



**P**ROGRAMMA **T**RIENNALE  
PER LA **P**REVENZIONE DELLA **C**ORRUZIONE E **T**RASPARENZA  
DELL'ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI TRAPANI  
\_\_\_\_\_(P.T.P.C.T.)\_\_\_\_\_  
Triennio 2022-2024

Adottato in data 29 gennaio 2022 con delibera del Consiglio dell'Ordine.  
Pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione  
*"Amministrazione trasparente"*

## NORMATIVA E PREMESSA

Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2022 – 2024 (PTPCT 2022 – 2024) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Trapani ("Ordine") è predisposto in conformità alla seguente normativa:

- 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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"
- L. n. 179 del 30 novembre 2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
- 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)

Ed in conformità alla seguente regolamentazione:

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA);
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al PNA" (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (per brevità PNA 2016)
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013"
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 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
- Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 'Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali' come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016"
- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"

- 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 ANAC del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”

Il PTPC 2022 – 2024 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante

La Legge 6 novembre 2012, n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" prevede una serie di misure preventive e di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione.

In attuazione delle disposizioni di cui alla L. 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 34, nonché sulla base di quanto sancito dalla delibera ANAC n. 145/2014, il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti di Trapani, con delibera n..... del 29 gennaio 2019, ha adottato il presente Programma triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Trapani è un Ente Pubblico non economico le cui funzioni e missione istituzionale sono stabiliti dalla normativa di riferimento.

L'Ordine è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei farmacisti ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico. L'Ordine esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale.

Coerentemente con la normativa di riferimento, l'Ordine è retto dal Consiglio dell'Ordine (“Consiglio”), organo politico-amministrativo eletto dagli iscritti ogni tre anni.

L'attuale Consiglio è composto da 9 (nove) membri e si è insediato in data 13 novembre 2017.

Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e presiede il Consiglio dell'Ordine e l'Assemblea, mentre le funzioni di Segretario e di Tesoriere corrispondono a quelli previsti dalla normativa di riferimento.

Per l’attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, l’Ordine di avvale di n. 1 (uno) dipendenti, oltre che di professionisti esterni di tempo in tempo individuati in ragione della materia.

I dipendenti vengono reclutati sulla base di procedure concorsuali pubbliche e sono inquadrati nel CCNL enti pubblici non economici.

I Consiglieri dell'Ordine e i membri delle Commissioni consultive operano a titolo gratuito.

Relativamente alla gestione economica dell'ente, ed avuto riguardo a quanto la normativa istitutiva dispone (DLgsCPS.233/1946 art. 4), l'Ordine definisce con cadenza annuale e in via autonoma le risorse finanziarie necessarie per l’attuazione della propria missione e individua il contributo annuale a carico degli iscritti, che costituisce forma di finanziamento dell’Ordine stesso.

Coerentemente con quanto sopra e nell’ottica di sempre assicurare la trasparenza alle attività dell’Ordine e all’organizzazione, l’Ordine sottopone per l’approvazione all’Assemblea

degli iscritti sia il bilancio preventivo che il bilancio consuntivo, utilmente supportati da relazioni esplicative del Collegio dei Revisori e del Tesoriere.

L'Ordine, coerentemente con il disposto del D.L. 101/2013, non si dota di un OIV (Organismo Indipendente di Valutazione).

Fermo restando che l'Ordine svolge la sua missione prioritariamente nell'interesse pubblico, l'operatività dell'Ordine spiega i suoi effetti principalmente nella provincia di riferimento.

Avuto riguardo alla missione e al posizionamento geografico, i principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono:

- gli iscritti all'albo;
- le PPAA;
- gli enti locali;
- le Università;
- le autorità giudiziarie;
- altri ordini e collegi professionali, anche di province diverse;

Per l'attuazione della propria attività, inoltre, l'Ordine ha sottoscritto le seguenti convenzioni/accordi con enti pubblici e privati:

- Università di Bologna;
- Università degli Studi di Ferrara;
- Università di Siena;
- Università di Parma;
- Università di Pisa;
- Università degli Studi di Perugia.

## **1. PROCESSO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

All'elaborazione del presente programma ha provveduto il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Trapani, nella seduta del 29/01/2022, su proposta del Consigliere Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, **Dr. Giuseppe Rotolo**, con il coinvolgimento del personale dipendente, senza l'intervento di attori esterni, attenendosi alle disposizioni normative.

I dati inerenti al PTPC verranno pubblicati in base al principio della tempestività.

Viste le ridotte dimensioni dell'Ordine, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

L'accesso al sito internet ed alla sezione "Amministrazione Trasparente", che contiene le principali informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Ordine è libera ed immediata.

