



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI COSENZA
CORSO B. TELESIO N. 5 - 87100 COSENZA - Telefono 0984/22927 - Fax 0984/22927
www.ordinefarmacisti-cs.it - E-Mail: info@ordinefarmacisti-cs.it - Pec: ordinefarmacistics@pec.fofi.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

TRIENNIO 2025 -2027

Adottato nella seduta di Consiglio N 3 del 30/01/2025

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), previsto dall'art. 6 del D.L.80/2021, cosiddetto Decreto reclutamento, è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce, integrandoli, i piani e i programmi che le PPAA erano tenute ad adottare, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) e il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività dell'Ordine e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi resi agli utenti.

Il PIAO è suddiviso in quattro sezioni:

- SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
- SEZIONE 2. - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE
- SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
- SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il PIAO viene redatto ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013), al fabbisogno del personale e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite., nonché sulla base del DPR del 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e del DPCM 132 del 30/06/2022 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*";

ADOZIONE DEL PIAO

In conformità all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO, l'Ordine, essendo un Ente con meno di 50 dipendenti ha adottato il PIAO nella modalità semplificata.

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato una prima bozza dello schema del PIAO, con delibera n. 2 dell'22.01.2025, ai fini della sua valutazione, predisposta congiuntamente dal RPTC e dal Tesoriere, ognuno per quanto di competenze, con il coinvolgimento degli uffici preposti e con la consapevole partecipazione del Consiglio.

Successivamente, l'Ordine ha provveduto al coinvolgimento degli stakeholder, tramite pubblica consultazione sul sito istituzionale per 7 giorni, limitatamente alla sezione 2 – Rischi corruttivi e trasparenza - al fine di far pervenire osservazioni, e suggerimento in vista della predisposizione definitiva del piano stesso.

Il PIAO ha una validità triennale ed è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente Piano, successivamente alla sua adozione, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti e viene pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|--------------------------|---|
| Denominazione | ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI COSENZA |
| Indirizzo | Corso B. Telesio 5 – 87100 Cosenza |
| Comparto di appartenenza | ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO |
| Codice Fiscale | 80004490787 |
| Codice IPA | orfap_cs |
| Codice Univoco | UFGGW1 |
| PEC | ordinefarmacistics@pec.fofi.it |
| Indirizzo mail | info@ordinefarmacisti-cs.it |
| Sito | https://www.ordinefarmacisti-cs.it/ |
| Presidente | DOTT COSTANTINO GIGLIOTTI |
| Personale | 1 DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PART TIME |

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Sottosezione di programmazione non applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

2.2 PERFORMANCE

Sottosezione di programmazione non applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA E PRINCIPI

La presente sezione definisce la politica di anticorruzione e di trasparenza, gli obiettivi strategici coerentemente alla missione istituzionale, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione adottate ed adottande, gli obblighi di trasparenza e i relativi responsabili, le modalità di monitoraggio e controllo, e i flussi informativi. In conformità alla normativa vigente (PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) il concetto di corruzione viene inteso nella sua accezione più ampia, riferendosi anche alle ipotesi di "corruttela" e "mala gestio" quali deviazioni dal principio di buona amministrazione.

Il Piano tiene conto dei seguenti principi:

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

Il Consiglio Direttivo partecipa attivamente e consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo, approvando preliminarmente gli obiettivi strategici e di trasparenza e partecipando alla mappatura dei processi e all'individuazione delle misure di prevenzione. Tale coinvolgimento inoltre è reso ulteriormente rafforzato dalla circostanza che il RPCT è Consigliere senza deleghe, e quindi opera costantemente in seno al Consiglio stesso.

Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività

Il processo di gestione del rischio è stato realizzato sulle particolarità dell'Ordine, sul suo contesto interno ed esterno, sulla missione istituzione e sulle attività svolte e ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo mediante il contenimento e la semplificazione degli oneri organizzativi.

Gradualità e selettività

L'Ordine sviluppa le diverse fasi di gestione del rischio con gradualità e persegue un miglioramento progressivo, distribuendo gli adempimenti nel triennio secondo un criterio di priorità, determinate dal maggior livello di esposizione al rischio.

Benessere collettivo

L'Ordine opera nella consapevolezza che la gestione del rischio persegue un aumento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, in primo luogo, i professionisti iscritti all' Albo, ma in generale anche a tutti i soggetti pubblici o privati che possono a qualsiasi titolo essere coinvolti nell'attività e organizzazione dell'Ordine.

CONTESTO DI RIFERIMENTO, ADEMPIMENTI E SOGGETTI

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Cosenza è un ente pubblico non economico le cui funzioni e missione istituzionale sono stabiliti dalla normativa di riferimento. L'Ordine opera sotto la vigilanza del Ministero della Salute.

L'Ordine è disciplinato in primis dal 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", come modificato dalla L. 11 gennaio 2018, n. 3, nonché dal 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'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.

