ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ISERNIA

Via Del Casale, s.n.c. – 86170 Isernia
tel. 0865/451349
E-mail: ordine.farmacisti@tiscali.it
P.E.C.: ordinefarmacistiis@pec.fofi.it
Sito: https://ordinefarmacistiis.it/

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÁ (P.T.P.C.T.)

2023 – 2025

Il presente piano è stato approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti di Isernia, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con delibera n. 10 del 30 /03/2023.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, https://ordinefarmacistiis.it/ , entro un mese dall'adozione.

INTRODUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede alcune misure finalizzate tendenti a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche e quindi quelle situazioni in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'art. 1, comma 59 della L. 190/2012, sancisce che le disposizioni di prevenzione della corruzione si applicano a tutte quelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, in base al quale "per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, che operano sotto la vigilanza dello Stato per scopi di carattere generale, e quindi anche agli Ordini professionali"; l'art. 3, comma 1 del D.P.R. n. 68/1986 prevede che, all'interno del comparto del personale degli enti pubblici non economici, rientri il personale degli ordini e dei collegi professionali.

Considerato che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, alle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa, ogni Amministrazione deve adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, procedere ogni anno al suo aggiornamento, e individuare al proprio interno un Responsabile, il quale collabora alla predisposizione e all'aggiornamento del Piano Triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dell'unico dipendente dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Isernia.

L'Ordine, ente pubblico non economico dotato di una propria autonomia organizzativa, ha adottato il primo piano 2015-2017 con delibera consiliare del 05/02/2015, tenendo conto delle proprie specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte.

In data 03/08/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha comunicato che saranno adottate Linee Guida volte a fornire indicazioni per l'attuazione della normativa in questione. Saranno, pertanto, forniti chiarimenti in ordine ai necessari adattamenti degli obblighi di trasparenza in ragione delle peculiarità organizzative e dell'attività svolta degli Ordini (vedi Circ. FOFI n. 10235 del 15/12/2016). Fino a quando non saranno emanate linee guida per differenziare l'applicazione della normativa non sarà facile orientarsi, soprattutto per gli Ordini di piccole dimensioni e con un unico dipendente part-time. Alla luce di quest'ultimo aspetto l'Ordine ha continuato ad utilizzare il piano triennale 2015-2017 nel periodo successivo, anche alla luce della ridotta dimensione dell'ente e delle attività svolte nel periodo di osservazione.

Il D.Lgs. 97/2016 «*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*», ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale de prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, ora PTPCT. Diversamente dagli anni precedenti, si rende necessario adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione in cui sia chiaramente evidenziata la sezione relativa alla trasparenza. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

1. Processo di adozione del P.T.P.C.T. ed obiettivi

L'aggiornamento del presente piano è stato elaborato dal Consiglio Direttivo su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione Dott. Francesco Macerola. Per l'elaborazione del presente piano non sono state coinvolte persone esterne all'Ordine e viene gestito in maniera autonoma dall'Ordine, il quale ha l'obiettivo di erogare la formazione in tema di anticorruzione; si dà atto del coinvolgimento del dipendente nella fase di mappatura dei processi, nella definizione ed attuazione delle misure di prevenzione di potenziali eventi corruttivi. Il presente aggiornamento del P.T.P.C.T. indica le aree di rischio, le misure da implementare per la prevenzione della corruzione in relazione al livello di pericolosità dei vari rischi. Si tratta, in pratica, di adottare delle misure in grado di intervenire nei comportamenti e nei processi con funzione di prevenzione, ridurre le opportunità che si verifichino casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. Responsabile della prevenzione della corruzione

Con Delibera consiliare n. 7 del 23/08/2021, è stato nominato il consigliere pro-tempore, Dott. Francesco Macerola, quale responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza amministrativa (vedi Circ. FOFI 9070 del 14/11/2015). Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190 del 2012, il Responsabile Prevenzione corruzione redige, entro il 15 dicembre, una relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPCT. Considerato che l'Ordine ha una struttura organizzativa minima, non vi sono figure dirigenziali, ma è presente in organico un unico dipendente, il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza si avvale della collaborazione dello stesso dipendente.

3. Contesto esterno ed interno

L'aggiornamento del piano triennale tiene conto delle specifiche situazioni di contesto esterno ed interno nei quali l'amministrazione si trova ad operare. Per quanto riguarda il contesto esterno, non si rilevano eventi corruttivi di particolare rilievo. Per quanto riguarda il contesto interno, come ribadito al punto 2, l'Ordine ha una struttura organizzativa minima, non vi sono figure dirigenziali, ma è presente in organico un unico dipendente, il quale espleta delle funzioni operative. Il Consiglio Direttivo è costituito da 6 membri. Il Collegio dei revisori dei Conti è costituito da 2 membri effettivi ed un supplente.