La richiesta di accesso ad eventuali altri dati e/o documenti non pubblicati sul sito, o pubblicati solo parzialmente, non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione. L'accesso è consentito nel rispetto delle indicazioni del documento programmatico sulla sicurezza solo per i documenti e dati estensibili.

Il presente Regolamento è adottato con procedura aperta di partecipazione e resta aperto a proposte e contributi migliorativi, anche esterni, che verranno presi in considerazione in occasione degli aggiornamenti annuali.

Il presente programma triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), in conformità alle prescrizioni della L. 190/2012 e alle Linee guida dell'ANAC citate in premessa, risponde alla finalità di consentire un'azione coordinata di controllo, prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità negli ambiti di pertinenza dell'Ordine. Tale finalità verrà perseguita anche assicurando il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Gli obiettivi strategici indicati nel piano nazionale anticorruzione sono:

- 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **GESTIONE DEL RISCHIO**

### **Le aree di rischio obbligatorie**

#### **Metodologia**

Per gestione del rischio si intende lo svolgimento delle seguenti attività, suddivise per fasi:

- 1) identificazione delle aree di rischio e dei processi correlati
- 2) analisi e ponderazione dei rischi identificati
- 3) identificazione delle misure di prevenzione generali e specifiche
- 4) monitoraggio e controllo

La metodologia utilizzata conforme a quanto indicato dagli Allegati 3, 4 e 5 del PNA 2013, all'Aggiornamento al PNA 2015 e al Nuovo PNA 2016 per la parte specifica degli Ordini professionali, nonché 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, come novellati da D.lgs. 97/2016.

Il processo di gestione del rischio viene rivisto con cadenza annuale.

### **Mappatura dei processi e delle connesse aree di rischio**

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 conseguenti ad attività specifiche dell'Ordine e viene svolta sulla base:

- della normativa di riferimento in tema di anticorruzione e trasparenza e delle Linee Guida di tempo in tempo adottate dalle Autorità competenti;
- della normativa istitutiva e regolante la professione;
- della normativa interna regolante le attività e l'organizzazione dell'Ordine;
- delle aree specifiche di rischio individuate dal PNA 2016 per Ordini e Collegi professionali;
- dell'operatività in concreto dell'Ordine.

Dall'Analisi condotta dal RPCT unitamente agli Uffici preposti, l'Ordine indica, qui di seguito, le aree di rischio individuate e per ciascuna di esse i processi che potenzialmente possono presentare rischi di corruzione, "*corruttela e mala gestio*".

Descrizione delle fasi:

#### **Mappature dei processi**

La mappatura dei processi permette di individuare i possibili rischi di corruzione nella fase delle varie attività che portano poi all'adozione di provvedimenti finali.

Le aree di attività dell'Ordine sono:

##### **A. Tenuta dell'Albo professionale**

Il Consiglio direttivo, sulla base delle dichiarazioni sostitutive presentate dal richiedente, verificata la sussistenza dei requisiti necessari previsti dalla normativa di riferimento, provvede ad accogliere le domande d'iscrizione, di trasferimento e di cancellazione.

##### **B. Funzioni amministrative**

Il Consiglio direttivo adotta provvedimenti amministrativi relativi alle funzioni istituzionali e alla gestione dell'Ente stesso nel rispetto della normativa, come ad esempio il rilascio di pareri su turni e ferie delle farmacie, istituzione nuove sedi, concessioni patrocini, organizzazione di eventi anche ECM. Il Consiglio direttivo delibera su ogni provvedimento e su ogni nomina.

##### **C. Gestione Economico e Patrimoniale**

La gestione economico patrimoniale viene attuata in ottemperanza alle normative sulla tracciabilità dei flussi finanziari, nel rispetto del regolamento di Contabilità (RAC). Il Tesoriere è il responsabile della gestione economica dell'Ente. Il Consiglio Direttivo approva le bozze di Bilancio Preventivo e Consuntivo, poi sottoposti all'approvazione finale da parte dell'Assemblea degli iscritti, decide in merito alla stipulazione di contratti per l'affidamento di lavori, servizi,

forniture.

#### **D. Provvedimenti disciplinari**

Il Presidente dell'Ordine ha il potere di convocare un iscritto se sussistono fatti che possono essere oggetto di procedimento disciplinare. Il Presidente riferisce al Consiglio Direttivo, il quale decide se aprire o archiviare il procedimento.

