA e, cioè, l'**AREA C** (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) e l'**AREA D** (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario come la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi, potenzialmente a rischio, attuati dall'Ente. Tale elenco non è esaustivo in quanto soggetto a ulteriori futuri aggiornamenti.

2) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati analizzando i processi istituzionali sulla base della normativa primaria e secondaria applicata e della prassi abitualmente seguita.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna “ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO” del precitato allegato

L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato e redigendo per ogni processo una specifica scheda.

Pertanto, la **probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza)** è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **efficacia dei controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “stima della probabilità” (max 5).

L'**impatto** è stato considerato sotto il profilo:

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di soggetti coinvolti nel processo/attività esaminati, rispetto al totale dei Soggetti interni all'Ordine, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% =1; 100% =5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di soggetti dell'Ordine, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato l'Ordine, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell'impatto”.

Sia la frequenza della probabilità che l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla "stima probabilità" e quello attribuito alla "stima dell'impatto" sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore media frequenza x valore media impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nella colonna "**LIVELLO DI RISCHIO**" dell'allegata Tabella di gestione del rischio.

La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna "**LIVELLO DI RISCHIO**" dell'allegata Tabella di gestione del rischio si è scelto di **classificare** i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 5,1 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 10,1 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 20,1 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

Il procedimento sopra descritto costituisce il metodo di rilevazione da utilizzare anche per gli aggiornamenti delle rilevazioni.

3) Il trattamento del rischio

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, la fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Di seguito si definiscono le misure di carattere generale (comuni e obbligatorie) .

Nella tabella allegata di gestione del rischio nella colonna “**MISURE ADOTTATE E/O DA ADOTTARE** ” si individuano **le misure specifiche (ulteriori)** per i singoli processi.

MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio sarà effettuato su base annuale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il RPC riferisce al Consiglio sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate nell'anno in occasione della prima seduta dell'anno successivo e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il RPC deve redigere secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale e pubblicata sul sito istituzionale salve le ulteriori prescrizioni

dettate dall'A.N.A.C.

MISURE DI CARATTERE GENERALE

Si identificano le seguenti misure di carattere generale (misure definite comuni e obbligatorie):

a) azioni per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine

Normativa di riferimento: D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Azioni da intraprendere: si rimanda al **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano e riportato nella Sezione 2.**

Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.

b) codice di comportamento

Normativa di riferimento: art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 e D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni” per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento. In tale direzione si opererà nel corso del 2015. Sempre l'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

c) informatizzazione dei processi

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. In tal modo vengono ridotti i rischi di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

L'obiettivo che si persegue nel triennio di riferimento è la totale informatizzazione di tutti i processi gestiti dall'Ordine.

d) accesso telematico a dati documenti e procedimenti

Normativa di riferimento: D.lgs. 82/2005; art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'Ente pubblico verso l'esterno e quindi la diffusione e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

L'obiettivo che si persegue nel triennio di riferimento è l'implementazione di tale misura.

e) monitoraggio rispetto termini procedurali

Normativa di riferimento: art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Tale monitoraggio, da effettuare con cadenza semestrale, ha particolare rilevanza in quanto può costituire uno strumento idoneo per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

f) formazione

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012; art. 7-bis del D.lgs 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

La formazione di tutti i soggetti che operano all'interno dell'Ordine costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ente intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare nel 2019-2021 una formazione di base sui seguenti ambiti tematici:

- Contenuti generali della Legge 190/2012 e del Piano Nazionale anticorruzione
- Contenuti generali della Legge 33/2013
- Principali azioni e misure per la gestione dei rischi

Nel 2021 e 2022 la formazione annuale obbligatoria prevederà ulteriori approfondimenti delle tematiche sopra citate.

g) Comunicazione

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare, per quanto applicabili, i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente – Piano Anti corruzione".

h) Whistleblowing

Normativa di riferimento: art. 54-bis D.lgs n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), infatti, 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.

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.

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.

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

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a

conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Secondo la disciplina del **PNA – Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- **la tutela dell'anonimato;**
- **il divieto di discriminazione;**
- la previsione che la **denuncia sia sottratta al diritto di accesso** (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:

“B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra

forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione

espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dallo stesso RPC, considerata la coincidenza, le comunicazioni dovranno essere indirizzate al Presidente del Consiglio, che ne darà informazione agli altri componenti del Consiglio.

