

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL
TRIENNIO 2022-2024**

Approvato dal Comitato Centrale nella seduta del 19 gennaio 2022 con delibera n. 7 del 19.1.2022

RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza della Federazione Ordini Farmacisti Italiani ("Federazione", "FOFI", "ente") per il triennio 2022-2024 (d'ora in poi Piano o Programma viene predisposto in conformità alla seguente normativa e regolamentazione, in quanto ritenuta compatibile ed applicabile:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L. 190/2012)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "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, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconferibilità e incompatibilità", oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- D.Lgs.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 recante "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse"
- D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, recante "Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse".
- L. 11 gennaio 2018, n. 3 recante "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza del Ministero della salute" (c.d. "Legge Lorenzin")
- DL 31 agosto 2013, n. 101 recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni", convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis)
- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA)
- Delibera ANAC n.145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali"
- Determinazione ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al PNA" (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n. 831/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (per brevità PNA 2016)
- Delibera ANAC n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"
- Delibera ANAC n. 1309/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici.
- Delibera ANAC n. 1074/2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"
- Delibera ANAC n. 1064/2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019"

- Delibera ANAC n. 777/2021 “Proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali”
- Circolare n.1/2019 – Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)
- Circolare n. 2/2017 – Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)
- Comunicato del Presidente ANAC 28 novembre 2019
- Comunicato del Presidente ANAC 3 novembre 2020
- Comunicato del Presidente ANAC 2 dicembre 2020

Il presente programma, inoltre, viene predisposto avuto riguardo ai seguenti atti di autoregolamentazione:

- Regolamento interno e di organizzazione della Federazione Ordini Farmacisti Italiani - (Art. 35 DPR 5 aprile 1950 n. 221) approvato dal Consiglio Nazionale con deliberazione del 24 giugno 2004 e modificato con deliberazioni del 16 dicembre 2004, del 19 dicembre 2006, del 14 dicembre 2007, del 19 novembre 2008 e del 10 aprile 2015), d’ora in poi per brevità “R.I.O.”
- Regolamento di amministrazione e contabilità della Federazione Ordini Farmacisti Italiani, approvato dal Consiglio Nazionale con deliberazione del 24 giugno 2004 e modificato con deliberazione del 19 dicembre 2006, d’ora in poi per brevità “R.A.C.”

PARTE I

POLITICA ANTICORRUZIONE, PRINCIPI, SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO, SOGGETTI

La politica della Federazione in tema di trasparenza e misure di prevenzione della corruzione

La Federazione persegue la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività nel rispetto della normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza e si adegua ai relativi precetti, in quanto compatibili, applicabili e sostenibili tenuto conto della propria missione istituzionale, organizzazione e forma di finanziamento che la rendono ente pubblico non economico specifico e peculiare.

La Federazione, per il triennio 2022-2024, persegue la propria politica di prevenzione della corruzione¹ attraverso le seguenti 5 tipologie di azioni combinate tra loro:

1. Rispetto e costante miglioramento delle misure di anticorruzione già in essere; adozione di nuove misure di prevenzione specifiche;
2. Rispetto degli obblighi di trasparenza e, per l'effetto, costante e tempestivo aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente nonché gestione tempestiva ed efficace delle richieste di accesso;
3. Regolamentazione e gestione del whistleblowing
4. rafforzamento delle attività di divulgazione dell'etica, integrità, trasparenza dell'ente
5. Consolidamento del supporto agli Ordini territoriali per una migliore e più omogenea compliance alla normativa anticorruzione e trasparenza

Politica Anticorruzione e organizzazione dell'ente

La Federazione ritiene che la predisposizione del presente programma e l'adozione delle misure di prevenzione e di trasparenza, oltre ad assolvere precetti normativi finalizzati a perseguire fenomeni criminosi e/o di cattiva gestione, costituisca uno strumento di efficacia organizzativa e uno strumento che consente il miglioramento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, principalmente, gli Ordini territoriali, i professionisti iscritti agli Albi provinciali e tutti i soggetti - pubblici o privati - che possano a qualsiasi titolo derivare effetti dall'attività della Federazione; altresì il processo di gestione del rischio mira a generare valori pubblici di integrità ed etica.

Il presente programma, pertanto, adottato con cadenza annuale tiene conto della natura ciclica del sistema di prevenzione del rischio corruttivo e viene predisposto sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio e controllo svolte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ("RPCT") nell'anno 2021; tali risultanze sono state condivise² con il Comitato Centrale e la Direzione Generale e hanno costituito elemento di valutazione significativo per la predisposizione del PTPCT 2022-2024.

Principi

¹ La Federazione fa riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati 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'ente 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 che rimanga a livello di tentativo. Durante l'analisi dei processi e nella fase di programmazione delle misure sono stati considerati i seguenti reati:

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

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

² Relazione annuale del RPCT al Comitato Centrale e alla Direzione Generale

Il presente programma, conformemente ai principi codificati nel PNA 2019:

- è predisposto con il costante coinvolgimento dell'organo di indirizzo. Il Comitato Centrale, nello specifico, (i) predispone e approva il documento di programmazione strategica in materia di trasparenza e misure anticorruzione; (ii) individua e assicura le risorse economiche finalizzate alla formazione dei dipendenti sui temi dell'etica, integrità e prevenzione della corruzione nonché regole comportamentali; (iii) mantiene costantemente un flusso di informazioni con il RPCT; (iv) con il coinvolgimento della Direzione Generale dota il RPCT della struttura di supporto idonea alla esecuzione del proprio incarico; (vi) opera un controllo generalizzato sulla compliance dell'ente alla normativa di riferimento; (vii) riceve la reportistica prodotta dal RPCT e sulla base di questa pianifica azioni e attività necessarie e/o opportune;
- è predisposto avuto riguardo alla prevalenza della sostanza sulla forma. In FOFI, la gestione del rischio anticorruzione è definita sulla specificità e peculiarità dell'ente, sul suo contesto esterno ed interno, sulla missione istituzionale, sull'organizzazione e governance interni e sui processi che in concreto vengono attuati. Il programma triennale pertanto ha come obiettivo l'effettiva prevenzione e gestione del livello di esposizione del rischio corruttivo, temperando l'adeguamento normativo al contenimento di oneri organizzativi e alla semplificazione delle procedure dell'ente.
- tiene conto dei parametri di gradualità e selettività: la Federazione pianifica le diverse fasi di gestione del rischio gradualmente, perseguendo un progressivo miglioramento del processo di valutazione del rischio e gestione del rischio. Con altrettanta gradualità, la Federazione procede al trattamento del rischio, selezionando gli interventi da effettuare in base ai rischi ritenuti prioritari

Fase storica contingente

Ai fini della comprensione del presente programma è doveroso rappresentare che questo viene adottato in una fase storica di grande delicatezza, contraddistinta dal persistere dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e dalla circostanza che la categoria professionale dei farmacisti è tra quelle più esposte ed in prima linea nel contrasto dell'epidemia. Tale variabile ha già inciso nell'attuazione della programmazione svolta nell'anno 2020 e 2021 ed è probabile -considerato che lo stato di emergenza epidemiologica non è ancora cessato- che riverberi i suoi effetti anche nel 2022.

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il sistema di gestione del rischio corruttivo si articola sull'interrelazione dei seguenti 3 gruppi di presidi:

- impianto anticorruzione
- controlli nel continuo, controlli svolti sia dal RPCT che dai dipendenti relativamente alle attività di pertinenza
- vigilanza esterna

Il sistema di gestione del rischio corruttivo ha quale figura di controllo prevalente e specifica il RPCT, quali figure di controllo di livello 1 la Direzione Generale e i Dirigenti e quale figura di controllo generalizzato il Comitato Centrale. In aggiunta, il sistema dei controlli beneficia della presenza del Collegio dei revisori che opera un controllo di natura contabile, trasversale a diverse aree di rischio.

Qui di seguito uno Schema con dettaglio del sistema approntato:

Schema del sistema di controllo anticorruzione	
Presidio	Descrizione
Impianto organizzativo	Nomina del RPCT Aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente Gestione delle richieste di accesso Misure di autoregolamentazione approvate dal Ministero della Salute Codice di comportamento generale e specifico dell'ente Codice deontologico dei farmacisti Rilascio dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconferibilità dei Consiglieri Linee guida interne per la gestione dei conflitti di interesse
Sistema di controlli nel continuo	Controlli svolti dal RPCT Attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza Controlli di livello 1 svolti dai Dirigenti
Collegio dei revisori	Revisione contabile

Consiglio Nazionale	Attività di vigilanza come da normativa di riferimento (cfr. L. 3/2018)
Vigilanza esterna	Ministero della salute ANAC

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La Federazione ha adottato i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione a valere sull'anno 2022 con specifica delibera n. 193 del 15.12.2021, pubblicata unitamente alla documentazione strategica, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Nel riportarsi integralmente a tale delibera sia per la descrizione degli obiettivi, che dei responsabili, che delle tempistiche, in via di sintesi si rappresenta che la Federazione si focalizzerà prioritariamente sui seguenti due obiettivi:

- supporto operativo agli Ordini
- riorganizzazione della governance interna, anche finalizzata alla gestione degli adempimenti di anticorruzione e di trasparenza.

PTPCT 2021-2023: FINALITÀ, ITER DI APPROVAZIONE E PUBBLICITÀ

Finalità

Il programma viene adottato con le finalità di:

- prevenire la *mala gestio*, la corruzione, le disfunzioni amministrative, individuando e valutando rischi potenzialmente verificabili, predisponendo presidi idonei e controllandone l'attuazione e l'efficacia;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività, organizzazione e utilizzo delle risorse mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni secondo il criterio della compatibilità di cui al Decreto Trasparenza e secondo le indicazioni specifiche fornite dalla Delibera ANAC n. 777/2021 nonché mediante la gestione delle richieste di accesso;
- garantire che i soggetti che operano nella gestione dell'ente abbiano competenza e provati requisiti di onorabilità;
- prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali, con specifico riguardo ai soggetti che esercitano poteri decisionali e negoziali;
- assicurare l'applicazione del Codice di Comportamento Specifico sia da parte dei dipendenti e dei membri del Comitato Centrale, in quanto precetti compatibili;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *Whistleblower*);
- assicurare l'applicazione del Codice dei dipendenti presso collaboratori, consulenti e fornitori mediante adeguamento dei rapporti contrattuali e introduzione di clausole di risoluzione in caso di violazione dei relativi precetti.

Iter di approvazione

Il presente PTPCT è stato approvato dal Comitato Centrale della Federazione con delibera ____ del 19 gennaio 2022, su proposta del RPCT.

L'iter di approvazione si è attuato in un doppio passaggio, ovvero preliminare adozione dello Schema di PTPCT e adozione definitiva, a seguito della pubblica consultazione avvenuta mediante pubblicazione e richiesta di osservazioni tramite il sito istituzionale dell'ente

L'elaborazione del presente programma ha coinvolto, oltre al RPCT, il Direttore Generale, il Dirigente preposto alla Direzione Affari giuridici e Relazioni istituzionali (DAR) e all'Ufficio Informazione e Aggiornamento Professionale (SIAP), il dirigente preposto alla Direzione Personale, Organizzazione e Bilancio (DIPOB) e ad interim Direzione Rapporti e Supporto amministrativo Ordini (DIRSO), il Responsabile della pubblicazione dei dati.

Lo Schema di PTPCT predisposto dal RPCT è stato condiviso con il Direttore Generale e i dirigenti sopra citati in data 13.12.2021 ed è stato poi trasmesso ai membri del Comitato Centrale per adozione in data 15.12.2021. Lo Schema è stato posto in pubblica consultazione dal 30.12.2021 al 13.1.2022. In esito alla pubblica consultazione non sono

pervenuti commenti e/o osservazioni da parte degli stakeholder³ e il PTPCT è stato adottato dal Comitato Centrale nella seduta del 19 gennaio 2022.

