

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
DELLA
FEDERAZIONE ORDINI FARMACISTI ITALIANI
(2021 – 2023)**

Approvato dal Comitato Centrale nella seduta del 29 marzo 2021 con Delibera n. 56

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 2021-2023 (d'ora in poi Piano o Programma viene predisposto in conformità alla seguente normativa, 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"

- 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

Nonché avuto riguardo alla seguente 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 conformemente a quanto disposto dall'ordinamento giuridico e si adegua ai relativi precetti normativi, in quanto compatibili ed applicabili, tenuto conto della propria missione, organizzazione e forma di finanziamento che lo rendono ente pubblico non economico specifico e peculiare.

Anche per il triennio 2021-2023, perseguendo la propria politica di prevenzione la Federazione:

- si impegna nel mantenimento e costante miglioramento delle misure di anticorruzione, di prevenzione della "corruttela" e della "mala gestio"¹
- continua ad assolvere gli obblighi di trasparenza mediante aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente e mediante la gestione delle richieste di accesso;
- prosegue e rafforza l'attività di costante sensibilizzazione e supporto agli Ordini territoriali coordinando gli adempimenti e suggerendo modalità di attuazione.

La Federazione ritiene che la predisposizione del presente programma, oltre ad assolvere precetti normativi e 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 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 2020, così come dettagliate nella Relazione annuale del RPCT 2020 e nella reportistica sottoposta al Consiglio Direttivo.

Principi

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

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.

- 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
- è predisposto avuto riguardo alla prevalenza della sostanza sulla forma. La gestione del rischio anticorruzione si basa sulle specificità dell'ente, sul suo contesto esterno ed interno, sulla missione istituzionale 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, contemperando il contenimento di oneri organizzativi la 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 lo 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. Inevitabilmente tale variabile ha inciso nell'attuazione della programmazione svolta per l'anno 2020 e certamente riserverà i propri effetti anche nel 2021.

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il sistema di gestione del rischio corruttivo si articola sui 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, attività eventualmente svolta dalla Autorità di settore preposte

Il sistema di gestione del rischio corruttivo ha quale figura di controllo prevalente e specifica il RPCT, come figure di controllo di livello 1 la Direzione Generale e i Dirigenti e quale figura di controllo generalizzato il Comitato Centrale. Qui di seguito un dettaglio del sistema approntato:

Presidio	Descrizione
Impianto organizzativo	Nomina e operatività del RPCT Aggiornamento della Sezione AT Esistenza di misure di prevenzione generali (autoregolamentazione) Codice di comportamento generale e specifico dell'ente Codice deontologico dei farmacisti Rilascio dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconferibilità dei Consiglieri
Sistema di controlli nel continuo	Controlli svolti dal RPCT Attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza Controlli svolti dall'organo di revisione Controlli di livello 1 svolti dai Dirigenti
Vigilanza esterna	Ministero della salute ANAC Collegio dei Revisori Consiglio Nazionale

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 2021 con specifica delibera, pubblicata unitamente alla documentazione strategica, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Nel riportarsi integralmente a tale delibera, in via principale si rappresenta che la Federazione si focalizzerà prioritariamente sui seguenti due obiettivi:

- procedere ad un consolidamento dei rapporti tra la Federazione stessa e gli Ordini territoriali relativamente all'attuazione della L. 190/2012 e decreti attuativi.
- Procedere ad un più robusto e capillare piano di formazione a vantaggio sia dei dipendenti, sia degli Ordini territoriali, che tenga conto non solo della formazione c.d. valoriale ma anche di formazione specialistica.

Entrambi gli obiettivi, già presenti nella propria pianificazione dal 2018, non hanno avuto esecuzione nel 2020 per via della situazione emergenziale che, oltre ad aver coinvolto massimamente la categoria dei farmacisti (tra cui consiglieri degli ordini ed RPCT) ha impedito sostanzialmente la possibilità di riunirsi e mettere a fattore comune le indicazioni.

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

Finalità

Il programma viene adottato per il triennio 2021-2023 con le finalità di:

- prevenire la *mala gestio* e la corruzione, individuando e valutando rischi potenzialmente verificabili, predisponendo presidi idonei e controllandone l'attuazione e l'efficacia;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività, organizzazione e l'utilizzo delle risorse mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni secondo il criterio della compatibilità meglio espresso dal D.Lgs. 33/2013, art. 2bis, co. 2 e 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 ai dipendenti sia ai Consiglieri, relativamente ai 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 n 56 del 29 marzo su proposta del RPCT. L'elaborazione del presente programma ha coinvolto il Direttore Generale e i seguenti uffici: Dirigente preposto all'Ufficio Direzione Ordini e Relazioni Esterne (DOR) e all'Ufficio Informazione e Aggiornamento Professionale (SIAP), il Responsabile della pubblicazione dei dati (dott. A. Patrizi), relativamente agli aspetti di competenza il dott. Marco Di Tommasi preposto all'Ufficio Direzione Amministrazione e Contabilità (DAC) e, relativamente a valutazioni di carattere prospettico e strategico, sono altresì intervenuti membri del Comitato Centrale.