Il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

i) Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici

Normativa di riferimento: art. 35-*bis* del d.lgs n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

L'articolo 35-*bis* del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede, infatti, che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- *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, nonche' 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, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

La misura generale da attuare consiste, pertanto, nell'obbligo di acquisire l'autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

- a. membri commissione;
- b. responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

L'applicazione agli Ordini professionali di tali previsioni di responsabilità, qualificata come dirigenziale, pone non pochi problemi di coordinamento considerato che le funzioni di RPC, in ragione della consistenza e della composizione della struttura organizzativa, non sono attribuite ad un Dirigente, ma ad uno dei componenti elettivi.

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI TREVISO

Sezione 2

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2019-2021

Approvato con Delibera del Consiglio n. 3390/REG del 20/02/2019

Premessa

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Treviso con l'adozione del presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità intende affermare la piena attuazione del principio generale di trasparenza, come illustrato all'art. 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.

Il piano in oggetto deve essere aggiornato annualmente ed ha la finalità di garantire :

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT , ora denominata Autorità nazionale anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.)
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del suddetto decreto, il "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" deve, inoltre, definire le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, del decreto.

Il presente programma tiene conto delle indicazioni fornite dalla CIVIT con deliberazioni n. 105 del 2010, n. 2 del 2012, nonché n. 50/2013 opportunamente adattate in considerazione della particolare connotazione dell'Ordine, delle specifiche attività e funzioni che svolge e della semplificata struttura amministrativa che lo caratterizza

Il presente "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" viene approvato contemporaneamente al "*Piano di prevenzione della corruzione*", previsto dall'art. 1, comma 8, della l. 6/11/2012 n. 190, di cui costituisce parte integrante.

Esso costituisce un documento dinamico e potrà essere implementato successivamente nell'ottica di raggiungere una ottimale attuazione del principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali" (art. 1, comma 1, del d.lgs 14.03.2013 n. 33).

L'Ordine adottando detto programma, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, intende principalmente dare organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito istituzionale, con riferimento soprattutto alla sezione denominata "Amministrazione trasparente", sulla base di precisi obblighi normativi, indicati nel D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 quale strumento di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A..

La redazione del programma è stata curata dal **Responsabile per la trasparenza dott. Andrea Bonotto Consigliere Vicepresidente.**

Il presente programma, approvato Consiglio con cadenza annuale, andrà aggiornato, secondo le indicazioni e/o proposte del Responsabile per la Trasparenza .

La struttura amministrativa dell'Ordine è tenuta all'attuazione del presente "Programma triennale".

Obiettivi del piano

L'obiettivo strategico fondamentale che con il presente piano ci si pone è promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza intesi , prioritariamente, come strumenti di prevenzione della corruzione. La trasparenza, in particolare, garantendo l'accessibilità totale delle informazioni è funzionale allo scopo di sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione delle attività e

dei procedimenti seppur compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e sempre considerando la natura associativa dell'Ente.

L'obiettivo strategico prima individuato si declina nei seguenti obiettivi operativi:

1. individuare una specifica sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione trasparente” in cui inserire tutte le informazioni previste dalla normativa
2. elaborare un sistema interno di gestione dei flussi di comunicazioni tale da garantire l'aggiornamento sistematico e tempestivo delle stesse sul sito istituzionale dell'Ente.

Dati da pubblicare e modalità di pubblicazione

I dati e documenti oggetto di pubblicazione, compreso il presente programma, pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ordine all'indirizzo: <http://www.ordinefarmacistitreviso.it/p/bilanci>, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sono espressamente indicati nell'**allegato A) al presente programma**. La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macro-categorie) riportate nell'allegato A) del programma; da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato A) e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A margine di ciascuna tipologia, è anche indicato il soggetto competente alla redazione ed alla pubblicazione del dato e la frequenza del suo aggiornamento. L'attività di coordinamento è assicurata dal Responsabile per la trasparenza.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel d.lgs 33/2013, nelle “Linee per la pubblicazione nei siti web delle pubbliche amministrazioni”, delle direttive espresse dall'ANAC, tenendo presente i fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici
- aggiornamento e visibilità dei contenuti
- accessibilità e usabilità
- classificazione e semantica
- qualità delle informazioni
- dati aperti e riutilizzo.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, secondo il quale *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*, nonché quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 per il quale *“restano fermi i limiti ... relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*.