Publicazione del PTPCT - Comunicazione

Il PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale della Federazione, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione.

Il PTPCT viene altresì trasmesso ai dipendenti, collaboratori e consulenti, DPO mediante mail con indicazione del link di pubblicazione; dell'adozione del PTPCT ne viene data evidenza durante il Consiglio Nazionale.

Il PTPCT, infine, viene condiviso con ANAC mediante la pubblicazione sulla Piattaforma di acquisizione dei Piani triennali, secondo le modalità che ANAC di tempo in tempo indica

SOGGETTI

I soggetti coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione del programma sono i seguenti, ciascuno per le proprie competenze,

RPTC

Con deliberazione del 17.9.2018 e con accettazione del 30.10.2018 il Comitato Centrale ha individuato, tra i propri membri, il proprio RPCT nella persona del dott. Luciano Diomedi⁴, membro senza deleghe del Comitato Centrale. L'incarico è stato confermato dal nuovo Comitato Centrale successivamente insediatosi con delibera n. 121 del 22.7.2021.

Il RPCT è incaricato di svolgere i compiti previsti dalla normativa di riferimento e, in via preliminare unitamente al Comitato Centrale, a veicolare, diffondere e promuovere la cultura dell'etica e della legalità all'interno del contesto di riferimento.

Il RPCT:

- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- non è titolare di deleghe, né di poteri decisionali autonomi, né di poteri negoziali in nessuna delle aree di rischio individuate dal presente programma;
- dialoga costantemente con l'organo di indirizzo in quanto membro del Comitato stesso;
- è in possesso delle competenze specifiche per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza nell'area in questione, poiché sin dalla sua nomina si dedica assiduamente a tale incarico, ricorrendo, altresì, a formazione specifica sui temi trattati;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza e a tal riguardo rinnova l'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità mediante rilascio delle attestazioni ex D.lgs. 39/2013.

Comitato Centrale

È l'organo titolare del potere amministrativo dell'ente, dà impulso all'attuazione della normativa, adotta il PTPCT triennale e adotta gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza; il Comitato Centrale, inoltre, quale titolare di un controllo generalizzato sulla conformità dell'ente, riceve e valuta la Relazione annuale del

³ Si segnala che la versione definitiva del presente programma riporta -nell'allegato 2 relativo agli obblighi di trasparenza- la nuova struttura della sezione Amministrazione Trasparente recata dalla Delibera 777/2021, messa a disposizione successivamente all'approvazione dello Schema di programma triennale e durante la pubblica consultazione.

⁴ La nomina del dott. Diomedi fa seguito ad un'attività di verifica interna finalizzata ad individuare il RPCT prima nella figura di un dirigente e poi di un dipendente e alla riscontrata impossibilità di procedere per sussistenza di situazioni di conflitto di interesse dovute all'appartenenza di tali professionisti a settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione. Sotto il profilo organizzativo, considerata l'indicazione di ANAC secondo cui l'organo di indirizzo (Comitato Centrale) fa in modo che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata -per qualità del personale e per mezzi tecnici- si segnala che il RPCT non ha una propria struttura formalmente dedicata ma che riceve supporto in maniera costante dalla Direzione Generale che si avvale, allo scopo, dei Dirigenti e degli uffici assicurando così forme di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura di cui la Federazione è dotata, sia nella fase della predisposizione del Piano che delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

RPCT e il Report annuale sui controlli svolti che valuta in autonomia, se del caso, adottando azioni ed iniziative utili ed opportune.

Direttore Generale

Il Direttore Generale è il titolare della funzione di gestione amministrativa dell'Ente secondo le previsioni 25 e seguenti del RIO. L'attuale Direttore Generale è stato incaricato con deliberazione n. 134 del 26.11.2020 ed ha preso servizio in data 18.01.2022. Partecipa attivamente al processo di gestione del rischio in considerazione delle specifiche attribuzioni connesse al proprio ruolo; in taluni casi opera come titolare del processo (area risorse umane, area gestione richieste di terzi), in altri casi opera come supervisore e controllo.

A decorrere dal 2022 il Direttore generale organizza e gestisce il gruppo di lavoro interno preposto alla compliance, integrità, trasparenza dell'ente.

Dirigenti e dipendenti

Ferme restando le indicazioni del Codice di comportamento specifico dei dipendenti della Federazione, i dipendenti e i dirigenti: (i) collaborano al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti; (ii) osservano le misure di prevenzione previste dal PTPCT; (iii) adempiono ad obblighi di condotta; (iv) effettuano le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione; (v) segnalano possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata dal presente PTPC; (vi) svolgono i controlli di livello 1.

DPO – Data Protection Officer

La Federazione ha nominato la Protection Trade s.r.l. quale proprio DPO; il DPO, compatibilmente con la propria funzione consultiva, supporta il Titolare del trattamento e i soggetti incaricati negli obblighi di pubblicazione e nella gestione delle richieste di accesso, laddove via siano tematiche afferenti alla protezione dei dati personali.

RASA

La Federazione ha individuato il Dr. Marco Di Tommasi quale Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA).

Collegio dei Revisori

L'attuale Collegio dei Revisori è composto dal Prof. Mauro Paoloni in qualità di Presidente, dai Dr. i Andrea Giacomelli e Giuseppe Guaglianone in qualità di Componenti effettivi e dal Dr. Sigismondo Rizzo in qualità di Componente supplente. Il Collegio opera nell'area dei controlli contabili e svolge le funzioni di cui all'art. 76 del c.d. RAC.

OIV

Si segnala che, in conformità all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, la Federazione non nomina un OIV. Le incombenze tipiche dell'OIV relativamente ai presidi di trasparenza e all'attuazione di misure di prevenzione della corruzione, in quanto compatibili e pertanto applicabili, verranno svolte dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

Responsabile Transizione al digitale

La Federazione ha provveduto a nominare tale figura nella persona del dott. Marco Di Tommasi.

Responsabile Protocollo informatico

La Federazione ha provveduto a nominare tale figura nella persona del Dr. Marco Di Tommasi.

Stakeholders

In considerazione dell'interesse pubblicistico sotteso alla propria attività, la Federazione incoraggia il coinvolgimento dei vari portatori di interesse attraverso la realizzazione di forme di pubblica consultazione. La categoria degli stakeholders è più compiutamente definita nella parte dedicata al contesto esterno.

PARTE II

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende il processo sequenziale, distinto in 4 fasi, che va dall'analisi del contesto dell'ente (esterno ed interno), alla valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio), al trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e loro programmazione) e fino alla fase della verifica della attuazione ed idoneità delle misure di prevenzione.

Anche con riferimento al PTPTC 2022-2024 e tenuto conto dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT 2021, la Federazione procede a:

- a. svolgere la mappatura dei processi, con indicazione della modalità di svolgimento e dei responsabili;
- b. individuare dei rischi per ciascuna area di rischio/processo;
- c. organizzare il trattamento del rischio, con indicazione di nuove misure di prevenzione da adottare e controlli da svolgere;
- d. predisporre di un piano di monitoraggio, sia relativo all'attuazione e idoneità delle misure di prevenzione, sia con riguardo alle misure di trasparenza;
- e. predisporre idoneo flusso di informazione tra il RPCT, la Direzione Generale e il Comitato Centrale, anche al fine del riesame annuale del sistema di controllo del rischio corruttivo.

Relativamente all'attività di valutazione del rischio, la Federazione anche per il presente PTPCT adotta una metodologia con approccio c.d. "qualitativo", basata su 3 livelli di rischiosità (rischio alto, medio e basso). Tale metodologia è stata già sperimentata durante l'anno 2021 si è mostrata efficace e aderente alla natura, necessità e obiettivi dell'ente.

Il processo di gestione del rischio, per il triennio 2023-2024, si è svolto:

- sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2021 e avuto riguardo alle osservazioni riportate del report sottoposto al Comitato Centrale e alla Direzione Generale;
- sulla base della normativa istitutiva regolante la professione di farmacista;
- sulla base del criterio della compatibilità, ora espresso nella Delibera 777/2021 di ANAC;
- adottando principi di semplificazione e di proporzionalità finalizzati a rendere sostenibili le attività di adeguamento e compliance;

FASE 1 – ANALISI DEL CONTESTO (CONTESTO ESTERNO)

Attività

La Federazione è ente pubblico non economico istituito con D.Lgs. CPS n. 233/1946; in considerazione della L. 3/2018 c.d. Legge Lorenzin (cfr. art. 4⁵) e -pur considerando che alcune previsioni di tale normativa sono ancora in via di attuazione- la Federazione:

- è ente pubblico non economico che agisce quale organo sussidiario dello Stato con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale;
- è dotata di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare;
- è sottoposta alla vigilanza del Ministero della salute;
- è finanziata esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica.

Alla Federazione⁶, oltre ai compiti istituzionale previsti dalla legge costitutiva, sono attribuiti compiti di indirizzo e coordinamento e di supporto amministrativo agli Ordini e alle Federazioni regionali, ove costituite, nell'espletamento dei compiti e delle funzioni istituzionali.

⁵ Art. 4 (Riordino della disciplina degli Ordini delle professioni sanitarie)

⁶ Art. 4: (...) 1. Gli Ordini territoriali sono riuniti in Federazioni nazionali con sede in Roma, che assumono la rappresentanza esponentiale delle rispettive professioni presso enti e istituzioni nazionali, europei e internazionali. 2. Alle Federazioni nazionali sono attribuiti compiti di indirizzo e coordinamento e di supporto amministrativo

In considerazione del riordino del sistema ordinistico varato dalla c.d. Legge Lorenzin, diverse attività e competenze sono in via di ulteriore specificazione, quale a titolo esemplificativo quelle relative al procedimento disciplinare degli iscritti. Ciò comporta che taluni aspetti organizzativi e procedurali della Federazione potranno nel prosieguo essere modificati, con l'ovvia intesa che eventuali integrazioni verranno debitamente incluse nelle successive versioni del PTPCT sia in termini di organizzazione, sia di impatti operativi.

Territorio ed economia

La Federazione ha la propria sede in Roma, ma la sua operatività si estende su base nazionale.

Ciò comporta che i dati relativi all'economia e ai fenomeni di criminalità stimata devono essere considerati sia su base nazionale⁷ che su base regionale, considerata la sede nella città di Roma.

Dati criminalità

Relativamente al territorio italiano, il rapporto rilasciato dal Censis⁸ nell'aprile 2021 e ad ora disponibile, rileva che nel 2020 è sceso il tasso di criminalità in Italia, con il 18,9% di reati denunciati in meno rispetto all'anno precedente, pur considerando tale diminuzione collegata alle restrizioni di Covid-19.

Sempre relativamente al territorio italiano, il report del Ministero degli Interni⁹ relativo agli atti intimidatori verso la PA rileva che, nei primi 6 mesi del 2021, a livello nazionale si evince un aumento del 15,3% rispetto allo stesso periodo dell'anno 2020, registrando 369 episodi di intimidazione rispetto ai 320 casi avuti nell'analogo periodo 2020¹⁰.

Relativamente ai dati sulla criminalità, il Sole24ore¹¹ per il 2021 vede la città di Roma al 7° posto nella classifica nazionale, con 4150 denunce su 100.000 abitanti e un numero di 179.851 denunce.