Lo Schema di PTPCT predisposto dal RPCT è stato condiviso con il Direttore Generale e i dirigenti sopra citati in data 25 marzo 2021; è stata poi trasmessa ai membri del Comitato Centrale per definitiva valutazione ed è stata definitivamente approvata dal Comitato Centrale nella seduta del 29 marzo 2021.

Pubblicazione del PTPCT - Comunicazione

Il PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale della Federazione, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione e sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (mediante link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione).

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

Il PTPCT, altresì, viene condiviso con ANAC mediante la Piattaforma di acquisizione dei Piani triennali, secondo le modalità che ANAC di tempo in tempo indicherà.

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 Diomedì², membro senza deleghe del Comitato Centrale.

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.

Relativamente all'adozione del presente programma il RPCT nella seduta 29 marzo 2021 ha proceduto a relazionare il Consiglio in merito ai contenuti del programma e al nuovo approccio metodologico per la valutazione del rischio.

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 RPCT e i report partecipando inoltre al c.d. riesame sul funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione;

Responsabili degli Uffici e dipendenti

Ferme restando le indicazioni del Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell'ente, 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.

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 che provvede ad alimentare la banca dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del nuovo codice dei contratti

Collegio dei Revisori

² La nomina del dott. Diomedì fa seguito ad un'attività di verifica interna finalizzata ad individuare il RPTC 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.

L'attuale Collegio dei Revisori è composto dai dott.i Antonino D'Alessandro, Florindo Cracco e Andrea Giacomelli; 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 dott. 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 3 fasi, che va dall'analisi del contesto dell'ente (esterno ed interno), alla valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) fino al trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e loro programmazione) ; a queste fasi si aggiunge la fase della verifica della loro attuazione ed idoneità

Coerentemente al principio di gradualità, la Federazione a decorrere dal 2021 ha proceduto a

- a. una migliore analisi e rappresentazione del proprio contesto interno mediante un esame più approfondito dei processi e dei responsabili
- b. compilazione di un Registro dei rischi, riportante aree di rischio, processi, responsabili e valutazione qualitativa
- c. riformulazione della metodologia di valutazione del rischio, con revisione degli indicatori di probabilità e di impatto per renderli maggiormente pertinenti alla disciplina ordinistica
- d. riorganizzazione del sistema dei controlli interni, mediante programmazione di controlli sull'attuazione delle misure e sull'idoneità delle misure e mediante programmazione di un riesame annuale del sistema di controllo del rischio corruttivo.

La Federazione, con riguardo al punto c) e a seguito delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019, adotta a decorrere dal 2021 una metodologia di valutazione del rischio con approccio c.d. "qualitativo" con cui definisce il livello del rischio alto, medio e basso; tale metodologia sostituisce quella ad approccio quantitativo derivante dall'applicazione dell'Allegato 5 del PNA 2013 .

Il processo di gestione del rischio per il triennio 2021-2023 è svolto:

- sulla base della normativa istitutiva e regolante la professione di farmacista
- sulla base del criterio della compatibilità ex art. 2 bis, co. 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, co. 2bis della L. 190/2012;
- adottando principi di semplificazione e di proporzionalità finalizzati a rendere sostenibili le attività di adeguamento e compliance;
- sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2020.

FASE 1 – ANALISI DEL CONTESTO (CONTESTO ESTERNO)

Attività

La Federazione è ente pubblico non economico istituito con D.Lgs. CPS n. 233/1946 e derivante dalla riunione degli Ordini territoriali. A seguito della L. 3/2018 (cfr. art. 4³) 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 Federazione⁴, 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.

³ Art. 4 (Riordino della disciplina degli Ordini delle professioni sanitarie)

⁴ 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 agli Ordini e alle Federazioni regionali, ove costituite, nell'espletamento dei compiti e delle funzioni istituzionali. 3. Le Federazioni nazionali emanano il codice

In considerazione del riordino del sistema ordinistico varato dalla c.d. Legge Lorenzin, diverse attività e competenze sono in via di ulteriore specificazione. Ciò comporta che taluni aspetti organizzativi e procedurali della Federazione possano nel prosieguo essere modificati, con l'ovvia intesa che eventuali integrazioni verranno debitamente incluse nelle successive versioni del PTPC sia in termini di organizzazione, sia di impatti operativi.

Territorio

L'estensione dell'operatività è su base nazionale, pertanto i dati relativi all'economia e ai fenomeni di criminalità stimata devono essere considerati su base nazionale⁵ (Fonte Ministero Interno "EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19REPORT SULLA DELITTUOSITÀ IN ITALIA1-22 MARZO 2020") e su base regionale, considerata la sede nella città di Roma. A tal riguardo si segnala che benché il territorio (Area metropolitana di Roma capitale⁶) appaia presenziato da aggregazioni mafiose di diverse provenienze si segnala non sono stati rilevati segnali di penetrazione delle aggregazioni malavitose negli apparati amministrativi della Federazione

Stakeholder

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

- n . 100 Ordini territoriali,
- gli 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 Garanti.