Adempimenti attuativi

All'atto della predisposizione della presente sezione del PIAO, l'Ordine ha:

- Nominato in data 30.03.2021 il proprio RPCT, in persona del Consigliere Dott. Sante Pirillo, procedendo alle relative comunicazioni istituzionali;
- approvato ed approva, con cadenza annuale, il contenuto della presente sezione del PIAO – Rischi corruttivi e Trasparenza – predisposto su proposta del RPCT e a seguito di valutazione congiunta degli Uffici coinvolti e procede alla sua pubblicazione secondo le indicazioni dell'ANAC;
- predisposto e aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente sul proprio sito istituzionale per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in base ai criteri di compatibilità e applicabilità di cui all'art. 2 bis, co.2 del D.Lgs. 33/2013 e alla Delibera ANAC 777/2021, la cui rappresentazione tabellare è riportata nell'allegato Allegato 2 del presente *piano "Schema degli obblighi di trasparenza"*.
- preso atto della Relazione Annuale del RPCT, che viene pubblicata sul sito;
- preso atto dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, predisposta del RPCT, che viene pubblicata sul sito;

Finalità

Con l'adozione della presente sezione, l'Ordine pone in essere presidi finalizzati a:

- prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione, corruttela e mala gestio e

- approntare misure idonee a contrastare tali fenomeni, assicurando al contempo trasparenza sulle proprie attività ed organizzazione;
- svolgere una ricognizione e valutazione delle aree in cui il potenziale rischio di corruzione appare più elevato, sia con riguardo alle aree ritenute sensibili per legge, sia con riguardo alle aree ritenute specificatamente sensibili per gli Ordini professionali;
 - individuare le misure specifiche di prevenzione del rischio e altre iniziative ritenute utili allo scopo;
 - verificare che i soggetti chiamati ad operare nella gestione dell'ente e nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità, abbiano la necessaria competenza e idonei requisiti di onorabilità;
 - attuare gli obblighi di trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità al settore di riferimento ordinistico;
 - porre in essere meccanismi di prevenzione, gestione e mitigazione di conflitti di interesse anche potenziali;
 - assicurare l'applicazione del Codice di comportamento specifico dei dipendenti garantendo comportamenti etici e improntati alla legalità;
 - tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
 - garantire l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

Obiettivi strategici

L'Ordine dei Farmacisti della provincia di Cosenza, in conformità alla normativa vigente, nella seduta del Consiglio Direttivo n. 3 del 30.01.2025, ha approvato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza quale parte integrante della programmazione strategica e gestionale e quale elemento sostanziale della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027.

Il Consiglio, pertanto, alla luce di quanto sopra:

- intende favorire ed incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei soggetti che operano in settori maggiormente esposti a fenomeni corruttivi e dei dipendenti;
- si impegna a proseguire la regolare attività di controllo circa l'adempimento degli obblighi di trasparenza, ponendo particolare attenzione ai flussi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" compatibilmente con la struttura dell'Ordine;
- si impegna e verificare le misure di prevenzione esistenti e verificarne la completezza e l'adeguatezza, nonché a programmare misure di prevenzione specifiche;
- si impegna a dare costante impulso alle attività sottoindicate e a prestare il supporto necessario al RPCT;
- si impegna e ad operare costantemente un controllo generalizzato sul raggiungimento degli obiettivi.

Di seguito vengono indicati gli obiettivi strategici, le azioni pianificate per conseguirli, i soggetti responsabili e la tempistica di attuazione e completamento

| OBIETTIVO STRATEGICO | AZIONE | SOGGETTI RESPONSABILI | TEMPISTICA |
|---|--|--|------------|
| TRASPARENZA | Prosecuzione regolare dell'attività di controllo circa l'adempimento degli obblighi di trasparenza, ponendo particolare attenzione ai flussi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" compatibilmente con la struttura dell'Ordine | RPCT Consiglio Direttivo Personale di segreteria | 31/12/2025 |
| | Condivisione delle strategie di prevenzione con gli iscritti durante le Assemblee Ordinarie e mediante comunicazioni per favorire la pubblica consultazione delle sezioni rischi corruttivi e trasparenza | RPCT Consiglio Direttivo Personale di segreteria | 31/12/2025 |
| VALUTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA GESTIONE DEL RISCHIO | Disamina delle misure di prevenzione esistenti e verifica della completezza e adeguatezza | RPCT Consiglio Direttivo | 31/12/2027 |
| | Revisione del Codice di Comportamento | RPCT Consiglio Direttivo | 31/12/2025 |
| | Verifica annuale del rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi conferiti | RPCT | 31/01/2025 |
| FORMAZIONE | Adesione alla formazione predisposta dalla Federazione Nazionale e da altri Enti convenzionati | RPCT Consiglio Direttivo Personale di segreteria | 31/12/2025 |
| PROGRAMMAZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE | Adesione alla Rete Unica Federale (gestione degli adempimenti connessi alla gestione dell'Albo e della contabilità) | RPCT Consiglio Direttivo Personale di segreteria | 31/12/2025 |
| | Revisione del Regolamento di Contabilità e Amministrazione dell'Ente | RPCT Consiglio Direttivo | 31/12/2025 |

Soggetti coinvolti

Coerentemente a quanto previsto dalla normativa e dal PNA, il sistema di prevenzione della corruzione dell'Ordine si basa sull'azione sinergica di diverse figure con ruoli, responsabilità e competenze diversificati.

I soggetti coinvolti sono:

- componenti del Consiglio dell'Ordine;
- RPTC;
- dipendenti;
- consulenti e collaboratori;
- RASA;
- Data Protection Officer.(DPO)
- Collegio dei Revisori dei Conti
- Stakeholders

a) Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine, organo di indirizzo politico, ha il compito di nominare il RPCT, approvare il Piano e sostiene la sua attuazione assicurando le necessarie risorse, umane e finanziarie, mantenendo un ruolo propulsivo al continuo adeguamento, con il supporto del RPCT. Il Consiglio approva gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza che costituiscono parte essenziale del Piano stesso. Il Consiglio inoltre, riceve e valuta la Relazione annuale del RPCT, partecipando al riesame sul funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione.