A tal riguardo si segnala che benché il territorio (Area metropolitana di Roma capitale¹²) appaia presenziato da aggregazioni mafiose di diverse provenienze, non sono stati rilevati segnali di penetrazione delle aggregazioni malavitose negli apparati amministrativi della Federazione. Nemmeno sono stati segnalati casi di mala amministrazione, disfunzioni amministrativa, posizioni di abusi dè dall'interno né dall'esterno dell'ente.

Dati economia

Relativamente al fattore economia, l'indice per avere una significatività deve riferirsi alla categoria professionale dei farmacisti. A riguardo si segnala che la situazione epidemiologica ha creato nuove chance per il settore sanitario e che, dal 2020 in poi, si registra che i farmacisti stanno assumendo un ruolo maggiore nella promozione e nella prevenzione della salute¹³, anche migliorando l'accesso ai servizi di assistenza sanitaria di base in aree remote o poche servite, in cui vi è carenza di medici di base; ciò conduce alla necessità (anche per coerenza con quanto avviene nei paesi comunitari) di un'azione riformatrice del comparto farmaceutico, che tenga conto delle proposte sopra elencate e che possa portare ad un ammodernamento del sistema a beneficio della collettività.

Con riguardo ai dati¹⁴, da aprile 2021 si registra una crescita del mercato farmacia rispetto al 2020 del +3,2% con un netto incremento delle vendite on line¹⁵: sono oltre 1.300 i punti vendita fisici autorizzati anche per l'e-commerce portando il mercato digitale ad una crescita del +38,4% all'anno nell'ultimo quadriennio.

Stakeholder

agli Ordini e alle Federazioni regionali, ove costituite, nell'espletamento dei compiti e delle funzioni istituzionali. 3. Le Federazioni nazionali emanano il codice deontologico, approvato nei rispettivi Consigli nazionali da almeno tre quarti dei consiglieri presidenti di Ordine e rivolto a tutti gli iscritti agli Ordini territoriali, che lo recepiscono con delibera dei Consigli direttivi.

⁷ Secondo l'Indice di Permeabilità dei territori alla Criminalità Organizzata (IPCO 2020, Eurispes) è dimostrata la "sostanziale inesistenza di zone di non permeabilità; la coincidenza fra la distribuzione geografica delle province a maggiore permeabilità e quella dell'arretratezza economica e sociale del Paese; un'eterogeneità delle cause di permeabilità lungo la Penisola; una generale diminuzione delle condizioni di permeabilità nel tempo con l'eccezione di alcune province; l'esistenza di una correlazione positiva fra il fenomeno della permeabilità e il manifestarsi di crisi economico-finanziarie nazionali e internazionali. Il dato è relativo alla fonte disponibile all'atto di approvazione del presente programma (Eurispes - anno 2020)

⁸ <https://www.censis.it/sites/default/files/downloads/Rapporto%20finale.pdf>

⁹ https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-07/report-atti-intimidatori-amministratori-locali_28_07_2021.pdf

¹⁰ . In particolare emergono la Lombardia (da 37 a 52) e la Campania (da 34 a 41) ai primi posti, così come tra le province si trova al primo posto Milano (da 11 a 23) seguita da Torino (da 13 a 21) e Napoli (da 13 a 20).

¹¹ <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>

¹² Il Rapporto Semestrale Della Dia (2 sem. 2019); V Rapporto mafie nel Lazio (2020)

¹³ <https://www.rifday.it/wp-content/uploads/2020/06/Il-documento-Fof-agli-Stati-generalidellEconomia.pdf>

¹⁴ <https://www.federfarma.it/Edicola/Filodiretto/VediNotizia.aspx?id=22841>

¹⁵ <https://www.ilgiorno.it/economia/ecommerce-farmaci-farmacia-parafarmacia-1.7092119>

La missione e operatività della Federazione si svolge nell'interesse pubblico e i principali stakeholder sono:

- n. 100 Ordini territoriali;
- i iscritti agli Ordini territoriali che sono pari ad un numero totale di circa 99.000;
- il Ministero della Salute quale organo di vigilanza;
- i Ministeri di tempo in tempo interessati e coinvolti *ratione materiae*;
- organi legislativi e Commissioni;
- enti/associazioni/istituzioni a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione/disamina/applicazione di temi attinenti all'ingegneria e alla professione di farmacista;
- le Università/istituti scolastici/Enti di ricerca che collaborano a vario titolo nello sviluppo della professione di farmacista;
- i soggetti istituzionali, pubblici e privati, impegnati nel processo di formazione professionale continua del farmacista;
- Consigli e federazioni nazionali di altre professioni;
- AGENAS;
- COGEAPS;
- Casse di previdenza;
- Autorità di controllo e Autorità Garanti.

Le relazioni sopra individuate sono di carattere istituzionale e derivano dall'applicazione della normativa e della regolamentazione di riferimento.

Le relazioni con gli *stakeholder* istituzionali si sostanziano in attività di sinergia e collaborazione reciproca finalizzate a creare meccanismi per lo sviluppo, consolidamento, benessere della professione di farmacista all'interno del sistema economico/assistenziale nazionale. I rapporti con gli *stakeholder* vengano mantenuti prevalentemente dal Comitato Centrale, in persona del Presidente e/o di Consiglieri Delegati, e tutte le iniziative vengano trattate, discusse ed approvate in sede consiliare.

Relativamente all'anno 2021 e con specifico riguardo agli effetti derivanti dall'adozione del DL 44/2021 e del successivo DL 172/2021, si è registrata la necessità, da parte degli ordini delle professioni sanitarie, di riunirsi in gruppi di lavoro e tavoli tecnici per gestire, in maniera omogenea e limitando i rischi connessi ai professionisti c.d. "no vax", gli effetti derivanti dalla violazione dell'obbligo di vaccinazione.

La Federazione, pertanto, partecipa ad un gruppo di lavoro unitamente alle altre Federazioni degli Ordini delle professioni sanitarie relativo all'applicazione del già menzionato decreto-legge.

Inoltre, nel corso del medesimo anno, la Federazione ha partecipato ad un tavolo tecnico, coordinato dal Ministero per l'adozione del Regolamento ministeriale di attuazione della L. 3/2018, sempre unitamente alle altre Federazioni degli Ordini delle professioni sanitarie.

La Federazione, attraverso propri rappresentanti, prende parte altresì ad altri tavoli e gruppi di lavoro coordinati dal Ministero della salute o dall'AIFA (antimicrobicoresistenza – indisponibilità medicinali – rilevazione fabbisogno professioni sanitarie, ecc..).

Con specifico riguardo ai rapporti con gli ordini territoriali, si segnala che non vi è rapporto gerarchico tra Federazione ed Ordini Territoriali e che la Federazione non mantiene rapporti diretti con i professionisti iscritti ai singoli Ordini. Il rapporto Federazione-Ordini, ferme restando le specifiche previsioni normative, è gestito nell'ottica di leale cooperazione tra PA.

Variabili

L'operatività della Federazione per il 2021 è interessata da diverse variabili quali:

Variabile politico-legislativa	<ul style="list-style-type: none">- Frequenti provvedimenti legislativi dovuti anche all'emergenza epidemiologica con impatto sull'organizzazione dell'ente e dell'attività interna.- Mutamenti delle politiche, anche mondiali, relative al settore della sanità e dei farmaci- DL 44/2021 e DL 172/2021 in tema di sospensione dei professionisti no vax dall'esercizio della professione
Variabile economica	<ul style="list-style-type: none">- Autofinanziamento dell'ente mediante contributo degli ordini territoriali

	- Impatti della crisi economica sulla gestione/tutela della professione
Variabile tecnologica	- Processo di digitalizzazione dell'ente
Variabile ambientale	- Emergenza epidemiologica diffusa sul territorio e impatti di natura economica psicologica, sociale sui consociati
Variabile organizzativa	- L'emergenza sanitaria Covid-19 ha fatto sì che per buona parte del 2020 e parzialmente 2021 la Federazione si sia occupata prevalentemente della gestione ordinaria e non procrastinabile; - Sotto il profilo delle risorse umane si segnala il ricorso alla modalità dello smart working (5 giorni per mese)

Fase 1 – Analisi del contesto (contesto interno)

La struttura organizzativa

La Federazione è retta da un **Comitato Centrale**, costituito da n. 15 componenti eletti dal Consiglio Nazionale (a sua volta composta dai Presidenti degli Ordini provinciali, che ne fanno parte di diritto), oltre che da un Direttore Generale. Il Comitato Centrale, nella sua corrente composizione, è stato eletto in data 25.4.2021 e il mandato ha una durata quadriennale.

Ai sensi dell'art. 15 della Regolamentazione in vigore¹⁶ il Comitato Centrale:

- a. vigila, sul piano nazionale, alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
- b. coordina e promuove l'attività degli Ordini provinciali per assicurare uniformità di indirizzo nello svolgimento dei compiti istituzionali;
- c. promuove e favorisce, sul piano nazionale, tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale nonché la formazione continua degli iscritti;
- d. designa i rappresentanti della Federazione presso Commissioni, Enti e Organizzazioni di carattere interprovinciale, regionale, nazionale e internazionale;
- e. nomina un Presidente di Ordine, su designazione dei Presidenti degli Ordini provinciali interessati, quale delegato della Federazione per ogni Regione e provincia autonoma di Trento e Bolzano, stabilendo con specifico atto d'indirizzo criteri e modalità di svolgimento dell'attività;
- f. dà il proprio concorso ad Autorità ed Organi esterni nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possono interessare gli Ordini e la professione, formulando proposte e rilasciando pareri;
- g. dà direttive di massima per la soluzione delle controversie di cui all'art. 3 lettera g) del D.Lgs.CPS 13 settembre 1946, n. 233;
- h. partecipa nei limiti previsti dalla legge alla stipula degli accordi e convenzioni con Autorità, Enti e Organismi anche assistenziali, in qualsiasi modo interessanti l'esercizio della professione farmaceutica;
- i. delibera la proposta di bilancio preventivo e del conto consuntivo della Federazione sulla base dei dati contabili verificati dal Tesoriere, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Nazionale e propone a quest'ultimo la misura del contributo annuo che ciascun Ordine deve versare alla Federazione per il suo funzionamento;
- j. esercita il potere disciplinare nei confronti dei componenti dei Consigli direttivi degli Ordini provinciali; nell'esercizio di detto potere il Comitato Centrale osserva le norme procedurali previste nel capo IV del regolamento approvato con DPR 5 aprile 1950, n. 221;
- k. approva i regolamenti degli Ordini provinciali.

Ulteriori attribuzioni al Comitato Centrale sono previste dall'art. 16 del medesimo regolamento.

Sono organi del Comitato Centrale il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere che operano in conformità delle attribuzioni per loro stabilite dal R.I.O.

Il Comitato Centrale si riunisce di norma 1 volta per mese e in linea di massima un numero di 10 volte per anno.

Il Comitato Centrale, nella sua composizione, attribuzioni ed operatività conforma la propria operatività ai seguenti provvedimenti organizzativi interni cui si fa integrale rinvio:

¹⁶ Regolamento interno e di organizzazione – R.I.O.

- RIO - Regolamento interno e di Organizzazione della Federazione Ordini Farmacisti Italiani, come di tempo in tempo modificato e revisionato;
- RAC – Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

Come da espressa previsione regolamentare¹⁷, il Comitato Centrale opera sotto la costante supervisione del **Consiglio Nazionale**, organo composto dai Presidenti degli Ordini provinciali, che - oltre ad eleggere i componenti del Comitato Centrale e del Collegio dei Revisori, ha le seguenti attribuzioni:

- approva il bilancio e il conto consuntivo della Federazione, su proposta del Comitato Centrale;
- delibera in merito alle variazioni di bilancio;
- stabilisce il contributo annuo che ciascun Ordine deve versare per il Funzionamento della Federazione;
- approva il Regolamento interno della Federazione;
- dà direttive generali al Comitato per l'assolvimento dei propri compiti;
- determina l'importo dei compensi, gettone di presenza giornaliero e la disciplina dei rimborsi delle spese da attribuire al Presidente, Vicepresidente, al Segretario, al Tesoriere, ai membri degli organi collegiali, delle commissioni interne e dei gruppi di lavoro federali, nonché ai delegati regionali e a i soggetti appositamente incaricati di rappresentare la Federazione limitatamente alla giornata di competenza.