Le relazioni sopra individuate sono prevalentemente di carattere istituzionale e derivano dall'applicazione delle norme e 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.

Con specifico riguardo agli ordini territoriali, si segnala che non vi è rapporto gerarchico tra Federazione ed Ordini Territoriali e la Federazione non mantiene rapporti diretti con i professionisti iscritti ai singoli Ordini.

Variabili

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

Variabile politica	- Frequenti provvedimenti legislativi dovuti anche all'emergenza epidemiologica con
---------------------------	---

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.

⁵ 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.

⁶ Il Rapporto Semestrale Della Dia (2 sem. 2019); V Rapporto mafie nel Lazio (2020)

	<p>impatto sull'organizzazione dell'ente e dell'attività interna.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rinnovi dei consigli degli ordini territoriali e dell'organo politico amministrativo della Federazione - mutamenti delle politiche, anche mondiali, relative al settore della sanità e dei farmaci
Variabile economica	<ul style="list-style-type: none"> - Autofinanziamento. - Impatti della crisi economica sulla gestione/tutela della professione.
Variabile tecnologica	<ul style="list-style-type: none"> - Processo di digitalizzazione dell'ente
Variabile ambientale	<ul style="list-style-type: none"> - Emergenza epidemiologica diffusa sul territorio e impatti di natura economica psicologica, sociale
Variabile organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> - L'emergenza sanitaria Covid-19 ha fatto sì che per buona parte del 2020 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

Fase 1 – Analisi del contesto (contesto interno)

La struttura organizzativa

La Federazione è retta da un **Comitato Centrale**, costituito da n. 13 componenti⁷ 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.

Ai sensi dell'art. 15 della Regolamentazione in vigore⁸ 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.

⁷ I membri del Comitato a decorrere dal prossimo rinnovo saranno in numero di 15

⁸ Regolamento interno e di organizzazione – R.I.O.

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 di conforma ai seguenti provvedimenti organizzativi interni cui si fa integrale rinvio:

- 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

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'operatività della Federazione è supportata da 2 **Dirigenti**, le cui funzioni e responsabilità sono previste e disciplinate nel R.I.O.

Come da espressa previsione regolamentare⁹, 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 e smi
- 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

A latere degli organi sopra indicati opera il **Collegio dei Revisori dei Conti**, la cui attività è disciplinata dal R.A.C., 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.

Il Collegio dei Revisori dei Conti 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.

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 della Federazione. Alle cariche di Presidente, Segretario, Vicepresidente e Tesoriere sono riconosciuti, oltre al rimborso spese, compensi predefiniti a titolo di indennità di carica.

⁹ Art. 2 del R.I.O.

Il regime economico è stato stabilito da apposite delibere del Consiglio Nazionale che risultano pubblicate sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

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

L'operatività della Federazione, sotto il potere di direttiva e di coordinamento complessivo del Direttore Generale, vede il coinvolgimento di n. 2 dirigenti, di n. 9 dipendenti a tempo indeterminato, n. 4 collaboratori, organizzati nei seguenti Uffici, come anche individuati dell'Organigramma adottato con Comunicazione di Servizio 3/2019 e pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente:

- Segreteria Generale, a sua volta suddivisa in Segreteria del Direttore Generale, Ufficio Archivio e Protocollo, Segreteria di Presidenza, Segreteria Organi, Servizi di Supporto
- Servizio informazione e Aggiornamento professionale
- Servizio stampa, comunicazione ed immagine
- Servizio Amministrazione del personale
- Direzione amministrazione e contabilità
- Direzione Ordini e relazioni esterne

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

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

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

Per lo svolgimento di talune attività, la Federazione si avvale della Fondazione Francesco Cannavò, ente di diritto privato collegato. Informazioni relative all'attività svolta dalla Fondazione e alla tipologia di collegamento sono reperibili alla sezione Amministrazione Trasparente/Enti di diritto privato controllati e sul sito istituzionale www.fondazionefc.it

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.

Il RPCT sottopone al Consiglio la propria Relazione Annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre¹⁰ 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.

Relativamente ai flussi informativi tra RPCT e dipendenti si segnala 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.

Di tale incontro viene predisposto un report.

¹⁰ Ad eccezione dell'anno 2021 in cui la scadenza è prevista per il 31 marzo (cfr. Comun. Pres. ANAC 2 dicembre 2020)

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. I consiglieri operano su base onerosa ricevendo un'indennità¹¹ di cui viene data trasparenza sul sito istituzionale, alla sezione AT/titolari di incarichi politici

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, la Federazione si avvale dell'attività dell'organo di revisione (Collegio dei Revisori dei Conti).