Rilevato che il Decreto legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 stabilisce che l'Ordine deve attenersi ai divieti in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, ma al momento non si rilevano situazioni di tali fattispecie tra i componenti del consiglio.

4. Mappatura dei processi

L'Ordine è un ente pubblico con finalità istituzionali, non aventi carattere economico. La mappatura dei processi permette di individuare i possibili rischi di corruzione nella fase delle varie attività/processi che portano poi all'adozione di provvedimenti finali.

Tra le aree di attività si individuano:

a) **Tenuta dell'albo professionale**, con preliminare verifica dei requisiti richiesti per deliberare le cancellazioni dall'albo, le nuove iscrizioni, reiscrizioni, oppure la perdita dei requisiti; tali controlli vengono effettuati dal dipendente su tutte le pratiche in arrivo. I provvedimenti finali sono adottati dal Consiglio Direttivo;

b) **Funzioni amministrative varie** aventi per oggetto il rilascio di pareri su turni e ferie farmacie, istituzione nuove sedi, concessioni patrocini, organizzazione di ECM, eventi, ecc. Le decisioni finali sono adottate dal Consiglio Direttivo;

c) **Procedimenti disciplinari:** il Presidente dell'Ordine ha il potere di convocare un iscritto se sussistono fatti che possono essere oggetto di procedimento disciplinare. Il Presidente stesso ha poi il compito di riferire al Consiglio Direttivo, il quale deve decidere se aprire o archiviare il procedimento.

d) **Gestione economico-patrimoniale:** La gestione economico patrimoniale viene attuata in ottemperanza alle normative sulla tracciabilità dei flussi finanziari, nel rispetto del regolamento di Contabilità. Il Tesoriere è il responsabile della gestione economica dell'Ente e la contabilità è tenuta da una ditta esterna. Il Consiglio Direttivo approva la bozza del Bilancio Preventivo e Consuntivo che vengono poi sottoposti all'approvazione finale da parte dell'Assemblea degli iscritti, decide anche la stipulazione di contratti per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

5. Gestione del rischio

Tra le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, quelle che sono inerenti all'attività dell'Ordine sono le seguenti:

a) Area acquisizione e progressione del personale
   1. Reclutamento
   2. Progressioni di carriera
   3. Conferimento di incarichi di collaborazione

b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
   1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
   2. Individuazione dello strumento per l'affidamento
   3. Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione
   4. Valutazione delle offerte
   5. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
   1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno (**la scelta di emanazione o meno di un atto**)
   2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
   3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
   4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
   5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
   6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

d) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
   1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno (**la scelta di emanazione o meno di un atto**)
   2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
   3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
   4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
   5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
   6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

Vengono individuate ulteriori aree di rischio generali, in base alle proprie specificità quali:

e) Gestione delle entrate, spese e patrimonio
   1. Rispetto della tempistica per la liquidazione delle fatture
   2. Rispetto della tempistica per le registrazioni contabili
   3. Verifica delle prestazioni prima della liquidazione delle fatture

f) Area disciplinare
   1.Audizione dell'interessato
   2.Delibera di apertura/archiviazione del procedimento

g) Incarichi e nomine
   1.Conferimento incarichi dirigenziali al personale
   2.Conferimento incarichi di consulenza a soggetti esterni
   3.Conferimento incarichi ai componenti il Consiglio o ai Farmacisti iscritti

h) Formazione professionale continua
   1. Esame e valutazione delle proposte di corsi accreditati da parte di altri enti, erogatori dei corsi di formazione.
   2. Esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali agli iscritti.

6. Modalità di valutazione delle aree di rischio

Le aree di rischio vengono analizzate e valutate anche con riferimento a previsioni di rischio ipotetiche, considerata la struttura organizzativa minima dell'Ordine. Si ritiene, comunque, che il protocollo informatico, ed il fatto che i documenti allegati non possano essere modificati, rappresenti una valida misura di prevenzione e controllo, unitamente all'obbligo di pubblicità e trasparenza dei contratti stipulati, degli incarichi e dei compensi conferiti.