b) Il RPCT

Il RPCT viene chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa di riferimento e a diffondere, promuovere la cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'Ordine. È stato nominato dal Consiglio con Delibera del Consiglio Direttivo n. 4 del 30 marzo 2021, nella persona del Dott. Sante Pirillo, Consigliere dell'Ordine senza deleghe gestionali. Tale scelta è stata adottata in considerazione della mancanza di figure dirigenziali in organico e dell'esiguo numero di dipendenti con compiti operativi/gestionali. La delibera di nomina è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente, al seguente link <https://www.ordinefarmacisti-cs.it/wp-content/uploads/2022/11/Nomina-R.P.C.T.-del-30.03.2021.pdf>

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari:

- è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo e, relativamente alla propria funzione, rinnova annualmente l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità mediante rilascio delle attestazioni ex D. Lgs. 39/2013;
- dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine con appropriati poteri di interlocuzione.
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate dal presente programma;
- è in possesso delle caratteristiche professionali per rivestire il ruolo e periodicamente partecipa a formazione specifica sui temi trattati.

Il RPCT quale componente del Consiglio Direttivo è vincolato al rispetto del Codice Deontologico della professione di riferimento e, in quanto compatibile, al rispetto del Codice dei dipendenti.

Il RPCT è regolarmente presente alle riunioni di Consiglio, riferisce sui punti relativi all'adeguamento trasparenza o anticorruzione e se del caso produce reportistica.

Con cadenza annuale e in concomitanza della pubblicazione della Relazione Annuale del RPCT, sottopone la relazione stessa con il Consiglio.

Da tale costante condivisione, il RPCT trae spunti per la predisposizione di presidi di prevenzione e monitoraggio e per la predisposizione del Programma triennale.

c) I dipendenti

I dipendenti, compatibilmente con le competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del Piano fornendo i propri input e le proprie osservazioni con particolare riferimento al processo di gestione del rischio e altresì, prendono parte al processo di attuazione dello stesso, attuando i compiti specifici eventualmente assegnati dal RPCT. I dipendenti devono osservare le misure contenute nel Piano, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, situazioni di illecito o di conflitto di interesse.

d) OIV

Stante l'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 e della esclusione ivi operata, l'Ordine non si è dotato di OIV. I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dal consigliere Dott. Vittorio Santoro nominato con delibera n. 5 del 16.04.2024, individuato esattamente come il soggetto attestatore con funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), avente carattere di terzietà, ai fini dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs 33/2013.

e) RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, il Consiglio Direttivo, con delibera n. 3 del 30.01.2025, ha individuato nella figura del Presidente il proprio Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, intesa come misura di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

f) DPO - Data Protection Officer

A seguito del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679) e della sua attuazione in Italia (D.Lgs. 101/2018 di integrazione D.Lgs. 196/2003), l'Ordine ha provveduto, con delibera del Consiglio Direttivo n. 35 del 11.11.2024, a variare la nomina del proprio DPO/RPT (Data Protection Officer – Responsabile Protezione Dati) designando quale consulente esterno l'Avv. Carla Conforto, funzionaria esperta individuata dalla società in House della Federazione. Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli tra RPCT e DPO, il DPO supporta il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati, e supporta il RPCT e gli altri soggetti preposti relativamente alle richieste di accesso.

In nessun caso il DPO può interloquire con il Garante relativamente alla fase di richiesta di riesame nell'ambito dell'accesso generalizzato, essendo questa prerogativa riservata per legge al RPTC.

g) Collegio dei Revisori dei Conti

L'Ordine, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2, comma 2, del D. Lgs CPS 233/1946 e s.m.i., si è dotato di un Collegio dei Revisori che opera nell'area contabile e interviene in tutte le attività di controllo predisposte e dettagliate nel presente programma.

h) Stakeholders

I portatori di interesse sono interpellati per contribuire all'adozione del presente programma mediante la pubblica consultazione.

Si segnala che in considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'Albo.

LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Secondo le indicazioni del PNA, l'Ordine ha articolato il processo di gestione del rischio di corruzione articolato nelle seguenti fasi, utilizzando una metodologia di valutazione del rischio secondo il criterio "qualitativo" invece che "quantitativo":

- 1) **ANALISI DEL CONTESTO** (esterno ed interno)
- 2) **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione del rischio)
- 3) **TRATTAMENTO DEL RISCHIO** (identificazione e programmazione delle misure generali e specifiche)
- 4) **MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Il processo di gestione del rischio corruttivo è svolto in coerenza con:

- La normativa istitutiva e di riferimento;
- Con il criterio della compatibilità e applicabilità ex art. 2bis, c. 2 del D.Lgs 33/2013 e art. 1, c. 2bis della L. 19/02012;
- I principi di semplificazione e proporzionalità;
- I risultati del monitoraggio svolto dal RPCT e sulle risultanze della relazione annuale del RPCT portata all'attenzione del Consiglio Direttivo;
- Con la Delibera ANAC n. 777/2021 *"Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali"*.

Il processo di valutazione del rischio corruttivo viene valutato annualmente in concomitanza con la predisposizione del PIAO.

1. ANALISI DEL CONTESTO

CONTESTO ESTERNO

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

All'atto della predisposizione del presente Piano il numero degli iscritti è pari a 1855, aggiornato al 31.12.2024.

Dati criminalità

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

“Relativamente all'indice di criminalità, si segnala che - sulla base dei rapporti rielaborati dal Sole 24ore e relativi al 2024 - la città di Cosenza si classifica alla novantacinquesima posizione con 2.560,3 denunce ogni 100.000 abitanti. Nella valutazione ed elencazione quelli afferenti ai furti e alle truffe e frodi informatiche risultano tra i più perpetrati, mentre risultano poco significativi gli illeciti relativi all'associazione per delinquere e contrabbando.