L'organo di revisione, che dura in carica 3 anni, svolge le funzioni di controllo periodico della contabilità e di controllo del Bilancio Preventivo e Consuntivo dell'ente e si incontra con cadenza trimestrale. Del Collegio dei Revisori è data trasparenza sul sito istituzionale, alla sezione amministrazione trasparente/Consulenti e collaboratori

Processi - mappatura, descrizione e responsabili

La Federazione procede alla gestione del proprio rischio inerente ai fenomeni di corruzione, corruttela e mala gestio in conformità al 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. L'attività di identificazione delle aree di rischio e dei processi sottesi si fonda in parte sulle aree di rischio già normativamente stabilite e in parte sulle aree di rischio connesse all'operatività specifica della Federazione.

Dall'analisi condotta dal RPCT unitamente alla Direzione Generale e agli Uffici, risultano individuate le seguenti aree di rischio e i connessi processi e sotto-processi

Area di rischio	Processo	Sotto-processo	Responsabile di processo
Gestione del personale	Acquisizione e progressione di carriera	Reclutamento	Direzione generale – Comitato centrale
		Avanzamento di carriera	Direzione generale – Comitato centrale
		Processo conferimento incarichi di collaborazione	Direzione generale – Comitato centrale
Affidamento lavori servizi e forniture	Affidamento contratti sopra soglia (lavori, servizi, forniture)	<ul style="list-style-type: none">- Definizione fabbisogno- Definizione modalità di affidamento- Individuazione dell'affidatario- Contrattualizzazione- Verifica corretta esecuzione- Pagamento	Direttore Generale Dirigenti DAC
	Affidamento contratti sottosoglia (lavori, servizi, forniture)		
	Patrocini legali		
Area Provvedimenti con effetto economico	Processi tipici dell'ente connessi alla propria 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	Comitato Centrale Direzione Generale Direzione Ordini e Relazioni Esterne Direzione Amministrazione e Contabilità

¹¹ Si tratta delle disposizioni della Del. CN 000/044

		<ul style="list-style-type: none"> - calamità - Adesione ad enti, anche di tipo associativo, italiani o stranieri - Formazione professionale/ECM 	
Area Provvedimenti senza effetto economico	Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica del destinatario senza effetti giuridici economici diretti	Concessione di patrocinii gratuiti a terzi	Comitato Centrale Presidente
Area Incarichi e nomine a soggetti interni all'ente	Processo di conferimento incarico	Incarico ai dipendenti	Direzione generale
		Incarico ai consiglieri	Comitato centrale
Area gestione entrate, spese e patrimonio	Gestione economica dell'ente	Gestione delle entrate	DAC
		Approvazione bilancio	Comitato Centrale, Consiglio Nazionale, Collegio dei Revisori
		Spese dei dipendenti	DAC
		Rimborsi missioni e trasferte	DAC
		Gestione ordinaria dell'ente	DAC
Area Affari legali e contenzioso	Gestione richieste giudiziarie	Ricezione e trasmissione richiesta giudiziarie/di risarcimento	Comitato Centrale
		Individuazione professionista legale per patrocinio	Uffici ratione materiale
Area Controlli, verifiche e sanzioni	Verifica attività dei dipendenti		Dirigenti (processo definitivo a livello sindacale)
	Verifica attività consiglieri degli Ordini		Comitato Centrale
	Approvazione dei regolamenti degli Ordini		DOR (istruttoria) e Comitato Centrale
	Controllo contabile - revisione		Collegio Sindacale - DAC
RISCHI SPECIFICI	Rapporti con le Autorità politiche per lo svolgimento delle funzioni istituzionali		Comitato Centrale Direzione Generale
	Scioglimento di Ordini territoriali		Comitato Centrale (decreto di scioglimento adottato dal Ministero della salute – la Federazione viene sentita)
	Designazione di rappresentanti chiamati a partecipare a commissioni e organizzazioni di carattere nazionale od internazionale		Comitato Centrale
	Formazione professionale continua		DOR (istruttoria) e Comitato Centrale

Il dettaglio analitico dei processi e sotto processi viene indicato nel Registro dei Rischi, allegato 1.

Registro dei rischi – Analisi dei fattori abilitanti

La Federazione nel 2021 ha condotto un'analisi relativa a processi/sottoprocessi/attività individuando conseguentemente per ciascuno di essi il rischio o i rischi potenzialmente manifestabili.

La rappresentazione di tale analisi e l'elencazione dei rischi è reperibile nell'allegato 1 al presente programma. Nell'analisi sono stati considerati i c.d. "abilitanti", per tali intendendosi le circostanze che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione, si è tenuto conto nella propria valutazione delle seguenti circostanze:

- 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.

Fase 2 – Valutazione del rischio

Con la fase della valutazione, si attribuisce un giudizio al rischio individuato.