Il Consiglio Nazionale di riunisce, di norma, con cadenza semestrale.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato Centrale di avvale dell'attività del **Direttore Generale**. Il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 25 del R.I.O. in seno alla Federazione ha la responsabilità complessiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati operativi conseguiti, in termini di qualità, quantità e costi. Le attribuzioni del Direttore Generale sono previste dal Regolamento all'art. 25. L'attuale Direttore Generale è stato nominato in data 26.11.2020 ed ha preso servizio il 18.01.2021.

L'operatività della Direzione Generale è supportata da **2 Dirigenti**, di cui uno preposto Direzione Personale, Organizzazione e Bilancio (DiPOB) e ad interim alla Direzione Rapporti e Supporto amministrativo Ordini (DiRSO) e l'altro alla Direzione Affari giuridici e Relazioni istituzionali (DAR). I Dirigenti riportano al Direttore Generale e le loro funzioni e responsabilità sono previste e disciplinate nel R.I.O.

Sotto il coordinamento complessivo del Direttore Generale e dei dirigenti, la Federazione impiega n. 15 dipendenti a tempo indeterminato, n. 1 collaboratore, n. 1 apprendista e n. 2 risorse in somministrazione, organizzati nei seguenti Uffici, come anche individuati dell'Organigramma adottato con Comunicazione di Servizio n. 5/2021 del 18.10.2021 e pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente:

- Direzione Generale a sua volta suddivisa in Area Segreteria ed Area Stampa, Comunicazione e Immagine
- Direzione Affari giuridici e Relazioni istituzionali
- Direzione Personale, Organizzazione e Bilancio
- Direzione Rapporti e Supporto amministrativo Ordini

Ciascun Ufficio ha un proprio responsabile, individuato attraverso Comunicazione di Servizio 1/2016.

Al dipendenti della Federazione si applicano le disposizioni previste dal CCNL Funzioni Centrali - Enti pubblici non economici. L'acquisizione del personale avviene per il tramite di procedure concorsuali pubbliche o, per i collaboratori, tramite procedure ad evidenza pubblica.

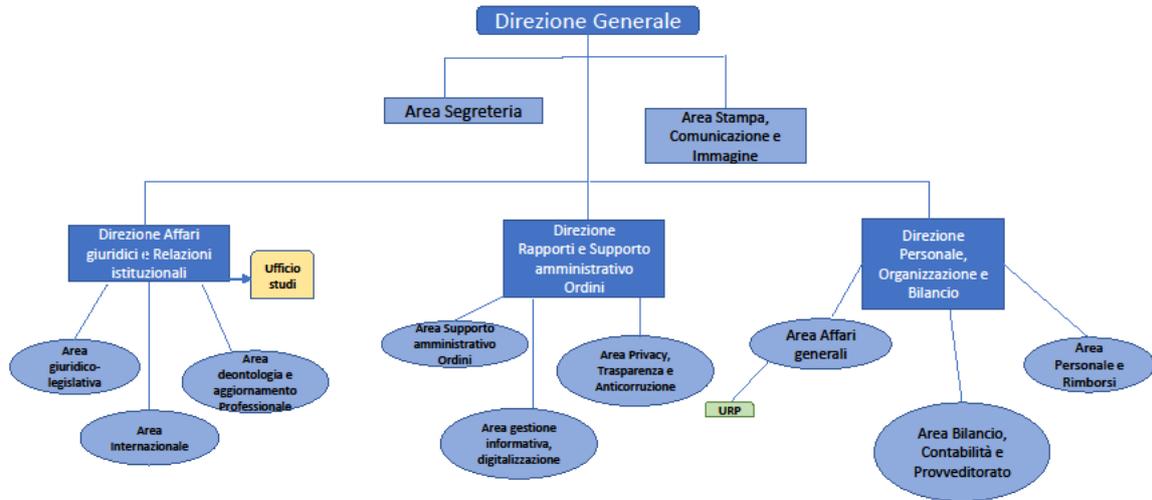
I servizi di supporto (vigilanza, portineria centralino e assistenza informatica) sono svolti in outsourcing, a seguito di specifiche deliberazioni del Comitato Centrale.

Qui di seguito la rappresentazione dell'organigramma e del funzionigramma.

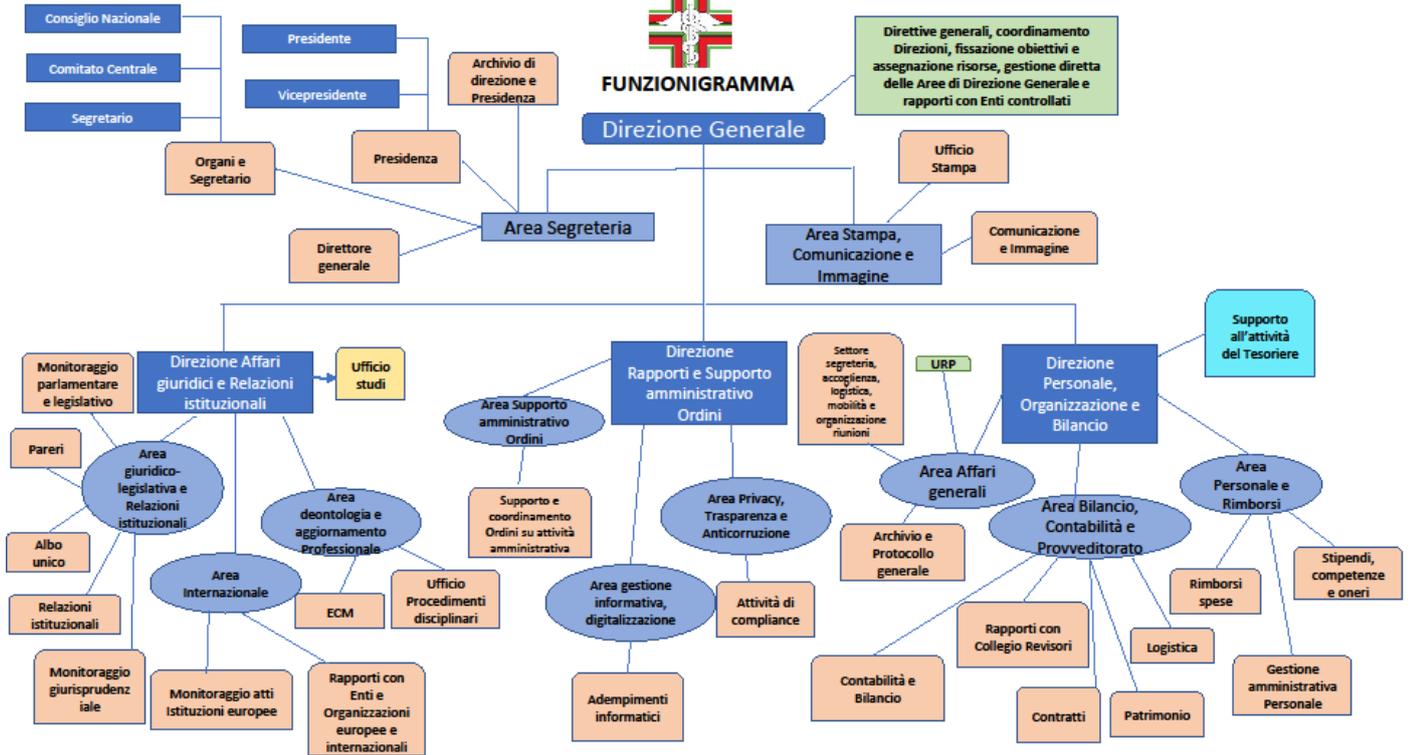
¹⁷ Art. 2 del R.I.O.



ORGANIGRAMMA



FUNZIONIGRAMMA



Collegio dei revisori.

A latere degli organi sopra indicati e con l'incarico del controllo contabile opera il **Collegio dei Revisori** composto da tre membri effettivi ed uno supplente, nominati con le modalità previste dall'art. 27 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 e dalla L. 3/2018. L'attività del Collegio è disciplinata dal R.A.C.

Il Collegio dei Revisori svolge le seguenti funzioni:

1. collaborazione con gli Organi di vertice secondo le disposizioni di legge e del R.A.C.;
2. fornire pareri sulle proposte di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulla regolarità amministrativo-contabile delle variazioni di bilancio. Nei pareri sono suggeriti agli Organi di vertice tutte le misure atte ad assicurare la congruità, la coerenza e l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori e gli Organi di vertice sono tenuti ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dal Collegio dei Revisori;
3. svolgere vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
4. predisporre la relazione sul rendiconto generale contenente l'attestazione sulla corrispondenza alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
5. svolgere le verifiche di cassa;
6. svolgere ogni altra incombenza prevista per legge.

Indennità e gettoni di presenza

Ai membri del Comitato Centrale è assicurato trattamento economico consistente in rimborso spese in misura prestabilita (per le spese di viaggio, pernottamento e vitto) e in un gettone di presenza per le attività svolte a favore delle Federazione. Alle cariche di Presidente, Segretario, Vicepresidente e Tesoriere sono riconosciuti, oltre al rimborso spese, compensi predefiniti a titolo di indennità di carica.

Il regime economico è stato stabilito da specifiche delibere del Consiglio Nazionale.

Al Collegio dei Revisori, quale organo elettivo, è assicurato il medesimo trattamento economico previsto per i membri del Comitato, per espressa previsione delle delibere sopra citate.

Fondazione Cannavò

Per lo svolgimento di talune attività, la Federazione di avvale della Fondazione Francesco Cannavò, ente di diritto privato collegato. In particolare, a seguito di convenzione ad hoc, la Federazione, per l'anno 2022, ha affidato alla Fondazione:

- la definizione, d'intesa con il Comitato scientifico della Federazione Provider ECM, dei contenuti scientifici degli eventi formativi;
- lo svolgimento in autonomia delle attività di coordinamento scientifico e culturale, inerenti alla realizzazione dei corsi ECM, con particolare riferimento, sia a quanto necessario all'accreditamento presso l'AGENAS, sia al materiale didattico, nonché le attività di segreteria organizzativa degli eventi formativi.

Le attività di cui sopra vengono rendicontate periodicamente e la Federazione svolge sulle stesse un controllo di merito e di raggiungimento dei livelli di servizio attesi.

Informazioni relative all'attività svolta dalla Fondazione e alla tipologia di collegamento tra la Federazione e l'ente di diritto privato sono reperibili alla sezione Amministrazione Trasparente/Enti di diritto privato controllati.

Informazioni specifiche sulla Fondazione sono anche reperibili sul sito istituzionale www.fondazionefc.it.

Associazioni ed enti di settore

La Federazione aderisce, mediante versamento di una quota associativa, ai seguenti enti sia nazionali che internazionali, le cui missioni istituzionali sono di supporto e di sostegno per l'attività del farmacista:

- PGEU – Pharmaceutical Group of the European Union;
- Società Farmaceutica Mediterraneo Latino;
- Co.GeAPS;

Flussi informativi tra RPCT e Consiglio/Dipendenti/Organo di Revisione

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente in quanto membro del Comitato Centrale. Parimenti viene messo al corrente delle attività amministrative mediante incontri periodici con la Direzione generale.