Dati economici

<https://www.mediocrati.it/doc2/default.asp?>

[i_archivioID=58826&i_cartellaID=64483&i_menuID=58951](https://www.mediocrati.it/doc2/default.asp?i_archivioID=58826&i_cartellaID=64483&i_menuID=58951)

Nel 2023, secondo quanto riportato nel **Rapporto sull'economia - Tutti i rapporti sull'economia in provincia di Cosenza**, le stime provinciali del valore aggiunto confermano al primo posto la provincia di Cosenza, che realizza il 33,2% del valore aggiunto regionale, contribuendo in maniera consistente alla formazione della ricchezza calabrese con un valore che raggiunge gli 11.240 milioni di euro. Dall'analisi di lungo periodo, tra il 2004 e il 2023 la ricchezza del territorio calabrese è cresciuta del 22,7% spinta in salita soprattutto dalla provincia di Catanzaro (+37,1%), seguita da Vibo Valentia (+26,6%), Reggio Calabria (+19,4%), Cosenza (+18,4%) e Crotona (+16,4%). In particolare, la provincia cosentina accentua la sua flessione negli anni della crisi finanziaria, dalla fine del 2008, toccando il suo minimo nel 2020 (ossia nel periodo di piena crisi Covid-19) per poi segnare una forte ripresa nell'ultimo triennio 2021-2023. Basandosi sulle ultime stime Prometeia, la provincia Cosentina presenta un valore aggiunto pro-capite pari a 16.744 euro, un dato inferiore al valore medio regionale (18.356 euro).

Dal punto di vista della creazione della ricchezza, il dettaglio settoriale relativo al 2022 conferma l'elevata terziarizzazione dell'economia cosentina, rappresentando il valore aggiunto dei servizi l'82,8% della ricchezza totale, a fronte di un valore medio nazionale pari al 71,5%. Sottodimensionato rispetto alla media nazionale, in particolare, è il peso del settore manifatturiero (industria in senso stretto), in una realtà territoriale che tradizionalmente da decenni accusa un ritardo nella dotazione di un radicato tessuto industriale: nel dettaglio, in provincia di Cosenza l'incidenza del manifatturiero sul totale della ricchezza provinciale si attesta appena al 7%, mentre in Italia l'industria in senso stretto fornisce il 21,2% del valore aggiunto nazionale. Anche in questo caso, rimanendo sempre al solo contesto regionale, Cosenza non si differenzia in modo sostanziale dalle altre province calabresi, dove non si è mai sviluppato un vero e proprio tessuto produttivo, se non in alcune singole realtà che comunque non sono riuscite a creare, ad esempio, un distretto industriale, con tutti i noti risvolti sull'economia e l'occupazione locale. Si noti, in particolare, come il peso di settori che mediamente presentano una bassa intensità tecnologica, sia più elevato rispetto alla media nazionale, e ciò emerge per il settore dell'agricoltura; l'incidenza del settore agricolo, infatti, raggiunge a Cosenza il 3,7%, mentre il peso di questo stesso settore sul valore aggiunto complessivo per l'Italia è pari al 2%. Anche il settore delle costruzioni registra una quota del valore aggiunto contenuto pari al 6,5%, in questo caso leggermente superiore al dato regionale (6,1%) e nazionale (5,4%). Rimanendo, invece, al solo contesto regionale si riscontra una notevole differenza tra Cosenza (13,5% del settore industria sul totale dei settori), Vibo Valentia (14,9%), Catanzaro (15%), Reggio Calabria (10,4%) e realtà più industrializzate come Crotona (21,3%) la quale mostra un tessuto produttivo più solido. Dal confronto con le varie aree territoriali Cosenza si posiziona al secondo posto della graduatoria regionale, dopo Reggio Calabria (84,5%) per il peso dei servizi pari all'82,8% e seguita da Catanzaro (80,8%), mentre seguono nella graduatoria Vibo Valentia (78,3%) e Crotona (68,6%). Dall'osservazione del contributo fornito dall'agricoltura, si nota che Crotona con una quota pari al 10,1% e Vibo Valentia con il 6,8% presentano all'interno della Calabria l'incidenza più alta rispetto al dato regionale (5%) e nazionale (2%), mentre Cosenza con il 3,7%, Catanzaro (4,2%) e Reggio Calabria (5%) presentano le quote più contenute. Dal trend relativo al valore aggiunto suddiviso per settore emerge un andamento variabile che ha caratterizzato sia nel breve che nel lungo periodo ogni ambito territoriale; per la provincia di Cosenza, nel lungo periodo si è registrata una regressione particolarmente significativa del settore industriale, dettata soprattutto dalla contrazione del comparto manifatturiero (var. 04/22: -23,8%) e in misura minore da quello edile (var. 04/22: -4,5%). In particolare, quest'ultimo, nel 2022 rispetto al 2021 mostra una variazione percentuale positiva pari a +9,6% (dato medio Calabria +9,9%), un aumento questo, che ha interessato tutti i territori provinciali. Anche il settore manifatturiero, sempre nell'ultimo anno di riferimento, segna un aumento, ancora più elevato del settore edile. A livello regionale l'incremento è stato del 14%, ed ha interessato tutte le province in particolare Crotona (+16,5%) e Vibo Valentia (+17%), seguite da Catanzaro (+14,8%); più contenuti (in linea con il dato di lungo periodo) gli