La rappresentazione della metodologia di valutazione, degli indicatori, del calcolo sono rappresentati nell'Allegato 1 "Gestione del rischio corruttivo", che forma parte integrante e sostanziale del presente piano

In coerenza con le indicazioni fornite dal PNA, sono stati considerati le seguenti categorie di indicatori¹²:

- 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.

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 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.

La valutazione di ciascun rischio è stata coordinata dal RPCT con l'attiva partecipazione della Direzione ed è stata condotta su elementi oggettivi quali:

- esistenza di precedenti giudiziari/disciplinari dei Consiglieri
- Segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa e notizie sul web (dopo riscontro)
- Interviste con il Comitato
- Richieste di risarcimento di danni
- Procedimenti di autorità amministrative e giudiziarie a carico del Consiglio

L'allegato 1 riporta il giudizio di rischiosità per ogni rischio individuato.

Fase 2 - Ponderazione

La fase della ponderazione serve per stabilire quali rischi trattare prioritariamente: considerato il "peso" attribuito al rischio si stabiliscono azioni da intraprendere e la "gerarchia" in ordine di tempo, partendo dal rischio più alto.

La Federazione assume che:

¹² Cfr Box 10 Allegato 1 PNA 2019

- Il giudizio di rischiosità basso non richiede la programmazione di alcuna azione
- Il giudizio di rischiosità medio richiede una revisione delle misure già in essere entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma;
- il giudizio di rischiosità alto richiede una revisione delle misure nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

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. 1¹³ della L. 97/2001¹⁴, la Direzione Generale 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 dal pari Direzione. Resta inteso che nella valutazione del trasferimento deve essere considerato il dimensionamento.

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 (sin dal bando di concorso) 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 Direzione Generale.

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)

¹³ 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.

¹⁴ 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.

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 Consiglieri 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 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 Direzione Generale;
- in caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, la Direzione 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 DAC 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 Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

Misura di Formazione – misura di carattere generale

Anche per l'anno 2021 la Federazione dispone l'organizzazione di un programma di formazione indirizzato ai propri dipendenti, ai RPCT degli Ordini, Consiglieri

Sono stati pianificati 4 incontri che si terranno tra il mese di maggio e il mese di dicembre 2021, di cui si fornisce il calendario:

OGGETTO	DATA	DESTINATARI	DURATA	RELATORI	MATERIALI DIDATTICI
Codice di comportamento quale misura di prevenzione	Entro 31 luglio 2021	RPCT, Dipendenti a supporto del RPCT, Consiglieri (Ordini Territoriali)	2 ore	Professionista esterno	Dispense dei Relatori
Trasparenza amministrativa – revisione della Sezione AT	Entro il 30 settembre 2021	RPCT, Dipendenti a supporto del RPCT, Consiglieri (Ordini Territoriali)	2 ore	Professionista esterno	Dispense dei Relatori
Predisposizione del PTPTC, con focus su mappatura dei processi, registro dei rischi e valutazione ad approccio qualitativi	Entro il 31 ottobre 2021	RPCT, Dipendenti e Consiglieri (CNI e Ordini territoriali)	2 ore	Professionista esterno	Dispense dei Relatori
Predisposizione del programma di monitoraggio e controllo	Entro il 15 dicembre 2021	RPCT, Dipendenti a supporto degli RPCT (Ordini territoriali)	2 ore	Professionista esterno	Dispense dei Relatori

i fine di ulteriormente consolidare l'efficacia formativa, all'esito di ciascun evento i partecipanti saranno chiamati alla compilazione di un test di gradimento che includa l'efficacia formativa e l'utilità delle materie trattate.

Misure di rotazione ordinaria – Misura di carattere specifico

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile sia per i ridotti requisiti dimensionali dell'organico sia perché risulterebbe a detrimento delle competenze oramai maturate.

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.

Per completezza e precisione va evidenziato che, pur trattando il divieto di *pantouflage* come sopra indicato e pur avendo presente le indicazioni fornite con l'orientamento ANAC n. 24/2015¹⁵, la governance che connota l'Ente e che è stata descritta nella parte relativa al contesto interno evidenzia che nessun potere autoritativo o negoziale è attribuito ad alcun dipendente, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio

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 riguardi condotte del RPCT, questa deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC;

¹⁵ Secondo cui tale divieto trovi applicazione anche ai «dipendenti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente».

- 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;

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 anti-corruzione 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.