Aree di rischio	Valore della probabilità di corruzione	Valutazione rischio	Misure preventive
Acquisizione e progressione del personale e affidamento incarichi di collaborazione	Improbabile	Inosservanza di regole procedurali trasparenti e imparziali della selezione. Progressioni economiche o di carriera accordati senza merito. Assegnazione di Incarichi senza motivazione reale allo scopo di agevolare soggetti "particolari".	Verifica mediante delle procedure di controllo: in ogni caso le procedure di reclutamento avvengono tramite concorso pubblico, mentre le progressioni del personale sono disciplinate dal CCNL. La delibera inerente il rinnovo della pianta organica dell'Ordine viene approvata dal Consiglio Direttivo.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Improbabile	Uso distorto del criterio dell'offerta più vantaggiosa che non risponde ai criteri di migliore qualità e di maggiore vantaggio economico, tendente a favorire un particolare soggetto.	Verifica mediante adozione di procedure di controllo. Le procedure sono disciplinate dal Regolamento di Contabilità e dalla Circolare FOFI n.9907 del 20.05.2016. I contratti per lavori, servizi e forniture rientrano in una fascia compresa tra i 500,00 e i 5.000 Euro, per cui si procede all'affidamento diretto adeguatamente motivato. Un'ulteriore misura di controllo può derivare dalle visite del Collegio dei Revisori dei Conti.
Gestione entrate, uscite e patrimonio	Improbabile	Inosservanza dei tempi stabiliti nel pagamento dei compensi, liquidazione fatture, rispetto ai tempi contrattuali previsti e con possibilità di disparità di trattamento.	Verifica mediante procedure di controllo disciplinate dal Regolamento di contabilità. Il Collegio dei Revisori dei Conti ha il potere di effettuare controlli sulla regolarità contabile. La contabilità dell'Ente viene tenuta manualmente da un consulente esterno
Incarichi e nomine al consiglio ed iscritti	Poco probabile	Può essere ipotizzato un vantaggio diretto conseguente ad eventuali gettoni di presenza percepiti. Gli eventi rischiosi potrebbero riguardare principalmente la nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiamo interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'ordine incaricati della nomina, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.	Il conferimento di incarichi avviene nelle forme stabilite dalle norme vigenti (es. Nomina Responsabile Prevenzione, nomina componenti commissioni, ecc.)
Area disciplinare (controlli, verifiche, ispezioni)	Poco probabile	Discrezionalità del Presidente e del Consiglio Direttivo nelle decisioni inerenti la fase preliminare di convocazione per audizione degli interessati, nella valutazione dei fatti che possono formare oggetto di procedimento disciplinare.	Il Presidente ha l'obbligo di riferire al Consiglio in merito a segnalazioni ufficiali che pervengono all'Ordine e che possono costituire degli illeciti disciplinari e di comunicare al Procuratore della Repubblica l'instaurazione di un procedimento a carico dell'iscritto.

Aree di rischio	Valore della probabilità di corruzione	Valutazione rischio	Misure preventive
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico per il destinatario (es. Domande di iscrizione all'albo)	Improbabile	Si potrebbe solo ipotizzare un ritardo nella verifica dei requisiti di legge per l'accoglimento delle istanze, in considerazione della presenza in organico di un unico dipendente.	Le pratiche vengono evase in ordine cronologico, si esclude la possibilità di favoritismi.
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico per il destinatario.	Improbabile	Si potrebbe solo al massimo ipotizzare la concessione di borse di studio per favorire il progresso culturale degli iscritti.	L'Ordine è un ente pubblico non economico. Qualsiasi provvedimento che potrebbe apportare un effetto economico per il destinatario, viene adottato dal Consiglio Direttivo e può esser ipotizzato solo in casi eccezionali.
Formazione professionale continua.	Improbabile	Eventi rischiosi potrebbero riguardate alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti; mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni; mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti; mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione; inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte dell' Ordine.	Controlli sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti; introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dell'Ordine mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale, controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.

7. Altre iniziative

Criteri di rotazione del personale e disciplina degli incarichi non consentiti

Il Consiglio dell'Ordine, date le ridotte dimensioni dell'ente e di un unico dipendente part-time operante al suo interno, ritiene non applicabile alcuna disposizione inerente la rotazione del personale, e ritiene che non sussistano le condizioni per l'elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.

In ogni caso il dipendente deve informare per iscritto il responsabile della prevenzione della corruzione di tutti gli eventuali rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Inoltre, ogni qual volta dovesse verificarsi una variazione rispetto alla situazione già attestata, dovrà darne tempestiva comunicazione. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Inoltre il Consiglio dell'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, deve verificare se vi sono dei precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi.

Il Consiglio dell'Ordine tutela il dipendente che segnala illeciti, compresi i casi di corruzione. La Segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata, tramite email o Posta Certificata, al responsabile della prevenzione della corruzione, che la gestisce.

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

Rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con essa stipulano contratti

In merito ai rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

Misure ulteriori di prevenzione

L'Ordine considera quali misure ulteriori finalizzate per la prevenzione della corruzione e anche per il buon andamento dell'attività degli uffici, l'adozione di un sistema del controllo interno consolidato.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine.