### **Gestione del rischio**

Aree di rischio delle attività del Consiglio interessate:

#### **A. Area acquisizione e progressione del personale**

- a. Reclutamento;
- b. Progressioni di carriera;
- c. Conferimento di incarichi di collaborazione;

#### **B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

- a. Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento;
- b. Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione e valutazione delle offerte;

#### **C. Area tenuta dell' Albo, rilascio certificazioni e svolgimento delle funzioni disciplinari**

- a. Provvedimenti amministrativi inerenti l'Albo: iscrizione, trasferimento e cancellazione;
- b. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione;
- c. Provvedimenti amministrativi di accreditamento attività di tutoraggio;
- d. Apertura di procedimento disciplinare in caso di infrazione;

#### **D. Formazione professionale continua**

- a. Formazione professionale continua;
- b. Procedimenti per l'individuazione di professionisti su richieste di terzi;
- c. Attività elettorali;
- d. Concessione di patrocinii;

#### **D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

- a. Provvedimenti amministrativi di incasso quote iscritti;
- b. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori;
- c. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.

### **Analisi e Ponderazione dei rischi**

Conformemente alla metodologia di cui all'Allegato 5 del PNA e agli "Indicatori", per ciascun processo l'Ordine ha individuato un rischio e, per ciascun rischio catalogato, l'Ordine ha stimato il c.d. valore delle probabilità di accadimento e il valore dell'impatto (economico, organizzativo e reputazionale).

La stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti, intendendo per tale qualunque strumento di controllo (anche procedure e regolamenti) utilizzato dall'Ordine per ridurre la probabilità del rischio e pertanto considerando la prevenzione che in concreto viene predisposta dall'ente.

### **Misure di prevenzione obbligatorie**

L'Ordine adotta le seguenti misure obbligatorie per la prevenzione della corruzione:

- Attuazione misure di trasparenza, ovvero pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente e definizione programma di trasparenza nel PTPCT, secondo il criterio della compatibilità
- Adozione di Codice dei dipendenti generale e specifico e procedura a tutela del dipendente segnalante
- Fruizione di formazione valoriale e specifica con cadenza annuale sia da parte dei dipendenti che da parte dei Consiglieri
- Verifica delle incompatibilità ed inconfiribilità all'atto del conferimento di incarichi specifici, attraverso la modalità dell'autodichiarazione

- Gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, oltre che dell'accesso agli atti.
- Misure di prevenzione ulteriori e specifiche
- Le misure di prevenzione specifiche sono tarate sulle attività svolte dall'ente e sono indicate nella seguente tabella in correlazione alla operata valutazione del rischio.

Area di rischio	Processo	Valutazione della probabilità	Misure di prevenzione e valutazione del rischio	Obiettivi
Gestione del personale	Acquisizione e progressione di carriera: reclutamento, avanzamento, conferimento di incarichi, missioni e rimborsi	1	Le assunzioni a tempo indeterminato sono espletati tramite concorsi pubblici. Le progressioni del personale sono disciplinate dal CCNL. Mantenere un contesto sfavorevole alla corruzione mediante applicazione dei regolamenti e delle procedure predisposte per le aree di riferimento	Evitare, con l'applicazione vigilata delle norme di legge in materia di assunzione per le pubbliche amministrazioni, che si manifestino casi di corruzione.
Contratti pubblici	Affidamento contratti sopra e sotto soglia. Affidamento collaborazione e consulenze. Affidamento di lavori, servizi e forniture. Modalità di individuazione, di verifica, di corretta applicazione e di pagamento.	2	Le procedure sono disciplinate dalle norme sull'acquisizione dei beni e servizi così come stabilito dal codice degli appalti e dei contratti pubblici. Per i contratti per lavori, servizi e forniture che rientrano nella fascia da 10,00 a 5.000,00 euro, si procede all'acquisizione in economia, tramite acquisizione di preventivi e del DURC ad affidamento.. Uso distorto del criterio dell'offerta vantaggiosa non rispondente ai criteri di migliore qualità e di maggiore vantaggio economico, finalizzato a favorire un particolare soggetto.	Evitare, con l'applicazione vigilata delle procedure contabili, che si manifestino casi di corruzione. Verifica mediante adozioni di procedure di controllo.
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica del destinatario con e senza effetti economici diretti	Area tenuta dell'Albo: Iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti. Rilascio certificazioni e svolgimento delle funzioni disciplinari.	1	Le pratiche vengono evase esaminandole in ordine cronologico e adottando i relativi provvedimenti. Tutte le segnalazioni che pervengono all'Ordine vengono attenzionate; il Presidente invita in audizione i colleghi interessati e riferisce in Consiglio.	Verifica di tutte le autocertificazioni presentate. Esamina di ogni segnalazione pervenuta. Verifica mediante adozione di procedure di controllo.
Attività specifiche dell'Ordine	Formazione professionale continua. Procedimenti per		Per i contratti per lavori, servizi e forniture che rientrano nella fascia da	Verifica di tutte le richieste e/o proposte presentate.