Con specifico riguardo ai flussi informativi tra RPCT e Direzione, si segnala che a far data dal 2022, inoltre, è prevista la costituzione di un gruppo di lavoro permanente costituito da RPCT, Direttore generale, Dirigente DAR, Dirigente DiPOB e Dirigente DiRSO finalizzato ad una migliore condivisione delle attività, adempimenti, controlli in materia di anticorruzione e trasparenza

Con specifico riguardo ai rapporti tra RPCT e Comitato Centrale, si segnala che il RPCT sottopone al Comitato Centrale la propria Relazione Annuale contenente i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Il RPCT altresì condivide con il Comitato Centrale la Relazione ex art. 1, co. 14 della L. 190/2012 e l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Relativamente ai flussi informativi tra RPCT e dipendenti, questi vengono gestiti per il tramite dei Dirigenti; si segnala a riguardo il dovere di collaborazione dei dipendenti verso il RPCT (cfr. Codice Specifico dei Dipendenti).

Relativamente ai flussi informativi tra RPCT e organo di revisione, il RPCT a far data dal 2021 sottopone i propri monitoraggi/relazioni all'organo di revisione. Inoltre, i due organi di controllo, con cadenza annuale si incontrano per una verifica generale sul sistema di gestione di rischio corruttivo e per la valutazione congiunta di processi quali processo contabile, acquisti, esazione della morosità, spese straordinarie.

Gestione economica

Relativamente alla gestione economica dell'ente, la Federazione è finanziata dalle quote versate dagli Ordini territoriali e pertanto non è soggetta al controllo contabile della Corte dei Conti.

Il processo contabile è regolamentato dal R.A.C e si articola nella predisposizione del bilancio preventivo e nella successiva predisposizione del bilancio consuntivo, oltre che nei controlli periodici svolti dal Collegio dei revisori.

Tali bilanci, corredati della Relazione dell'organo di revisione e della Relazione del presidente, sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Nazionale, che conseguentemente opera un controllo circa l'utilizzo delle risorse, il perseguimento della programmazione svolta e la successiva pianificazione strategica.

Il processo di gestione contabile, pertanto, è frutto di un'attività condivisa, consequenziale e controllata nelle sue fasi.

Processi - mappatura, descrizione e responsabili

La Federazione procede alla gestione del rischio anticorruzione secondo le indicazioni del PNA 2019, osservando il criterio della compatibilità di cui all'art. 2 bis comma 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2bis L. 190/2012 nonché tenendo in debita considerazione la natura peculiare dell'ente. Dall'analisi condotta dal RPCT unitamente alla Direzione Generale e alla DAR e DiPOB, risultano individuate le seguenti aree di rischio e i connessi processi e sottoprocessi

Area di rischio	Processo	Sotto-processo	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Gestione del personale	Acquisizione e progressione di carriera	Reclutamento	Comitato Centrale (programmazione) - Direzione generale	DIPOB
		Avanzamento di carriera	Direzione generale e Comitato centrale	DiPOB
		Processo conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Direzione generale - Comitato centrale	DiPOB
Affidamento lavori servizi e forniture	Affidamento contratti sopra soglia (lavori, servizi, forniture)	- Definizione fabbisogno - Definizione modalità di affidamento	Direttore Generale Dirigenti	DIPOB
	Affidamento contratti sottosoglia (lavori, servizi, forniture)	- Individuazione dell'affidatario - Contrattualizzazione		

		<ul style="list-style-type: none"> - Verifica corretta esecuzione - Pagamento 		
Area Sovvenzioni e contributi	Erogazioni in denaro a Ordini territoriali (per iniziative formative o divulgative della professione), a persone fisiche (per bisogni specifici di carattere personale/professionale); tali erogazioni sono previste e regolate quale parte della missione istituzionale (cfr. R.I.O.)	<ul style="list-style-type: none"> - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari a specifiche categorie di soggetti - Contributi a persone fisiche o giuridiche per iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti - Contributo agli ordini professionali per organizzazione e espletamento di corsi di aggiornamento - Contributo agli ordini professionali in caso di calamità 	Comitato Centrale	DIPOB
Area Concessioni e autorizzazioni (Provvedimenti senza effetto economico)	Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica del destinatario senza effetti giuridici economici diretti	Concessione di patrocini gratuiti a terzi	Comitato Centrale Presidente	DAR
Area Incarichi e nomine a soggetti interni all'ente	Processo di conferimento incarico	Incarichi/autorizzazione ai dipendenti	Comitato Centrale (per il Direttore generale) Direzione generale DAR DIPOB	DIPOB
		Incarichi ai consiglieri	Comitato centrale	DAR
Area gestione entrate, spese e patrimonio	Gestione economica dell'ente	Gestione delle entrate	DIPOB	DIPOB
		Approvazione bilancio	Comitato Centrale, Consiglio Nazionale, Collegio dei Revisori	Direttore generale DIPOB
		Spese dei dipendenti	DIPOB	DIPOB
		Rimborsi missioni e trasferte	DIPOB	DIPOB
		Gestione ordinaria dell'ente	DIPOB	DIPOB
Area Affari legali e contenzioso	Gestione richieste giudiziarie	Ricezione e trasmissione richiesta giudiziarie/di risarcimento	Comitato Centrale	DAR DIPOB
		Individuazione professionista legale per patrocinio	Uffici razione materiale	DAR DIPOB
Area Controlli, verifiche e sanzioni	Verifica da parte di enti terzi vigilanti		Direzione Generale Comitato Centrale	DIPOB
	Verifica da parte di Autorità amministrativa			DIPOB
	Verifica di Autorità Giudiziaria/polizia			DIPOB
RISCHI SPECIFICI	Rapporti con le Autorità politiche per lo svolgimento delle funzioni istituzionali		Comitato Centrale Direzione Generale	DIPOB
	Scioglimento di Ordini territoriali		Comitato Centrale (decreto di scioglimento)	

			adottato dal Ministero della salute – la Federazione viene sentita)	
	Formazione professionale continua		Comitato Centrale	DAR

Rischi – Analisi dei fattori abilitanti

La Federazione, a valle dei processi sopra evidenziati, ha individuato i rischi manifestabili, in concreto e in astratto, e i fattori abilitanti. L’elencazione dei rischi è reperibile nell’allegato 1 al presente programma. Tali rischi sono stati poi analizzati e valutati secondo specifici indicatori, di pertinenza ordinistica e alla luce dell’occorribilità, in concreto, dei “fattori abilitanti”¹⁹, quali circostanze che agevolano il verificarsi degli eventi.

Fase 2 – Valutazione del rischio

La fase della valutazione è finalizzata ad attribuire, per ogni rischio individuato, un giudizio di rischiosità.

La valutazione di fonda su indicatori²⁰ nonché sull’esistenza di elementi oggettivi e riscontrabili quali:

- esistenza di precedenti giudiziari/disciplinari dei Consiglieri;
- Segnalazioni pervenute;
- articoli di stampa e notizie sul web (dopo riscontro);
- Interviste con il Comitato Centrale;
- Richieste di risarcimento di danni;
- Procedimenti di autorità amministrative e giudiziarie a carico dell’ente, dei Componenti del Comitato, dei dipendenti.

Relativamente al presente programma, la valutazione del rischio è stata condotta dal RPCT con il supporto della Direzione Generale e con la DAR e la DiPOB, ciascuna per le proprie competenze. La valutazione di ciascun rischio è riportata nell’allegato 1. Il Giudizio qualitativo sintetico di rischiosità, in un’ottica di semplificazione, si esprime in basso, medio e alto e ha il seguente significato:

Rischio basso

La probabilità di accadimento è rara e l’impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato.

Rischio medio

L’accadimento dell’evento è probabile e l’impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di

¹⁹ Sulla base di quanto indicato dal PNA 2019 i fattori abilitanti sono:

- mancanza adozione di misure di prevenzione obbligatorie;
- assenza di autoregolamentazione in settori specifici;
- eccessiva regolamentazione/complessità della regolamentazione;
- mancanza di trasparenza;
- la concentrazione dei poteri decisionali;
- l’insufficienza del personale addetto;
- la complessa applicabilità della normativa agli Ordini in assenza di un atto di indirizzo specifico.

²⁰ In coerenza con le indicazioni fornite dal PNA, sono stati considerati le seguenti categorie di indicatori :

- livello di interesse esterno
- grado di discrezionalità del decisore
- manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo esaminato sia con riguardo ai decisori
- opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione
- esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione.

1 anno.

Rischio alto

La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

Fase 2 - Ponderazione

La fase della ponderazione è finalizzata a stabilire quali rischi trattare prioritariamente: considerato il giudizio attribuito a ciascun rischio si stabilisce "gerarchia" del trattamento in ordine di tempo, partendo dal rischio più alto.

La Federazione assume che:

- Il giudizio di rischiosità basso non richiede la programmazione di alcuna azione, ritenendo sufficienti i controlli periodici disposti dal RPCT;
- Il giudizio di rischiosità medio richiede una revisione delle misure già in essere entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma; la revisione può consistere in un'integrazione delle misure già esistenti o nell'adozione di una nuova misura: in entrambi i casi va previsto un controllo sull'attuazione della integrazione/misura entro 6 mesi dal termine di completamento previsto;
- il giudizio di rischiosità alto richiede una revisione delle misure nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma. Va previsto un controllo sull'attuazione della misura entro 3 mesi dal completamento previsto.

La fase di ponderazione è stata svolta e i risultati sono riscontrabili direttamente nell'allegato 1 e identificati con il colore rosso (rischio alto), giallo (rischio medio) e verde (rischio basso).

Fase 3 – Trattamento del Rischio

La Federazione si è dotata, nel tempo, di misure di prevenzione generali e misure specifiche, come di seguito indicate

Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti, consiglieri, consulenti, collaboratori) – Misure di carattere generale

Fermo restando quanto indicato dal DL 101/2013 con particolare riguardo all'applicazione del D. Lgs. 165/2001 ai dipendenti, la Federazione adegua i relativi precetti alla propria organizzazione interna e si dota delle seguenti misure che coinvolgono dipendenti e, in quanto compatibili, consulenti/collaboratori e Consiglieri.

a. Accesso e permanenza nell'incarico

Stante l'art. 3, co. 1²¹ della L. 97/2001²², la DiPOB richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31/01 di ogni anno e viene raccolta e conservata dalla predetta Direzione. Resta inteso che nella valutazione del trasferimento deve essere considerato il dimensionamento dell'Ente.

²¹ Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

²² Legge 27 marzo 2001, n. 97 - Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

b. Rotazione straordinaria

In conformità dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, si dispone quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego l'obbligo per il dipendente di comunicare all'ente l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso;
2. inserire pari obbligo nella futura documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali.

L'implementazione delle misure 1 e 2 è rimessa alla competenza della DiPOB.

c. Codice di comportamento specifico del personale dipendente

La Federazione ha adottato, oltre al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, il Codice di comportamento del personale dipendente con delibera n. 172/2019 del 26 settembre 2019.

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

Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso alla Direzione Generale.

Il Codice rappresenta una parte integrante del Piano triennale e rappresenta uno strumento di attuazione imprescindibile della politica anticorruzione dell'ente.

d. Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)

Il Consiglio adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del dipendente, l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, il divieto di *pantouflage*, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Componenti del Comitato Centrale che vengono trattate mediante dichiarazione di assenza delle cause resa dagli interessati al RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dalla DiPOB, salvo riguardino i Dirigenti, nel qual caso la competenza spetta alla Direzione generale.