aumenti di Dal trend relativo al valore aggiunto suddiviso per settore emerge un andamento variabile che ha caratterizzato sia nel breve che nel lungo periodo ogni ambito territoriale; per la provincia di Cosenza, nel lungo periodo si è registrata una regressione particolarmente significativa del settore industriale, dettata soprattutto dalla contrazione del comparto manifatturiero (var. 04/22: -23,8%) e in misura minore da quello edile (var. 04/22: -4,5%). In particolare, quest'ultimo, nel 2022 rispetto al 2021 mostra una variazione percentuale positiva pari a +9,6% (dato medio Calabria +9,9%), un aumento questo, che ha interessato tutti i territori provinciali. Anche il settore manifatturiero, sempre nell'ultimo anno di riferimento, segna un aumento, ancora più elevato del settore edile. A livello regionale l'incremento è stato del 14%, ed ha interessato tutte le province in particolare Crotone (+16,5%) e Vibo Valentia (+17%), seguite da Catanzaro (+14,8%); più contenuti (in linea con il dato di lungo periodo) gli aumenti di Cosenza (+12,5%) e Reggio (+12%). Il settore commerciale nel lungo periodo evidenzia il trend maggiormente positivo con una crescita complessiva del 38,9%, anche nell'ultimo anno mostra segnali positivi con una variazione tra il 2021-2022 del +10,8%. In questo caso l'aumento maggiore spetta a Vibo Valentia (12,8%) e Reggio Calabria (11,3%), più contenuta la crescita a Catanzaro (9,6%) e Crotone (8,2%). Il settore dei servizi mostra un'evoluzione meno positiva rispetto al comparto precedente. Nel lungo periodo (2004-2022) la crescita si attesta al 13%, mentre nell'ultimo anno al 3,4%, valore quest'ultimo simile a quello delle altre province e al valore medio regionale (3,9%) e nazionale (3,8%). L'agricoltura, infine, a Cosenza nel lungo periodo 2004-2022, evidenzia una decrescita del 12,7% mentre, nell'ultimo anno, fa registrare una leggera flessione del valore aggiunto settoriale pari allo 0,9%. Le altre province mostrano riduzioni maggiori: Reggio -3,1%, Crotone -2,5%, Catanzaro -2,3% e Vibo Valentia -1,6%. Il valore regionale si attesta a -2,2%. Da rilevare, infine, che questi dati sono in controtendenza al dato medio italiano che presenta invece una variazione positiva del valore aggiunto settoriale pari al 2,2%. In sintesi, l'economia della provincia di Cosenza, tra il 2004 e il 2022, continua a marcare il peso del valore aggiunto del terziario (servizi e commercio), la cui incidenza è passata dal 77,4% all'82,8%, variazione questa attribuibile quasi totalmente alla crescita del settore commerciale il cui peso passa dal 20,3% al 25,2%, mentre restano pressoché stabili i servizi al 57,6% nel 2022 a fronte del 57,1% nel 2004. Il peso del settore manifatturiero passa dal 10,3% del 2004 al 7% del 2022, caratterizzato da un andamento in discesa per l'intero periodo analizzato sicuramente per effetto delle diverse crisi che hanno colpito le economie di tutto il mondo, infatti, anche per la Calabria si è riscontrato un calo del peso dell'industria manifatturiera sul totale del valore aggiunto passando da 9,8% del 2004 al 7,6% del 2022. Più stabile l'incidenza del settore edile che si attesta al 6,5% perdendo solo un punto percentuale. Anche l'andamento del settore agricolo non registra variazioni significative (oscillando tra il 3 e il 5 per cento): nel periodo considerato passa dal 4,7% al 3,7%, mentre a livello regionale appare in tendenziale calo dal 6,9% al 5%.

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 dei farmacisti della provincia e di altre province
- le PPAA
- Enti e Ministeri, in particolare il Ministero della Salute quale organo di vigilanza
- gli enti pubblici locali
- le Università
- le autorità giudiziarie
- pazienti esponenti
- Consulenti e collaboratori esterni
- altri ordini e collegi professionali, anche di province diverse
- Asl e altri soggetti operanti a qualsiasi titolo nel settore sanitario
- Provider di formazione continua in medicina

- Cassa di Previdenza
- Consiglio Nazionale

Per l'attuazione della propria attività l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Cosenza ha sottoscritto le seguenti convenzioni/accordi con enti pubblici e privati:

- Convenzioni con le Università degli Studi, per lo svolgimento presso le farmacie convenzionate del tirocinio pratico professionale in farmacia, obbligatorio per i laureandi in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche;

Relativamente all'Ordine Professionale, infatti, si segnala che nel 2024 non sono stati registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai dipendenti, ai Consiglieri, né illeciti da questi commessi e non sono state registrate richieste di risarcimento per fatti imputabili agli stessi. Infine non sono presenti procedimenti sanzionatori e procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o Consiglieri.

L'operabilità dell'Ordine è interessata dalle seguenti diverse variabili:

| | |
|--------------------------------|--|
| variabile politica | - Modifiche normative con particolare riferimento ad estensione agli Ordini professionali quali Enti Pubblici; - Controllo Autorità e Garanti |
| Variabile economica | - Autofinanziamento - Ridotte dimensioni dell'ente |
| Variabile tecnologica | - Processi di digitalizzazione |
| Variabile organizzativa | - Sottodimensionamento organico |
| Etica | - Rispetto del codice deontologico professionale |

CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e dalla dimensione organizzativa dell'Ordine, mette in evidenza da un lato l'aspetto positivo della disponibilità finanziaria indipendente dell'Ordine con conseguente autoregolamentazione delle proprie attività istituzionali coerenti con la pianificazione economica, e dall'altro evidenzia l'aspetto negativo dovuto alle ridotte dimensioni dell'Ente che rendono difficile l'applicabilità agli Ordine delle varie normative a cui sono sottoposte le pubbliche amministrazioni.