Programmazione di nuove misure di prevenzione

In considerazione dell'attività valutativa svolta e dell'attribuzione di un giudizio qualitativo di rischiosità come riportato nell'allegato "Gestione del rischio corruttivo", la Federazione nella seduta del 29 marzo 2021 ha ritenuto di non programmare ulteriori misure ma di procedere al consolidamento di quelle esistenti, mediante una più robusta attività di controllo sull'efficacia da parte del 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 Sez. amministrazione trasparente, secondo le indicazioni fornite nell'allegato 2
3. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione Annuale del RPCT, basati sulle risultanze dei punti precedenti e sulla compilazione della scheda monitoraggio reperibile nella Piattaforma ANAC
4. Controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC

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

Attraverso la Sezione Trasparenza, la Federazione rende noto a chiunque le proprie modalità di gestione degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013, avuto riguardo alla propria peculiarità di ente pubblico non economico dal carattere associativo, alle proprie dimensioni, alla propria missione, al principio di compatibilità e applicabilità e ad auspicabili misure di semplificazione degli obblighi.

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 predisposizione e il popolamento della Sezione Amministrazione Trasparente e poi attraverso la predisposizione di misure per consentire in maniera efficace il diritto di accesso.

CRITERIO DELLA COMPATIBILITÀ

La sezione trasparenza del sito istituzionale si conforma quanto a struttura all’Allegato 1 della Del. ANAC 1310/2016¹⁶ e quanto agli obblighi di pubblicazione tiene conto del criterio di compatibilità ed applicabilità (cfr. art. 2 bis, comma 2 del D. Lgs. 33/2013). Anche per il popolamento della sezione AT tiene conto e di conforma:

- all’attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D. Lgs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del D.L. 101/2013¹⁷);
- alle Linee Guida nel tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali;
- al principio di proporzionalità e semplificazione meglio espressi dal PNA 2019.

Fermo restando quanto sopra, 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 ritenuti applicabili, fornendo così una chiara rappresentazione anche ai fini dell’esercizio del diritto di accesso di cui all’art. 5.1 D. Lgs. 33/2013. Tale elencazione deriva dall’allegato 1 alla del. ANAC 1310/2016 da cui sono stati eliminati gli obblighi di pubblicazione non compatibili. L’allegato 2 è parte integrante e sostanziale della presente Sezione Trasparenza.

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:

¹⁶ La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale riporta integralmente la struttura di cui all’allegato 1; nei casi di non applicabilità o non compatibilità dell’obbligo con il regime ordinistico in corrispondenza dell’obbligo viene indicato “N/A”; la non applicabilità degli obblighi viene elencata e codificata nel successivo paragrafo sugli obblighi di pubblicazione.

¹⁷ «2. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa che sono in equilibrio economico e finanziario sono esclusi dall’applicazione dell’articolo 2, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ai fini delle assunzioni, resta fermo, per i predetti enti, l’articolo 1, comma 505, terzo periodo, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Per tali enti, fatte salve le determinazioni delle dotazioni organiche esistenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, l’eventuale variazione della consistenza del ruolo dirigenziale deve essere comunicata al Ministero vigilante e al Dipartimento della funzione pubblica. Decorsi quindici giorni dalla comunicazione, la variazione si intende esecutiva.

2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell’articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell’articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, (e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica)».

- 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:

<p>RPCT: Dott. L. Diomedi</p>	<p>Oltre alle attività tipiche codificate dalla normativa di riferimento, il RPCT 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</p> <p>Gestione dell'accesso civico semplice e opera, compatibilmente al 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>
<p>Direttore Generale:</p>	<p>Coordina, supporta e supervisiona l'attività degli uffici responsabili della raccolta, aggiornamento, elaborazione dei dati</p>
<p>Uffici:</p> <p>Segreteria Generale, a sua volta suddivisa in Segreteria del Direttore Generale, Ufficio Archivio e Protocollo, Segreteria di Presidenza, Segreteria Organi, Servizi di Supporto (Resp. Dott. Marchettini)</p> <p>Servizio informazione e Aggiornamento professionale (Resp. Dr.ssa Tedesco)</p> <p>Servizio stampa, comunicazione ed immagine (Resp. Dr. Imperiali)</p> <p>Servizio gestione del personale (interim invece del DG, Dr. Di Tommasi)</p> <p>Direzione amministrazione e contabilità (Resp., Dr. Di Tommasi)</p> <p>Direzione Ordini e relazioni esterne (Resp. Dr.ssa Tedesco)</p>	<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</p>
<p>Responsabile pubblicazione dati: dott. A. Patrizi</p>	<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	Direzione Ordini e Relazioni Esterne Servizio Gestione del personale RPTC Comitato Centrale
Organizzazione	Membri del Comitato Centrale Segreteria Organi
Consulenti e collaboratori	Direzione Generale Direzione Ordini e Relazioni Esterne Direzione Amministrazione e Contabilità
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	Direzione amministrazione e contabilità Dirigenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi	Comitato Centrale
Bilanci	Direzione amministrazione e contabilità Collegio revisori dei conti
Beni immobili	Direzione amministrazione e contabilità
Pagamenti dell'amministrazione	Direzione amministrazione e contabilità
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 replica lo schema contenuto all'allegato della 1310/2016 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.