A fronte di quanto sopra, si dispone che:

- con cadenza annuale e scadenza al 31 gennaio di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dalla DiPOB;
- in caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, la DiPOB acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; laddove tale dichiarazione avvenga in seno al Comitato la stessa viene verbalizzata e tenuta agli atti del Comitato;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, l'Ente, attraverso l'ufficio DiPOB e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore le dichiarazioni di cui all'art. 53, co. 14 del D. Lgs. 165/2001 nonché i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'ente o dati relativi allo svolgimento di attività professionali e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente modifiche delle sopra esposte situazioni occorse successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tali dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico e deve essere edotto della pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione amministrazione trasparente. La dichiarazione e i dati vanno aggiornati con cadenza biennale in caso di accordi di durata;
- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Comitato Centrale la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

Nuova misura programmata

In considerazione della peculiarità di questa misura e della speciale applicazione del D.Lgs 165/2001, si è ritenuto opportuno programmare una nuova misura regolamentare consistente in una Linea Guida specifica sulla prevenzione e gestione dei conflitti di interesse sia a carico dei dipendenti, sia dei dirigenti, sia dei consiglieri. L'attuazione è prevista entro il 31 marzo 2022 e il soggetto responsabile è la Direzione Generale.

Il monitoraggio sull'attuazione della misura è rimesso al RPCT entro il 31 dicembre 2022.

Misura di Formazione – misura di carattere generale

Anche per l'anno 2022 la Federazione dispone l'organizzazione di un programma di formazione indirizzato ai propri dipendenti, ai RPCT degli Ordini, Consiglieri. La programmazione verrà attuata congiuntamente dal RPCT e dalla Direzione Generale. In particolare, il RPCT si occuperà di individuare gli argomenti da trattare, le modalità e i materiali didattici, mentre la DG si occuperà della gestione logistica dell'evento. La formazione sarà sia specialistica sia valoriale e a tale ultimo riguardo è prevista una sessione dedicata al Codice specifico dei dipendenti.

La partecipazione alla formazione deve essere tracciata e il RPCT si occupa di tenere i registri presenza, copia dei materiali e copia dei questionari di gradimento quando somministrati.

Misure di rotazione ordinaria – Misura di carattere specifico

Relativamente ai dipendenti, l'istituto della rotazione ordinaria non risulta sistematicamente praticabile sia per i ridotti requisiti dimensionali dell'organico sia perché risulterebbe a detrimento delle competenze oramai maturate; tuttavia si applica il criterio della rotazione nell'individuazione dei dipendenti per il conferimento di specifici incarichi. Relativamente ai componenti di Comitato Centrale, si attua la misura della rotazione nel conferimento di incarichi specifici.

Pantouflage – Misura di carattere generale

In adesione alle raccomandazioni espresse da ANAC con il PNA 2019, a far data dal 2021 si prevede di predisporre misure volte a garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage*, quale il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati dall'ente stesso.

Ciò posto, si dispone:

- l'inserimento di un'apposita clausola negli atti di assunzione del personale che prevedano specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dall'incarico mediante la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, con il fine di favorire la conoscenza della previsione e di agevolarne il rispetto.

Autoregolamentazione - Misura di carattere generale e specifico

La Federazione, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato nel tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni; a tal riguardo l'operatività dell'ente viene gestita attraverso l'osservanza del RIO (Regolamento interno e di organizzazione) e il RAC (Regolamento di amministrazione e controllo), oltre che degli atti programmatico-organizzativi di tempo in tempo adottati, a seconda della competenza, dal Direttore Generale, dal Comitato Centrale e dal Consiglio Nazionale.

Tutela del whistleblower (tutela del dipendente che segnala illeciti)

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire. La Federazione attua la tutela del whistleblower nei tempi e nei modi indicati dalla normativa di riferimento, come modificata dalla L. 179/2017.

La Federazione al fine di gestire le segnalazioni dei dipendenti e nel rispetto dei principi sopra indicati, della propria dimensione organizzativa e delle proprie peculiarità, opera sulla base della seguente procedura:

- a. La segnalazione del dipendente, compilata nelle forme e secondo il Modello reperibile sul sito e allegato al presente PTPCT, deve essere indirizzata al RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001";
- b. La gestione della segnalazione è di competenza del RPCT tiene conto dei principi delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015;
- c. Il "Modello di segnalazione di condotte illecite" viene inserito quale modello autonomo sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti - corruzione", specificando le

modalità di compilazione e di invio, che deve essere fatto in busta chiusa all'attenzione del RPCT Unico Nazionale, specificando "Riservata". Si rappresenta che se la segnalazione riguarda condotte del RPCT, questa deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC;

- d. Le segnalazioni ricevute, sono trattate in conformità ai principi di riservatezza e tutela dei dati;
- e. Il RPCT processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul whistleblowing;

Nuova misura programmata

In considerazione della Linee Guida di ANAC del giugno 2021, la Federazione ha programmato la revisione della procedura già in essere. Responsabile dell'attuazione è la Direzione Generale e il termine è il 31 marzo 2022.

Il monitoraggio sull'attuazione della misura è rimesso al RPCT entro il 31 dicembre 2022.

Flussi informativi tra Consiglio e RPCT – misura di carattere generale

Il RPCT è membro, senza deleghe, del Comitato Centrale. Il flusso informativo è pertanto costantemente assicurato attraverso la sua presenza nelle adunanze. Con cadenza annuale, il RPCT sottopone al Comitato un report contenente:

- Descrizione sullo stato generale di adeguamento alla normativa anticorruzione e trasparenza, avuto riguardo anche all'attività posta in essere a favore degli Ordini territoriali;
- Stato dei controlli;
- Eventuali piani di rimedio;
- Formazione ricevuta e formazione erogata;
- Descrizione dell'attività di coordinamento con i referenti provinciali.

Relativamente al flusso informativo tra RPCT e dipendenti ci si riporta integralmente a quanto indicato nella parte II del presente PTPCT relativamente al RPCT.

Fase 4 - Monitoraggio e controlli - Riesame periodico

L'attività di monitoraggio include la verifica sia dell'attuazione delle misure di prevenzione che dell'efficacia e si articola come segue:

1. Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione, secondo le tempistiche e modalità indicate nell'allegato 1;
2. Controlli svolti dal RPCT sull'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni fornite nell'allegato 2;
3. Controlli del RPCT, anche finalizzati alla predisposizione della Relazione Annuale del RPCT ex art. 1, co. 14, L. 190/2012, svolti mediante la compilazione della scheda monitoraggio reperibile nella Piattaforma ANAC, nelle tempistiche indicate da ANAC;
4. Controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC.

Relativamente ai controlli del punto 1 e 2, essi sono svolti dal RPCT nel termine del 15 dicembre di ciascun anno e vengono formalizzati nella "Relazione annuale del RPCT al Comitato Centrale e alla Direzione Generale"

Relativamente al punto 4 si segnala che tale attestazione, in assenza di OIV, viene rilasciata dal RPCT. Tale attestazione è anche portata all'attenzione del Consiglio per presa d'atto e azioni conseguenti, se necessarie.

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori.

Con riguardo al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, dal 2020 il RPCT a valle dei propri controlli fornirà proprie indicazioni e spunti al Comitato centrale al fine di verificare congiuntamente - in assenza di OIV e di funzione di audit interno- l'efficacia dei presidi di prevenzione. Tale riesame, oltre al Comitato Centrale e al RPCT, coinvolgerà la Direzione Generale.

PARTE III

SEZIONE TRASPARENZA

PRINCIPI

Per “trasparenza” la Federazione intende l’accessibilità totale alle proprie informazioni onde consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche.

Tale accessibilità, essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento, viene attuata preliminarmente attraverso:

- la pubblicazione e aggiornamento di documenti, dati e informazioni contenuti nella Sezione Amministrazione Trasparente in considerazione del criterio della compatibilità;
- la predisposizione di misure e modulistica utile a consentire il diritto di accesso;
- la condivisione della propria programmazione anticorruzione e trasparenza durante il Consiglio Nazionale
- l’aggiornamento nel continuo del sito istituzionale con indicazione di iniziative, attività, progetti.

CRITERIO DELLA COMPATIBILITÀ

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale si conforma quanto indicato dalla Delibera 777/2021 e dalla Del. ANAC 1310/2016

In applicazione del principio di semplificazione, la Federazione con l’Allegato 2, che forma parte integrante e sostanziale del presente programma, elenca gli obblighi di trasparenza applicabili, unitamente ai soggetti responsabili e ai termini di aggiornamento, fornendo così una chiara rappresentazione anche ai fini dell’esercizio del diritto di accesso di cui all’art. 5.1 D. Lgs. 33/2013.

QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE

La qualità delle informazioni risponde ai seguenti requisiti:

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

SOGGETTI RESPONSABILI

In ottemperanza al disposto della Del. 1310/2016 di ANAC e volendo intendere la sezione trasparenza come un atto di programmazione, la Federazione individua le seguenti attività per l’assolvimento degli obblighi di trasparenza:

- Attività di raccolta/elaborazione dei dati e documenti;
- Attività di trasmissione del documento;
- Attività di pubblicazione del documento;
- Attività di monitoraggio e controllo.

Per ciascuna di queste attività, la Federazione ha individuato i soggetti responsabili, come da seguente tabella:

RPTC	Oltre alle attività tipiche codificate dalla normativa di riferimento, il RPTC con cadenza annuale svolge un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa (monitoraggio) verificando la completezza delle informazioni, l’aggiornamento, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico amministrativo i casi di mancato o ritardato adempimento e ponendo in essere attività di rimedio Gestione dell’accesso civico semplice e opera, compatibilmente al
-------------	---

	<p>ruolo previsto dalla legge, nell'accesso civico generalizzato.</p> <p>In assenza di OIV, rilascia l'attestazione sugli obblighi di trasparenza cui all'art. 14 del D. Leg.vo 150/2009, comma 4, lettera g)</p>
Direttore Generale	Coordina, supporta e supervisiona l'attività degli uffici responsabili della raccolta, aggiornamento, elaborazione dei dati
<p>Direzione Generale a sua volta suddivisa in Area Segreteria ed Area Stampa, Comunicazione e Immagine</p> <p>Direzione Affari giuridici e Relazioni istituzionali</p> <p>Direzione Personale, Organizzazione e Bilancio</p> <p>Direzione Rapporti e Supporto amministrativo Ordini</p>	Compatibilmente con la funzione attribuita dall'organigramma e in base alla propria competenza per materia, gli Uffici sono responsabili della raccolta, aggiornamento ed elaborazione dei dati e della trasmissione -anche su impulso del RPCT- al soggetto responsabile della pubblicazione
Responsabile pubblicazione dati	<p>Procede alla pubblicazione dei dati ricevuti dagli uffici nella sezione amministrazione trasparenza, assicurando tempestività e accessibilità.</p> <p>Gestisce i rapporti con il provider IT in conformità alle competenze di ciascuno</p>

Relativamente agli Uffici responsabili per la raccolta, elaborazione ed aggiornamento di dati/informazioni/documenti e fermo restando il coordinamento del Direttore Generale, qui di seguito si indicano per ciascuna macrocategoria di obblighi di pubblicazione l'Ufficio /gli uffici responsabili rinviando all'allegato "Schema Obblighi di trasparenza e responsabili" il dettaglio dei responsabili per i singoli obblighi

Macrocategoria di obblighi	Responsabile della raccolta, elaborazione ed aggiornamento di documenti, dati e informazioni
Disposizioni generali	DAR Servizio Gestione del personale RPTC Comitato Centrale
Organizzazione	Membri del Comitato Centrale Segreteria Organi
Consulenti e collaboratori	Direzione Generale DAR DIPOB
Personale	Dirigenti Servizio gestione del personale
Bandi di concorso	Dirigenti
Performance	Servizio gestione del personale
Enti controllati	RPTC Segreteria Organi
Attività e procedimenti	Comitato Centrale Direttore Generale Servizio gestione del personale Dirigenti
Provvedimenti	Comitato Centrale Direttore generale Dirigenti

Bandi di gara e contratti	DIPOB Dirigenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi	Comitato Centrale
Bilanci	DIPOB Collegio revisori
Beni immobili	DIPOB
Pagamenti dell'amministrazione	DIPOB
Controlli e rilievi	Collegio dei Revisori RPTC
Altri contenuti	RPTC

MISURE ORGANIZZATIVE

Sezione AT

La Sezione Amministrazione Trasparente è presente sotto forma di icona visibile sul sito istituzionale della Federazione. La struttura della sezione si conforma alle indicazioni fornite da ANAC e i contenuti verranno popolati secondo il criterio dell'applicabilità e della compatibilità degli stessi con la natura, missione e organizzazione della Federazione. Il popolamento e l'aggiornamento avviene secondo le tempistiche riportate nell'Allegato 2, come indicate dalla Delibera 777/2021 di ANAC.