A) Struttura organizzativa

Coerentemente con la normativa di riferimento, l'Ordine è composto dal **Consiglio dell'Ordine**, organo politico-amministrativo eletto dagli iscritti ogni 4 anni (ai sensi della novella introdotta con L. 3/2018), che espleta le attribuzioni di cui all'art. 3 del D. Lgs 233/46, e che a norma delle vigenti disposizioni di legge è stato rinnovato insieme al Collegio dei Revisori dei Conti, per il quadriennio 2024-2028 a seguito delle elezioni tenutesi nei giorni 8, 9 e 10 novembre 2024. L'attuale Consiglio composto da 15 membri si è insediato in data 10.11.2024. 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, ovvero dall'art. 2 del D. Lgs 233/46 e dal capo III del DPR 221/50.

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nella persona del Consigliere Dott. Sante Pirillo, avvenuta ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, con i relativi decreti attuativi ed ai sensi del 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”*, adottato ai sensi dell’articolo 1, commi 35 e 36 della predetta legge n. 190 del 2012. La suddetta nomina è stata effettuata anche in forza del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante *“Revisione 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”* adottato in attuazione dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124. Con il Comunicato del Presidente ANAC del 3 novembre 2020 avente ad oggetto *“Precisazioni in ordine all’applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione negli ordini e nei collegi professionali – nomina del RPCT”*, tenuto conto che nella dotazione organica di questo Ente non è prevista e ricoperta la figura dirigenziale, considerate inoltre le ridotte dimensioni e la struttura dell’Ordine, nonché l’esiguo numero di dipendenti con compiti gestionali/operativi, si è proceduto alla nomina suddetta in capo ad un Consigliere. Il RPCT viene chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa di riferimento e a diffondere, promuovere la cultura dell’etica e della legalità all’interno dell’Ordine. Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari:
 - è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo e, relativamente alla propria funzione, rinnova annualmente l’assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità mediante rilascio delle attestazioni ex D. Lgs. 39/2013;
 - dialoga costantemente con il Consiglio dell’Ordine con appropriati poteri di interlocuzione.
 - non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate dal presente programma;
 - è in possesso delle caratteristiche professionali per rivestire il ruolo e periodicamente partecipa a formazione specifica sui temi trattati.
- nomina del RASA in capo al Presidente dell’Ordine Dottor Costantino Gigliotti quale legale rappresentante dell’Ordine e come tale è delegato dalla Stazione Appaltante;
- nomina del Responsabile della Transazione Digitale in capo al Dottor Giorgio Chiti, avvenuta ai sensi dell’art.1, comma e) ;
- nomina del DPO - Data Protection Officer – in capo ad un consulente esterno ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679) e della sua attuazione in Italia (D.Lgs. 101/2018 di integrazione D.Lgs. 196/2003). Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell’ANAC in tema di autonomia dei ruoli tra RPCT e DPO, il DPO supporta il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati, e supporta il RPCT e gli altri soggetti preposti relativamente alle richieste di accesso.

In nessun caso il DPO può interloquire con il Garante relativamente alla fase di richiesta di riesame nell’ambito dell’accesso generalizzato, essendo questa prerogativa riservata per legge al RPTC.

- nominato con delibera n. 5 del 16.04.2024, il soggetto attestatore con funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), avente carattere di terzietà, ai fini dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs 33/2013 nella persona del Dott. Vittorio Santoro;

Con delibera n. 14 del giorno 19 dicembre 2024, il Consiglio Direttivo, rilevata la necessità di nominare il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 2, del D. Lgs CPS 233/1946 e s.m.i., e verificata la sussistenza dei requisiti di legge previsti dall'art. 21 del D.Lgs 123/2011 e l'art. 10 del D.Lgs 39/2010, visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'Ordine, ha proceduto alla nomina del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti per il quadriennio 2024/2028, nella persona del Dr. Vincenzo Sorrentino.

Il Collegio dei Revisori opera nell'area contabile e interviene in tutte le attività di controllo predisposte e dettagliate nel presente piano.

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, l'Ordine si avvale di n. 1 dipendente, assunto part-time e a tempo indeterminato (si rimanda alla sezione 3 per presente piano "*Organizzazione e capitale umano*").

Il dipendente, compatibilmente con le competenze, prende attivamente parte alla predisposizione della presente sezione, fornendo i propri input e le proprie osservazioni con particolare riferimento al processo di gestione del rischio e altresì, prendono parte al processo di attuazione, attuando i compiti specifici eventualmente assegnati dal RPCT. Il dipendente deve osservare le misure contenute nel piano, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, situazioni di illecito o di conflitto di interesse

I Consiglieri dell'Ordine operano a titolo gratuito e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma una volta al mese.

Le attività svolte dall'Ordine sono elencate nella sezione Amministrazione Trasparente/attività e procedimenti e afferiscono alla missione istituzionale dell'Ordine come individuata dal D.Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e s.m.i e dal D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221.

Relativamente alla gestione economica dell'ente, ed avuto riguardo a quanto la normativa istitutiva dispone (cfr. art. 3, comma 1, lett. f) - g) D. Lgs. CPS n. 233/46), 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 dei Conti, del Presidente e del Tesoriere dell'Ordine.

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente. Relativamente ai rapporti tra il RPCT e il Consiglio Direttivo, essendo RPCT un Consigliere dell'Ordine, partecipa a discussioni, decisioni e delibere, avendo la possibilità di esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio.