Formazione in tema di anticorruzione

In attesa che l'ANAC definisca le linee guida volte a fornire indicazioni in merito ai necessari adempimenti degli obblighi di trasparenza e anticorruzione in ragione delle peculiarità organizzative dell'attività svolta dagli Ordini.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione ha partecipato ad un corso di formazione in tema di prevenzione della corruzione organizzato dalla Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani a Roma, inoltre è stato previsto che nel corso del presente triennio il personale dipendente seguirà appositi corsi di formazione per una maggiore sensibilizzazione sul tema.

Codice di comportamento
Il Consiglio Direttivo ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti pubblici non economici.
Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Sanzioni
Alla data del presente aggiornamento del piano non risultano irrogate sanzioni.

8. Trasparenza

Si premette che l'Ordine dei Farmacisti è un ente pubblico non economico che ha una autonomia patrimoniale e finanziaria, ed è soggetto alla vigilanza della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani e del Ministero della Salute.
L'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati. Un elenco, da ritenersi non tassativo, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nella "Carta dei Servizi" pubblicata sul sito istituzionale dell'Ordine. Per lo svolgimento del proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso un Consiglio Direttivo (costituito da sei consiglieri) dotato anche di competenza disciplinare sugli iscritti e dalla struttura amministrativa composta da un dipendente. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
Il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato adottato con deliberazione del 05/02/2015.
L'Ordine ha avviato un graduale processo di pubblicazione dei dati all'interno del proprio sito istituzionale, tuttavia si prevede che nel corso del presente triennio ci sarà una implementazione dei dati da inserire nel nuovo sito e si procederà al monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati previsti dalla normativa su quest'ultimo.

9. Whistleblowing

Misure a tutela del dipendente segnalante.
Relativamente al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, l'Ordine gestisce le segnalazioni in conformità alla normativa, di tempo in tempo, vigente e alle Linee Guida emanate da ANAC. La gestione delle segnalazioni, di competenza del RPCT, avviene manualmente in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti e dell'impegno economico che un sistema automatizzato avrebbe comportato.
Il responsabile cura la conservazione delle segnalazioni in maniera separata dalla documentazione ordinaria e nel rispetto della normativa privacy. Il responsabile tiene un registro in cui vengono annotate la data della ricezione e la data della presa in carico; anche il registro viene tenuto in conformità alla normativa privacy e alla normativa sul whistleblowing.
Il modello di segnalazione è reperibile nel sito istituzionale dell'Ordine. La procedura per la gestione delle segnalazioni in oggetto si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai dipendenti. In considerazione della modifica avvenuta nel 2017 dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 e della nuova normativa sul Whistleblowing, l'Ordine si adeguerà alle indicazioni che il Regolatore vorrà fornire, nei tempi e con le modalità da questi prescritte.

Segnalazioni pervenute da terzi.
Relativamente a segnalazioni pervenute da terzi, il RPCT procede ad una preliminare valutazione del fumus e in caso di segnalazione circostanziata svolge le verifiche del caso.

1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono:

a) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;

b) intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche tramite la pubblicazione sul proprio sito, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Gli obiettivi di gestione contengono:

a) pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati riguardanti le principali attività dell'Ordine;

b) monitoraggio delle attività degli uffici per garantire la trasparenza e l'integrità.

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è: il Consigliere pro-tempore Dott. Francesco Macerola, già responsabile prevenzione corruzione. Per la predisposizione del programma, il responsabile della trasparenza ha coinvolto la dipendente dell'Ordine Sig.ra Ornella Piscitelli.

2. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il programma è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale. É stata predisposta, sempre nel sito dell'Ordine, una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", attualmente in fase di aggiornamento.

3. Processo di attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del dipendente dell'Ordine, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".
Considerate le ridotte dimensioni dell'Ordine, e la presenza di un unico dipendente il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

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

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

Art. 5 D Lgs. 2013/33: Accesso civico

L'accesso civico è regolato dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013, che lo definisce quale "l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione che si pronuncia sulla stessa.

>>L'ANAC specifica la differenza tra l'istituto dell'accesso civico ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi: mentre l'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata, gratuita e senza necessità di motivazione, a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi della norma vigente, invece il diritto di accesso agli atti di cui all'art. 22 legge n. 241/1990, che lo definisce come "il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi", è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi ed ha per oggetto atti e documenti individuati.<<

L'Ordine, entro trenta giorni, deve procedere alla pubblicazione nel sito del documento,

dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013:
- personale assegnato alla segreteria dell'Ordine

E' possibile presentare istanze ai riferimenti sotto indicati:
Tel. 0865-451349
E-mail: ordine.farmacisti@tiscali.it
P.E.C.: ordinefarmacistiis@pec.fofi.it

Per quanto riguarda la pubblicazione dei dati, l'Ordine ha iniziato un processo graduale nel rispetto del principio di trasparenza e imparzialità che caratterizza la pubblica amministrazione.