Privacy e riservatezza

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

A tal riguardo, la Federazione quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.

Obblighi di pubblicazione e adempimenti

Ferma restando, a decorrere dal 2022, l'applicazione della Delibera 777/2021 e conseguentemente dell'Allegato 1, .

In relazione a taluni specifici obblighi si rappresenta quanto segue:

Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013

Posto che il trattamento economico dei membri (rimborso e gettone di presenza) è stato deciso con una Delibera del Consiglio Nazionale, si procede alla pubblicazione della medesima; ulteriormente i dati sono disponibili nella relativa sezione sia del bilancio preventivo che del bilancio consuntivo.

OIV e performance dei dipendenti

Relativamente a taluni obblighi e con specifico riferimento alle sottosezioni "organismi di controllo" e "performance dei dipendenti", si segnala che la disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art. 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09.

Le normative richiamate, anche unitamente a quanto indicato all'art. 2-bis, co. 2 e all'art. 3 del D.Lgs. 33/2013 sanciscono che gli obblighi di pubblicità connessi a quanto sopra non si applichino nei confronti della categoria ordinistica. Tale orientamento è stato altresì confermato dalla Delibera ANAC n. 777/2021 che esclude l'applicazione dell'art. 10 e 20 del Decreto Trasparenza per gli Ordini professionali.

Bilanci e Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Ferma restando la produzione dei bilanci ai sensi della normativa specifica, alla Federazione non applica la previsione relativa al Piano degli indicatori e dei risultati attestati di bilancio. Tale orientamento è stato altresì confermato dalla Delibera ANAC n. 777/2021

Servizi Erogati

In considerazione della circostanza che la Federazione pone in essere attività normativamente codificate perseguendo una missione istituzionale, alla stessa non si applica l'obbligo di trasparenza relativo ai Servizi erogati.

Atti di programmazione delle opere pubbliche e informazioni relative a tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

La pubblicazione non risulta applicabili stante la Delibera n. 777/2021 di ANAC

Pianificazione e governo del territorio

La pubblicazione non risulta applicabili stante la Delibera n. 777/2021 di ANAC

Informazioni ambientali

La pubblicazione non risulta applicabili stante la Delibera n. 777/2021 di ANAC

Monitoraggio degli obblighi di trasparenza

Il RPCT svolge, con cadenza annuale, attività di monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza come indicati nell'allegato 2. In particolare, verifica la pubblicazione (completezza, formato) e l'aggiornamento. Di tale controllo fornisce i risultati al Comitato Centrale nella propria relazione annuale sui controlli.

Si segnala che il RPCT svolge la propria attività di controllo sull'invio della Comunicazione ad ANAC relativa ai dati ex art. 1 co. 32 da parte dell'ente entro il 31 gennaio di ciascun anno. A riguardo si segnala che l'ente, inviata la comunicazione e ricevuto il riscontro da ANAC, procede a comunicare tale ricezione all'indirizzo rpct@fofi.it

Iniziative di comunicazione

Le attività svolte o pianificate correlate all'assolvimento degli obblighi di trasparenza possono essere argomento di condivisione durante le adunanze del Consiglio Nazionale essendo questo organo l'espressione di uno dei principali stakeholder della Federazione, ovvero gli Ordini provinciali.

DIRITTO DI ACCESSO

Accesso Civico

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT.

Le modalità di richiesta sono rappresentate nella "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito www.fofi.it, dove è altresì reperibile la modulistica.

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al RPCT risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT Unico, e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale.

I riferimenti sia del RPCT sia del titolare del potere sostitutivo ai fini dell'esercizio dell'accesso civico sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico".

Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla Segreteria della Federazione al recapito posta@fofi.it oppure posta@pec.fofi.it.

In conformità all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65;
- 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;
- 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 agli eventuali controinteressati;
- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, 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.

Registro degli Accessi

In conformità alla normativa di riferimento FOI tiene il "Registro degli Accessi", consistente nell'elenco delle richieste dei 3 accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

ALLEGATI al PTPCT 2022-2024

1. Allegato 1 – Sistema di gestione del rischio.
2. Allegato 2 – Obblighi di trasparenza, Soggetti, Aggiornamento e monitoraggio.

FEDERAZIONE ORDINI FARMACISTI ITALIANI

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024

Allegato 1 "SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO"

Registro dei rischi, valutazione del rischio, trattamento del rischio, monitoraggio, metodologia di valutazione del rischio

ANALISI DEI PROCESSI E REGISTRO DEI RISCHI				VALUTAZIONE E DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO ¹
	Processo	Sotto processo o attività	Rischio individuato	Giudizio di rischio	Misure di prevenzione generale	Misura di prevenzione specifica	Responsabile	Tempistica di attuazione	Tempistica e indicatori
1	Acquisizione e progressione di carriera	Procedura concorsuale	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	Basso	Procedure concorsuali e/o ad evidenza pubblica	Piano triennale del fabbisogno personale	Direzione generale e Comitato Centrale	Concomitante al processo	Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il procedimento Pubblicazione del bando e dei risultati
		Avanzamento di carriera	valutazione discrezionale	Basso	Procedure concorsuali e/o ad evidenza pubblica;	Regolamento interno di organizzazione e delibera motivata	Direzione generale e Comitato centrale	Concomitante al processo	Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il procedimento Pubblicazione del bando e dei risultati
		Conferimento di incarichi dipendenti	Valutazione discrezionale	Medio	Normativa di riferimento	Regolamento interno di organizzazione e delibera motivata	Direzione generale	Già attuata	Entro 3 mesi dal conferimento Verifica dell'esistenza della motivazione e degli elementi oggettivi a supporto

¹ Relativamente al monitoraggio, si segnala che:

- Il monitoraggio viene svolto dal RPCT entro il 15 dicembre di ciascun anno
- Del monitoraggio svolto viene fornito report alla Direzione Generale e al Comitato Centrale con cadenza annuale
- Avuto riguardo alla natura dell'ente e alle sue dimensioni, nonché all'assenza di una funzione di compliance e di audit, l'indicatore di monitoraggio ha relazione diretta e concreta con l'obiettivo principale che è quello di condurre il processo nella maniera appropriata. L'indicatore pertanto è finalizzato a fornire la valutazione di conformità del processo.
- Si ritiene che il monitoraggio abbia avuto un esito positivo quando la conformità al processo è del 100%; in caso di conformità parziale, nel report verranno suggerite le azioni correttive. I processi vengono monitorati con cadenza annuale per un periodo tre anni, al fine di fornire la comparabilità degli indicatori e ottenere un trend di conformità. A riguardo si segnala che il primo anno è stato il 2021

2	Affidamenti o contratti sopra soglia (lavori, servizi, forniture)	Definizione fabbisogno modalità affidamento	Inappropriata analisi del fabbisogno Non coerenza del livello qualitativo	Medio	Applicazione del Codice contratti pubblici	Regolamento interno Controllo contabile di livello 1 Trasparenza	Direzione Generale, Dirigenti, DIPOB	Già attuata	Annuale Verifica della pubblicazione di degli atti di gara necessari secondo il tipo di procedura di affidamento prescelta Verifica della trasmissione in ANAC del file ex art. 1, co. 32 Relativamente agli affidamenti sottosoglia con affidamento diretto, verifica della presenza e congruità della motivazione
	Affidamenti o contratti sottosoglia (lavori, servizi, forniture)	Individuazione del terzo Verifica esecuzione Pagamento	Mancata verifica dei requisiti, Mancato rispetto dei principi del codice dei contratti pubblici, Inappropriata valutazione del professionista al fine di privilegiare altri professionisti		Applicazione degli specifici articoli del codice dei contratti pubblici	Regolamento interno Delibera collegiale motivata Controllo contabile di livello 1 Trasparenza		Già attuata	
						Regolamento interno Delibera motivata Controllo contabile di livello 1 Trasparenza		Già attuata	
3	Sovvenzioni e contributi	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari a specifiche categorie di soggetti Contributi a persone fisiche o giuridiche per iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti Contributo agli ordini professionali per organizzazione e	Discriminazione tra soggetti richiedenti Istruttoria incompleta e decisione arbitraria; Mancata verifica dell'attuazione del progetto prima della liquidazione	Medio		Regolamento interno Delibera collegiale motiva Controllo contabile di livello 1 trasparenza	Comitato centrale, Direzione generale, DAR, DIPOB	Già attuata	Annuale Verifica pubblicazione dell'elenco dei beneficiari e dei criteri di attribuzione con specifico riguardo al Contributo COVID

		espletamento di corsi di aggiornamento Contributo agli ordini professionali in caso di calamità							
4	Autorizzazioni e Concessioni Provvedimenti senza effetti economici diretti o indiretti	Concessione patrocini	Erronea valutazione del richiedente e rischio reputazionale per l'ente patrocinate	basso		Regolamento interno Delibera collegiale motivata	Comitato centrale e Presidente	Già attuata	Annuale Verifica esistenza delibera motivata (campione 50% dei patrocini concessi)
5	Processo di conferimento	Conferimento incarico ai dipendenti	Conferimento in assenza di requisiti professionali e di integrità, mancata valutazione del conflitto di interessi	basso		Determinazione dirigenziale motivata, previa verifica dei requisiti professionali e di integrità e di assenza di cause di incompatibilità		Già attuata	Annuale Verifica esistenza delibera motivata e requisiti oggettivi a supporto (su tutti i conferimenti)
		Conferimento incarico ai Consiglieri	conferimento in assenza di requisiti professionali e di integrità, mancata valutazione del conflitto di interesse, mancata osservanza della rotazione	medio		Delibera motivata, previa verifica dei requisiti professionali e di integrità e di assenza di cause di incompatibilità	Comitato centrale	Già attuata	Annuale Verifica esistenza delibera motivata e requisiti oggettivi a supporto (su tutti i conferimenti)
6	Processo di gestione economica dell'ente	Gestione entrate	Erronea verifica delle somme dovute dagli ordini	basso	Normativa contabile di riferimento	Regolamento interno	DIPOB	Già attuata	Annuale