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata annualmente, viene utilizzata per la predisposizione del Piano dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestio.

I portatori di interesse (stakeholders) sono interpellati per contribuire all'adozione del presente piano, limitatamente alla presente sezione del PIAO, mediante la pubblica consultazione.

In considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all' Albo.

B) Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi propri dell'Ordine con l'obiettivo di esaminare l'intera attività svolta per identificare le aree che risultano maggiormente esposte a rischi corruttivi.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e delle risorse umane a disposizione (n. 1 dipendente), la mappatura che viene di seguito esposta potrà essere oggetto di ulteriori approfondimenti in occasione dei prossimi aggiornamenti del piano.

Si ritiene che, nell'ambito delle competenze istituzionali dell'Ordine, possano essere individuate le seguenti aree di attività, collegati ad aree di rischio generali (art. 1, c. 16 L 190/2012) e specifiche del regime ordinistico di cui al PNA 2016:

- a) **Tenuta Albo Professionale:** implica la valutazione, da parte del Consiglio Direttivo, della sussistenza dei requisiti normativi prescritti per l'accoglimento delle domande di iscrizione e di cancellazione presentate dagli iscritti, per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo, nonché per l'adozione dei provvedimenti di cancellazione d'ufficio, nei casi stabiliti dalla legge. L'attività in oggetto viene espletata collegialmente dal Consiglio Direttivo, sulla base delle dichiarazioni sostitutive presentate dai farmacisti interessati e sulla base delle verifiche effettuate dall'Ordine, tramite l'ausilio del personale di segreteria. In questa area viene programmata e gestita la formazione professionale obbligatoria degli iscritti;
- b) **Procedimenti disciplinari:** in attesa dei Decreti attuativi della Legge 11 gennaio 2018 n. 3, che prevedono l'istituzione in ogni regione degli uffici istruttori - allo scopo di separare la funzione istruttoria da quella giudicante - il Presidente dell'Ordine può convocare ciascun iscritto per acquisire informazioni in merito a fatti suscettibili di costituire un illecito disciplinare. Se dall'audizione

del sanitario emergono aspetti di rilievo, il Presidente convoca il Consiglio Direttivo in sede disciplinare, affinché, collegialmente, venga deliberata l'apertura o l'archiviazione del procedimento. Sempre in forma collegiale vengono adottate le decisioni sui procedimenti aperti (assoluzione o irrogazione di sanzioni). Si evidenzia, tuttavia, che nelle aree di rischio non sono saranno inseriti i procedimenti disciplinari in quanto esplicitamente esclusi dal PNA 2016;

- c) **Funzioni amministrative:** ferma restando la specifica competenza del Tesoriere, il Consiglio Direttivo, collegialmente, rilascia pareri e adotta provvedimenti amministrativi di varia natura (acquisizione e progressione del personale, conferimenti di incarichi e nomine, rilascio pareri su turni di servizio e ferie delle farmacie, su istituzione nuove sedi farmaceutiche, ecc.);
- d) **Gestione Economico-Patrimoniale:** ferma restando la specifica competenza del Tesoriere, il Consiglio Direttivo approva il bilancio preventivo ed il Conto Consuntivo dell'Ente, previo parere e approvazione del Collegio dei Revisori dei Conti e con successiva ratifica da parte dell'Assemblea degli iscritti e delibera la stipulazione dei contratti dell'Ordine, mediante l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- e) **Gestione del personale:** comprende la gestione del personale relativamente al suo reclutamento, alle progressioni carriera ed alla corretta applicazione del trattamento economico. L'attività in oggetto viene espletata collegialmente dal Consiglio Direttivo, dal Tesoriere e dal Collegio dei Revisori dei Conti.

| Processo | Attività | Fasi | Soggetti coinvolti |
|---------------------------|---|---|--|
| Tenuta Albo professionale | Variazioni Albo (iscrizioni, trasferimenti e cancellazioni) | - Ricezione istanza - Verifica requisiti e controllo autocertificazioni - Disamina istanza da parte del Consiglio Direttivo | Personale di segreteria Consiglio Direttivo |
| | Formazione iscritti | - Programmazione formazione - Gestione crediti ECM | Personale di segreteria Consiglio Direttivo |
| Procedimenti Disciplinari | Tutela del decoro professionale | - Gestione segnalazioni ed esposti - Procedimenti disciplinari | Presidente Consiglio Direttivo |
| Funzioni amministrative | Area provvedimenti senza effetto giuridico | - Rilascio pareri - Adozione provvedimenti amministrativi - Nomine e incarichi | Consiglio Direttivo |
| | Gestione contabilità e Bilanci | - Registrazione contabilità - Gestione spese, liquidazioni, pagamenti ed entrate - Gestione Bilancio Preventivo | Tesoriere Consiglio Direttivo Collegio Revisori Assemblea |

| | | | |
|---------------------------------|---|--|---|
| Gestione Economico Patrimoniale | | - Gestione Bilancio Consuntivo | |
| | Affidamento contratti | - Selezione del contraente tramite determina a contrarre - Controllo requisiti fornitore ed esecuzione contratto - Rendicontazione | Tesoriere Consiglio Direttivo Collegio Revisori |
| | Incarichi professionali | - Conferimento incarichi | Consiglio Direttivo |
| | Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi | - Concessione di contributi | Consiglio Direttivo |
| Gestione del personale | Gestione attività economico fiscali | - Trattamento economico | Tesoriere Consiglio Direttivo Collegio Revisori |
| | Gestione organico | - Reclutamento del personale - Progressioni di carriera - Conferimento di incarichi | Tesoriere Consiglio Direttivo Collegio Revisori |

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E ANALISI DEL RISCHIO

A seguito di quanto emerso dalla mappatura dei processi, sono state attuate le prime due fasi della valutazione del rischio: l'identificazione e l'analisi del rischio.