Formato e contenuto dei documenti

Si riporta, di seguito, quanto previsto al punto 3 dell'allegato nr. 2 alla delibera CIVIT (ora ANAC) nr. 50/2013 in ordine al formato dei dati da pubblicare:

“Formato e dati di tipo aperto

La legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, cc. 32, 35 e 42). In particolare, il c. 35 stabilisce che “per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in **formati non proprietari**, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d’uso, di riuso o di diffusione diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità”.

L’Agenzia per l’Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell’amministrazione digitale (art. 68, c. 4, d.lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell’art. 7 del d.lgs. n. 33/2013)¹.

Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l’impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l’archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Una **alternativa ai formati di documenti aperti** è rappresentata anche dal formato ODF – Open Document Format, che consente la lettura e l’elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni.

Con riguardo, al profilo dell’apertura del dato, si riporta quanto previsto dall’[art. 68, c. 3, del d.lgs. n. 82/2005](#) (come sostituito dall’[art. 9, c. 1, lett. b\), d.l. n. 179/2012](#), convertito con modificazioni, dall’[art. 1, c. 1, l. n. 221/2012](#)) che definisce come **dati di tipo aperto** quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l’utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- b) sono accessibili attraverso le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti, sono adatti all’utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
- c) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei dati di tipo aperto, si raccomanda di far riferimento alle linee guida per l’interoperabilità semantica attraverso i linked open data (e alle sue successive eventuali modifiche) emanate dall’Agenzia per l’Italia Digitale e in particolare alle sezioni relative agli standard, alle tecnologie e alle licenze d’uso dei dati”

Cautele e limiti

Nel procedere alla divulgazione on line di informazioni personali, l’Ordine è tenuto a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati.

Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), è obbligo

ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati oltre a non dovere essere diffusi ulteriori dati sensibili non pertinenti .

PEC e stato di attuazione

L'Ordine ha attivato apposita casella di posta elettronica istituzionale, al seguente indirizzo: ordinefarmacistiv@pec.fofi.it

Il suddetto indirizzo, reso pubblico ai sensi dell'articolo 15, comma 3 del DPCM 31 ottobre 2000, è presente sulla home page del sito istituzionale dell'Ente.

Coinvolgimento del personale dipendente e collegamento con la valutazione

Il Responsabile della Trasparenza cura l'attività di formazione del personale dipendente sul tema della trasparenza affinché sia sempre data pronta e corretta attuazione agli obblighi previsti.

Nella valutazione del personale, ai fini della corresponsione del salario accessorio, deve rientrare anche l'attività svolta al fine di garantire l'attuazione del presente programma .

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

L'Ordine darà divulgazione al "*Programma triennale per la trasparenza*" mediante il proprio sito web (sezione "amministrazione trasparente").

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale si garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato.

Il Responsabile della trasparenza, in occasione dell'assemblea, informerà annualmente gli iscritti sui contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e sulle informazioni reperibili sul sito istituzionale.

Compiti di verifica e monitoraggio

Il Responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso e delle singole iniziative, effettua un monitoraggio semestrale di verifica e riferisce al Consiglio anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

Accesso civico

La richiesta di accesso ai dati (art. 5 del D.Lvo. 33/2013) non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e va presentata la Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia sulla richiesta di accesso e ne controlla ed assicura la regolare attuazione. In caso di inottemperanza alla richiesta è prevista la possibilità del ricorso al titolare del potere sostitutivo.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, il Responsabile della Trasparenza ha delegato le funzioni previste dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 a Bettiol Laura,[1] in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso .

Il Responsabile individuato redigerà una sommaria relazione sulle richieste di accesso civico pervenute nel corso di ogni anno da inviare al Responsabile della Trasparenza ed all'organo di indirizzo politico al fine di individuare disfunzioni e necessità di intervento.

Dati ulteriori

L'Ordine, potrà individuare, in sede di aggiornamento del presente programma, ulteriori tipologie d'informazione che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondano a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

La pubblicazione di dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, c. 3, del d.lgs n. 33/2013 in virtù del quale *“le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo all'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”*.

Allegato: “Categorie di dati e informazioni da pubblicare”