	<p>l'individuazione di professionisti su richieste di terzi.</p> <p>Attività elettorali.</p> <p>Concessione di patrocini.</p>	2	<p>10,00 a 5.000,00 euro, si procede all'acquisizione in economia, tramite acquisizione di preventivi e del DURC ad affidamento.</p> <p>I professionisti segnalati a seguito di specifiche richieste di terzi, devono corrispondere alle qualità richieste dai richiedenti.</p> <p>La elezione del Consiglio Direttivo avviene ogni tre anni e costituisce un momento particolarmente importante e delicato della attività dell'Ordine.</p> <p>La scelta e la votazione dei colleghi che si ritiene abbiano la volontà d'impegnarsi gratuitamente per la categoria e di gestire per un intero triennio le attività degli uffici dell'Ordine, rappresentano l'impegno più significativo e democratico di ogni iscritto.</p> <p>La concessione dei patrocini avviene su espresso giudizio del Consiglio Direttivo.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta vantaggiosa non rispondente ai criteri di migliore qualità e di maggiore vantaggio economico, finalizzato a favorire un particolare soggetto.</p>	<p>Esamina di ogni segnalazione pervenuta.</p> <p>Verifica mediante adozione di procedure di controllo.</p>
<p>Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p>	<p>Incasso quote iscritti.</p> <p>Pagamenti verso creditori.</p> <p>Provvedimenti amministrativi di assolvimento non di natura deontologica</p>	2	<p>Le quote di iscrizione vengono incassate tramite c/c acceso presso Poste Italiane, a mezzo bonifico o contanti).</p> <p>I pagamenti dei collaboratori, delle utenze e dell'acquisto di beni e servizi vengono effettuati alla ricezione delle fatture in formato elettronico.</p> <p>Per contratti, lavori, servizi e forniture che rientrano in una fascia da 10 a 5000 Euro si procede all'acquisizione in economia. L'utilizzo del fondo di economale, il cui importo è deliberato dal Consiglio, è riservato ad acquisti di modesta entità. Il Consiglio assegna un budget di spesa al Presidente di semestre in semestre.</p>	<p>Evitare, con l'applicazione vigilata delle procedure contabili, che si manifestino casi di corruzione.</p> <p>Verifica mediante adozioni di procedure di controllo.</p>

Valore medio della probabilità: 0 = nessuna probabilità 1 = improbabile 2 = poco probabile 3 = probabile 4 = molto probabile 5 = altamente probabile



## **7. Formazione in tema di anticorruzione**

Il responsabile prevenzione corruzione e per la trasparenza e i dipendenti dell'Ordine hanno frequentato un corso di formazione in tema di prevenzione della corruzione. Obiettivo dell'Ordine è una formazione annuale del personale interessato.

## **8. Codici di comportamento**

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato l'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici con delibera, in fase di pubblicazione, a norma del DPR 62/2013 e s.m.i..

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

## **9. Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito dell'Ordine [www.ordinefarmacistitrapani.it](http://www.ordinefarmacistitrapani.it) sono pubblicati le principali attività dell'Ordine.

## **10. Altre iniziative**

### **10.1 Criteri di rotazione del personale**

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, il Consiglio dell'Ordine, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, esclude la rotazione del personale.

### **10.2 Disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti**

Il Consiglio dell'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, pur in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, allo scopo di disciplinare gli incarichi, ha elaborato un prospetto delle attività di competenza dei dipendenti. Per quanto riguarda le attività non consentite ai pubblici dipendenti si applica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici deliberato in data 18 dicembre 2014.

### **10.3 Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento di incarichi dirigenziali**

Non sono previste cariche dirigenziali all'interno dell'ente.

### **10.4 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi**

Il Consiglio dell'Ordine per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui si intendono conferire incarichi.

### **10.5 Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti**

Il Consiglio dell'Ordine tutela il dipendente che segnala illeciti, compresi casi di corruzione. In questi casi si adempie al dettato del D.Lgs 165/2001 art. 54 bis. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata 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.

### **10.6 Rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con esso stipulano contratti**

In merito ai rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con esso 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.

#### **10.7 Indieazioni delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive in materia di corruzione e trasparenza**

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.

#### **10.8 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso Civico: d.lgs. 33/2013 art. 5**

L'istituto dell'accesso civico è una delle principali novità introdotte dall'articolo 5 del Decreto legislativo 33/2013. Infatti, all'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

L'accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente. La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Ordine dei Farmacisti di Bologna secondo le seguenti modalità:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: [segreteria@ordinefarmacistitrapani.it](mailto:segreteria@ordinefarmacistitrapani.it)
- posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: [ordinefarmacistitp@pec.fofl.it](mailto:ordinefarmacistitp@pec.fofl.it)

Il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione delle procedure correlate. L'amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge 241/90 e s.m.i. (c.d. sostituto provvedimento), affinché provveda nei termini di cui all'art. 2, comma 9-ter, della predetta legge.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso, le funzioni relative sono delegate dal Responsabile della Trasparenza al personale di Segreteria, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.