		Approvazione bilancio	Approvazione non coerente con le regole contabili		Normativa regolante la professione	Controlli di livello 1 da parte della DIPOB	Comitato centrale		Verifica pubblicazione relazione dei revisori in Amministrazione trasparente
		Spese dipendenti	Spese non autorizzate o spropositate		Codice di comportamento specifico	Controllo contabile	DIPOB		Annuale
		Rimborsi missioni e trasferte	Spese non autorizzate o spropositate		Codice di comportamento specifico	Approvazione del bilancio dal Consiglio nazionale	DIPOB		Verifica correttezza del procedimento (10% su tutti i rimborsi) – verifica svolta con il supporto della DG
7	Processo gestione richieste giudiziarie/richieste risarcimenti o danni	Ricezione e trasmissione richiesta giudiziaria o di risarcimento	inappropriata gestione dell'attribuzione e della pratica con conseguente impatto sulle tempistiche e sull'esito	medio	Protocollo informatico	Valutazione della DG e del CC	Comitato centrale e Direzione generale	Già attuata	Annuale
		Individuazione professionista per patrocinio	inappropriata individuazione e possibilità di favorire altri professionisti			Determina motivata del DG, in conformità al regolamento interno			Vedi conferimenti incarichi
8									
9	Rischi specifici	Rapporti con le Autorità politiche per lo svolgimento delle funzioni istituzionali			Normativa di riferimento	Formazione valoriale sui precetti comportamentali	Comitato centrale e Direzione generale	Misura specifica entro il 31.12.2022	Annuale
		Scioglimento di Ordini territoriali			Codice specifico dei dipendenti				Verifica erogazione formazione su codice dei dipendenti
					Codice deontologico dei farmacisti				
					Normativa di riferimento	Delibera consigliare motivata e remissione al Ministero	Comitato centrale	Già attuata	Processo gestito sotto l'egida del ministero competente

	Designazione di rappresentanti chiamati a partecipare a commissioni e organizzazioni di carattere nazionale od internazionale		Regolamentazione interna	Delibera consiliare motivata	Comitato centrale	Già attuata	Annuale Verifica esistenza delibera motivata (10% delle designazioni)
	Formazione professionale continua – definizione dei contenuti scientifici degli eventi formativi e gestione dell’accreditamento presso AGENAS		Normativa di riferimento	Comitato scientifico della Federazione Accordo specifico tra Federazione e Fondazione	DAR (istruttoria) e Comitato Centrale	Già attuata	Annuale, entro il 31.12.2022 Verifica rendicontazione attività da parte della Fondazione

Legenda

- Area 1 - Gestione del personale
- Area 2 – Affidamento lavori, servizi e forniture
- Area 3 - Contributi e Sovvenzioni
- Area 4 – Concessioni e autorizzazioni - provvedimenti senza effetti economici diretti
- Area 5 - Incarichi e nomine a soggetti interni all’ente
- Area 6 - Gestione entrate, spese e patrimonio
- Area 7 - Affari legali e contenzioso
- Area 8 - controlli, verifiche e ispezioni
- Area 9 – Rischi specifici

DAR – Direzione Affari giuridici e Relazioni istituzionali

DiPOB – Direzione Personale, Organizzazione e Bilancio

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

Il **valore del rischio di corruzione viene** calcolato come il prodotto della probabilità di accadimento per l’impatto.

La **probabilità** di accadimento è valutata su elementi informativi di natura oggettiva e soggettiva, avuto riguardo al contesto interno ed esterno, ai soggetti coinvolti, alla frequenza del processo, alla complessità del processo, alla sussistenza di un vantaggio od interesse.

L’**impatto** è valutato calcolando gli effetti che l’evento di corruzione produrrebbe, con riguardo agli ambiti organizzativo, economico, sanzionatori, reputazionale.

CRITERI DI VALUTAZIONE (probabilità, impatto e giudizio di rischiosità)

Con riferimento alla valutazione della probabilità, è possibile assegnare a ciascuna delle cinque categorie una scala di valori per determinare il livello di rischio:

PROBABILITÀ	Alta (5): probabilità che l'evento di rischio si verifichi
	Medio (3): probabilità che l'evento di rischio si possa verificare
	Basso (1): probabilità che l'evento di rischio non si verifichi

In tale contesto, la valutazione della probabilità complessiva sarà pari al valore assegnato con maggior ricorrenza.

IMPATTO	Alto (5): attività con evento di rischio che impatta direttamente sulla categoria
	Medio (3): attività con evento di rischio che impatta indirettamente sulla categoria
	Basso (1): attività con evento di rischio che non impatta sulla categoria

In tale contesto, la valutazione dell'impatto complessivo sarà pari al valore assegnato alla categoria con valutazione maggiore.

VALUTAZIONE RISCHIO	BASSO - La probabilità di accadimento è rara e l'impatto dell'accadimento genera effetti trascurabili o marginali
	MEDIO - L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto produce effetti minori e mitigabili. Il trattamento di questo rischio deve essere pianificato e finalizzato nel termine di 1 anno
	ALTO - La probabilità di accadimento è alta/ricorrente. L'impatto genera effetti seri. Il trattamento di questo rischio deve essere immediato e finalizzato nel termine di 6 mesi dall'individuazione

	Impatto	Basso	Medio	Alto
Probabilità				
Alto		Medio	Alto	Alto
Medio		Medio	Medio	Alto
Basso		Basso	Medio	Medio

Per probabilità si intende la probabilità che si verifichi un evento corruttivo, valutata considerando elementi informativi di natura oggettiva e soggettiva quali:

- discrezionalità;
- concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio;
- persone coinvolte;
- valore economico;
- frequenza e complessità del processo/attività;
- controlli in essere.

Domanda 1. Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
0	No, è del tutto vincolato dalla legge
1	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amm.vi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo da atti amm.vi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale

Domanda 2. Concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio

Esistenza/Concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio	
0	No
3	Vantaggio indiretto
5	Vantaggio diretto

Domanda 3. Persone coinvolte

E' processo complesso che comporta il coinvolgimento di più soggetti interni all'Ordine?	
1	il processo coinvolge Consiglio Direttivo
3	il processo coinvolge Ufficio di Presidenza o delegati
5	il processo coinvolge Presidente o delegati e/o Personale di Segreteria

Domanda 4. Valore economico

Tipologia di vantaggio/interesse	
1	Favoritismo
3	Reputazionale
5	Economico

Domanda 5. Frequenza e complessità del processo

Il processo viene condotto frequentemente?	
--	--

1	Basso (su base triennale e fino a base annuale)
3	Medio (su base annuale e fino a base trimestrale)
5	Alto (su base mensile)

Domanda 6. Controlli in essere

Il tipo di controllo/misura già applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

1	efficace
3	migliorabile
5	assente

VALUTAZIONE DELL' IMPATTO

Per impatto si intende la misura dell'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe all'Ente secondo le seguenti categorie di impatto:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- credibilità istituzionale;
- effetti sanzionatori.

Domanda 7. Impatto organizzativo

Al fine di misurare l'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta, occorre riferire la percentuale alle persone coinvolte/impiegate nelle attività di processo

1	solo la segreteria
3	segreteria e Consiglieri con deleghe
5	segreteria e consiglio direttivo

Domanda 8. Impatto economico

il rischio se si verifica comporta un danno economico?

1	No
5	Si

Domanda 9. Impatto reputazionale

il rischio se si verifica comporta un danno reputazionale?

0	No
---	----

1	Si, ma solo a 1 membro dell'Ordine
3	Si, ma solo al Consiglio direttivo in carica
5	Si, al Consiglio direttivo, all'ente e all'ente di livello nazionale

Domanda 9. Impatto sulla credibilità istituzionale

Il rischio se si verifica comporta un danno alla credibilità istituzionale nei confronti dell'Ordine

1	No
5	Si

Domanda 10. Impatto attinente agli effetti legali-sanzionatori

il rischio se si verifica può avere effetti sanzionatori

1	No
5	Si

FEDERAZIONE ORDINI FARMACISTI ITALIANI

SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPCT 2022 – 2024 - Allegato 2 **Obblighi di pubblicazione, Soggetti responsabili, aggiornamento e monitoraggio**

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO ¹
Disposizioni generali	Atti generali	Normativa di riferimento	DAR	DAR	A. Patrizi	tempestivo
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	DAR	DAR	A. Patrizi	
		Documento di programmazione	CC	CC	A. Patrizi	
		Codice generale e codice specifico dei dipendenti – Codice deontologico	DIPOB	DIPOB	A. Patrizi	
	Articolazione degli Uffici	organigramma	DG	DG	A. Patrizi	tempestivo
		Telefono e posta elettronica				
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Segr. Organi	RPCT	A. Patrizi	entro 3 mesi dalla nomina e successivamente su base annuale

¹ Relativamente al monitoraggio si segnala che:

- Il monitoraggio viene svolto dal RPCT con cadenza annuale entro il 15 dicembre;
- Con riguardo agli indicatori, il monitoraggio viene svolto su tutti i dati sottoposti a pubblicazione obbligatoria e inclusi nella tabella e comprende la pubblicazione del dato e il rispetto delle scadenze di aggiornamento
- Con riguardo alla formalizzazione del monitoraggio, questa viene svolta mediante la compilazione di un Report che -con cadenza annuale e precedentemente alla predisposizione del PTPCT del successivo triennio- il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo
- Con riguardo alla modalità del monitoraggio, il RPCT esegue la verifica da remoto direttamente sul sito istituzionale/Sezione AT e si avvale dell'attestazione resa relativamente all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	DG	RPCT	A.Patrizi	annuale
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	RPCT	RPCT	A. Patrizi	tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	RPCT	RPCT	A. Patrizi	annuale
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	DIPOB	DIPOB	A. Patrizi	tempestivo
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	DIPOB	DIPOB	A. Patrizi	tempestivo
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	DIPOB cfr. voce di bilancio	DIPOB	A. Patrizi	annuale
		Costo personale a tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	N/A	N/A	N/A	annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato				annuale
	Tassi di assenza t	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	DIPOB	DIPOB	A. Patrizi	annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	DG DIPOB	DG DIPOB	A. Patrizi	annuale
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	DIPOB	DIPOB	A. Patrizi	tempestivo
	Contrattazione integrativa		DG	DIPOB	A. Patrizi	annuale
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto)	DG DIPOB	DIPOB	A. Patrizi	tempestivo
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconferibilità. Link al sito istituzionale dell'ente	RPCT Segr. Organi	RPCT	A. Patrizi	annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - Breve descrizione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo	Dirigenti	RPCT	A. Patrizi	annuale

		Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i fac simile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e.mail				
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	CC DG Segr. Organi	Segr. Organi	A. Patrizi	semestrale
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	DIPOB	RPCT	A. Patrizi	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		CC	RPCT	A. Patrizi	tempestivo
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	CC DG DIPOB	DIPOB	A. Patrizi	tempestivo
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		CC DIPOB	DIPOB	A. Patrizi	tempestivo
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPTC	RPCT	A. Patrizi	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	CR	RPCT	A. Patrizi	tempestivo
Servizi erogati		Carta dei servizi	DG	DG	A. Patrizi	annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	DIPOB	RPCT	A. Patrizi	trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	DIPOB	DIPOB	A. Patrizi	Annuale/trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	DIPOB cfr voci passive del bilancio	RPTC	A. Patrizi	annuale
	IBAN e pagamenti informatici		DIPOB	RPTC	A. Patrizi	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	DG	DG	A. Patrizi	tempestivo
Altri contenuti		PTPCT	RPCT	RPCT	A. Patrizi	annuale

	Prevenzione della corruzione	RPCT	RPCT	RPCT	A. Patrizi	tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	A. Patrizi	annuale
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	RPCT	A. Patrizi	tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT	A. Patrizi	tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	RPCT	A. Patrizi	tempestivo
		Accesso civico generalizzato	RPCT	RPCT	A. Patrizi	tempestivo
		Registro degli accessi	RPCT	RPCT	A. Patrizi	semestrale
	Dati ulteriori	DPO Privacy policy RTD	DPO Dirigenti Dr. Di Tommasi	DPO	A. Patrizi	annuale