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

Gli obblighi e gli adempimenti cui FOFI è tenuto ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nell'Allegato 2 che indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito amministrazione trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto responsabile del reperimento/formazione del dato, della trasmissione e della pubblicazione, i termini di pubblicazione del dato e le modalità di monitoraggio. Sul monitoraggio di tali obblighi di pubblicazione si segnala che dal 2021 l'attività di controllo verrà svolta su tutti gli obblighi di pubblicazione.

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.

- Dati sul personale

In ragione della peculiare applicazione del D.Lgs. 165/01 ad Ordini e Collegi professionali e dei requisiti dimensionali, taluni obblighi di pubblicazione non possono essere assolti in quanto la documentazione non è pertinente alla natura della Federazione.

- OIV e performance

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, 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. 2bis, 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, fermo restando future eventuali indicazioni specifiche che dovessero essere rilasciate e che, ovviamente, verranno considerate ed attuate presso la Federazione.

- 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.

- 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.

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.

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, dott. Antonio Mastroianni.

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 2021-2023

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 - 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 rischiosità	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 a 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 secondo le tempistiche indicate.
- Del monitoraggio svolto viene fornito report alla Direzione Generale e al Comitato Centrale con cadenza annuale entro il 15 dicembre di ogni anno
- Avuto riguardo alla natura dell'ente e alle sue dimensioni, nonché all'assenza di una funzione di compliance e di audit, l'indicatore deve avere 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.

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, DAC	Già attuata	Annuale Verifica della pubblicazione di tutti gli atti di gara Verifica della trasmissione in ANAC del file e art. 1, co. 32
	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	
	Patrocini legali					Regolamento interno Delibera motivata Controllo contabile di livello 1 Trasparenza		Già attuata	
3	Provvedimenti con effetti economici diretti e indiretti	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, DOR, DAC	Già attuata	Semestrale Verifica pubblicazione dell'elenco dei beneficiari e dei criteri di attribuzione

		<p>espletamento di corsi di aggiornamento</p> <p>Contributo agli ordini professionali in caso di calamità</p> <p>Adesione ad enti, anche di tipo associativo, italiani o stranieri</p>							
4	Provvedimenti senza effetti economici diretti o indiretti	Concessione patrocini	Erronea valutazione del richiedente e rischio reputazionale per l'ente patrocinante	basso		Regolamento interno Delibera collegiale motivata	Comitato centrale e Presidente	Già attuata	<p>Annuale</p> <p>Verifica esistenza delibera motivata (campione 50% dei patrocini concessi)</p>
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	<p>Entro 6 mesi dal conferimento</p> <p>Verifica esistenza delibera motivata e requisiti oggettivi a supporto (su tutti i conferimenti)</p>
		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	<p>Annuale</p> <p>Verifica esistenza delibera motivata e requisiti oggettivi a supporto (su tutti i conferimenti)</p>
6	Processo di gestione	Gestione entrate	Erronea verifica delle somme	basso	Normativa contabile di riferimento	Regolamento interno	DAC	Già attuata	<p>Annuale</p>

	economica dell'ente		dovute dagli ordini			Controlli di livello 1 da parte della DAC			Verifica pubblicazione relazione dei revisori
		Approvazione bilancio	Approvazione non coerente con le regole contabili		Normativa regolante la professione	Controllo contabile	Comitato centrale		Annuale
		Spese dipendenti	Spese non autorizzate o spropositate		Codice di comportamento specifico	Approvazione del bilancio dal Consiglio nazionale	DAC		Verifica pubblicazione in Amministrazione trasparente
		Rimborsi missioni e trasferte	Spese non autorizzate o spropositate		Codice di comportamento specifico		DAC		Annuale
									Verifica correttezza del procedimento (10% su tutti i rimborsi)
									Verifica correttezza del procedimento (10% su tutti i rimborsi)
7	Processo gestione richieste giudiziarie/richieste risarcimento 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	basso	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	medio		Determina motivata del DG, in conformità al regolamento interno			Verifica tempo intercorrente tra la registrazione in protocollo e la presa in carico (10% delle richieste risarcitorie pervenute)
									Annuale
									Verifica esistenza determina motivata (50% degli affidamenti)
8	Controlli verifiche e sanzioni	Controlli del ministero Controlli di autorità giudiziarie/amministrative	Comportamento finalizzato a ricevere favoritismi Comportamento finalizzato ad intralciare i controlli	medio	Codice dei dipendenti Codice deontologico dei farmacisti	Partecipazione ai controlli di un membro di comitato e di un membro di Direzione	Comitato centrale e Direzione generale	Concomitante al processo	In concomitanza del processo
						Formazione valoriale sui precetti comportamentali		Formazione entro il 31.12.2021	Presenza del RPCT durante i controlli

9	Rischi specifici	Rapporti con le Autorità politiche per lo svolgimento delle funzioni istituzionali			Normativa di riferimento Codice specifico ei dipendenti Codice deontologico dei farmacisti	Formazione valoriale sui precetti comportamentali	Comitato centrale e Direzione generale	Misura specifica entro il 31.12.2021	Annuale Verifica dei carteggi intercorsi (svolta sul protocollo informatico)
		Scioglimento di Ordini territoriali			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 – Scelta del provider di formazione			Normativa di riferimento Procedura ad evidenza pubblica per la scelta del provider di formazione	Commissione ad hoc presso Ministero della salute	DOR (istruttoria) e Comitato Centrale	Già attuata	Processo gestito sotto l'egida del ministero competente

Legenda

- Area 1 - Gestione del personale
- Area 2 – affidamento lavori, servizi e forniture
- Area 3 - provvedimenti con effetti economici diretti
- Area 4 – 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

DOR – Direzione Ordini e relazioni esterne

DAC – Direzione Amministrazione e contabilità

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

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

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/impiagate 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 PTPTCT 2021 – 2013 - Allegato 2 **Obblighi di pubblicazione, Soggetti responsabili, aggiornamento e monitoraggio¹**

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO ¹
Disposizioni generali	Piano triennale	PTPCT	RPTC	RPTC	A. Patrizi	annuale
	Atti generali	Normativa di riferimento	DOR	DOR	A. Patrizi	tempestivo
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	DOR	DOR	A. Patrizi	
		Documento di programmazione	CC	CC	A. Patrizi	
		Codice generale e codice specifico dei dipendenti – Codice deontologico	SGP	SGP	A. Patrizi	
Organizzazione		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1 bis del D.Lgs. 33/2013	Segr. Organi	RPTC	A. Patrizi	tempestivo
		Cessati dall'incarico				N/A
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi	RPTC	RPTC	A. Patrizi	tempestivo
		Articolazione degli uffici	SGP	SGP	A. Patrizi	tempestivo
		Organigramma	SGP	SGP	A. Patrizi	
Telefono e posta elettronica	SG	SG	A. Patrizi			
Collaboratori e consulenti		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)	DG DOR DAC	DG DOR DAC	A. Patrizi	tempestivo
Personale	Titolari di posizioni dirigenziali	Incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti Posti di funzione disponibili Ruolo dei dirigenti Dirigenti cessati	DG SGP	DG SGP	A. Patrizi	

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 PTPTC 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

	Posizioni organizzative		N/A	N/A	N/A	tempestivo
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	SGP cfr. voce di bilancio	SGP	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				
	Tassi di assenza trimestrale	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	SGP	SGP	A. Patrizi	trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	DG Dirigenti	DG Dirigenti	A. Patrizi	tempestivo
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	SGP	SGP	A. Patrizi	tempestivo
	Contrattazione integrativa		DG Dirigenti	SGP	A. Patrizi	tempestivo
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)	DAC	DAC	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	RPTC	A. Patrizi	tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo (delibere) Determine dirigenziali	Elenco delle delibere aventi ad oggetto scelta del contraente per affidamenti lavori, servizi e forniture con riferimento alla modalità di selezione; elenco delle delibere aventi ad oggetto accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	CC DG Segr. Organi	DG 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	DIRIGENTI	RPTC	A. Patrizi	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteria e modalità		CC	RPTC	A. Patrizi	tempestivo	
	Atti di concessione						
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	CC	DAC	A. Patrizi	tempestivo	
	Bilancio consuntivo		DG DAC				
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		CC DG DAC	DAC	A. Patrizi	tempestivo	
	Canoni di locazione						
Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPTC	RPTC	A. Patrizi	Annuale (indicazione delle tempistica da ANAC)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	CRC	RPTC	A. Patrizi	tempestivo	
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	DAC	RPCT	A. Patrizi	tempestivo	
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	DAC	DAC	A. Patrizi	Annuale/trimestrale	
		Ammontare complessivo dei debiti	DAC cfr voci passive del bilancio	RPTC	A. Patrizi	annuale	
	IBAN e pagamenti informatici		DAC	RPTC	A. Patrizi	annuale	
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPTC	RPTC	A. Patrizi	annuale	
		RPCT	RPTC	RPTC	A. Patrizi	tempestivo	
		Regolamenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPTC	RPTC	A. Patrizi	tempestivo	
		Relazione del RPCT	RPTC	RPTC	A. Patrizi	annuale	
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPTC	RPTC	A. Patrizi	tempestivo	
		Atti di accertamento delle violazioni	RPTC	RPTC	A. Patrizi	tempestivo	
	Accesso civico	Accesso civico semplice		RPTC	RPTC	A. Patrizi	tempestivo
		Accesso civico generalizzato		RPTC	RPTC	A. Patrizi	tempestivo
		Registro degli accessi		RPTC	RPTC	A. Patrizi	semestrale
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Obiettivi di accessibilità - AGID		Dr. Di Tommasi	Dr. Di Tommasi	A. Patrizi	Annuale
	Dati ulteriori	DPO Privacy policy RTD		DPO Dirigenti	DPO	A. Patrizi	annuale