In primo luogo si è proceduto all'identificazione, per ciascun processo, degli eventi rischiosi ad esso associati. In secondo luogo, si è proceduto all'analisi del rischio, attraverso l'identificazione delle cause dal verificarsi degli stessi eventi e l'analisi dell'esposizione del rischio. **Il risultato è la creazione del “Registro degli eventi rischiosi” (allegato 1).**

Al fine di stabilire le priorità di intervento e consentire di stimare l'esposizione al rischio di ogni processo, sono stati presi in considerazione i seguenti “fattori abilitanti”:

- mancanza di misure di prevenzione obbligatorie;
- mancanza di regolamentazione in settori specifici;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- concentrazione dei poteri decisionali;
- inadeguatezza o incompetenza del personale addetto;
- complessa applicabilità della normativa agli Ordini Professionali in assenza di un atto di indirizzo specifico;

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'Ordine, delle conoscenze e delle risorse disponibili, sono stati considerati i seguenti indicatori di stima di rischio:

- Livello di interesse esterno, in particolare l'eventuale presenza di interessi economici e benefici per i destinatari dell'attività dell'Ordine;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato;
- Grado di discrezionalità dell'organo di decisione all'interno dell'Ordine;
- Esistenza di condanne a carico dei Consiglieri dell'Ordine;
- Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei Consiglieri e dei dipendenti;
- Scarso livello di trasparenza dell'attività amministrativa;
- Grado di attenzione delle misure di trattamento;
- Mancanza di controllo;
- Mancanza di rispetto della normativa di riferimento;
- Segnalazioni pervenute;

L'analisi dei criteri sopra descritti ha consentito di addivenire ad una stima complessiva di esposizione dal rischio di ogni processo, mediante un giudizio qualitativo che in un'ottica di semplificazione si esprime in basso, medio e alto e ha il seguente significato: La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente.

Per tutte le aree di rischio prese in esame, si ritiene che la natura collegiale dei provvedimenti adottati dal Consiglio (e verificati dal Collegio dei Revisori dei Conti, nonché dall'Assemblea degli Iscritti), la dettagliata disciplina normativa di settore, i Regolamenti approvati dal Consiglio Direttivo, gli adempimenti relativi alla trasparenza e, per quanto riguarda il personale, la normativa di settore, i CCNL e gli accordi decentrati, siano idonei a ridurre il margine di rischio ad un valore “Basso”.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio Direttivo che, in riferimento alle risultanze della fase di identificazione e analisi del rischio, anche in assenza di eventi corruttivi negli anni precedenti e dell'attività peculiare degli Ordini professionali, ritiene che le azioni di trattamento del rischio finora applicate si siano dimostrate sufficientemente efficaci.

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

Relativamente alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e alle misure di prevenzione, l'Ordine si è dotato di misure di prevenzione obbligatorie, come individuate dalla normativa di riferimento e dal PNA e da misure di prevenzione specifiche prevalentemente costituite da procedure e regolamentazioni interne, controlli interni e delibere collegiali motivate con predeterminazione di requisiti, oltre che dai controlli svolti dal RPCT. Nella definizione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, si è tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ente, del tipo di attività svolta e del livello di rischio valutato e, pertanto, della possibilità di rendere efficace l'azione preventiva anche in un'ottica di semplificazione, sostenibilità economica e organizzativa.

Misure Generali

Vengono considerate quali misure di prevenzione comuni a tutte le aree:

a) Codice di comportamento

L'Ordine si è dotato del Codice di comportamento generale. Il Codice di comportamento si estende, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ordine.

Con specifico riguardo ai Consiglieri dell'organo direttivo, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice deontologico. Il responsabile della prevenzione e della corruzione vigila sulla sua corretta applicazione e ne favorisce la conoscenza mediante la pubblicazione sul sito e la trasmissione a tutti i destinatari.

b) Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il RPCT verifica, attraverso l'autodichiarazione la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire incarichi.

Il soggetto cui deve essere conferito l'incarico rilascia una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina.

Con cadenza annuale, generalmente nel mese di dicembre, anche i dipendenti e i Consiglieri rilasciano un aggiornamento della dichiarazione in oggetto.

La dichiarazione di incompatibilità viene altresì assunta per i rapporti di collaborazione e consulenza, nonché per i membri di commissioni giudicatrici. A seguito delle dichiarazioni rilasciate si procede alla verifica a campione presso gli enti preposti di quanto in esse contenuto e alla pubblicazione sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".

c) Conflitto di interesse

La prevenzione del conflitto di interesse è gestita sia con riguardo ai membri dell'organo consiliare sia con riguardo ai dipendenti. I membri di Consiglio e i dipendenti, rispetto agli atti cui concorrono, sono tenuti a dichiarare preventivamente la sussistenza di conflitti di interesse (individuabili secondo i criteri di cui all'art. 51 del codice di procedura civile e sulla base di quanto specificato dal già sopra citato Codice di Comportamento) o di altre situazioni che compromettono la serenità di giudizio e, conseguentemente, di astenersi dall'esecuzione delle attività connesse. Specifiche disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti si applicano, oltre che ai dipendenti, anche a terzi collaboratori e a Consiglieri in quanto compatibili.

In caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio Direttivo, prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, precisando che la stessa debba essere rinnovata in caso situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento. Parimenti il Consiglio Direttivo chiede il rilascio delle dichiarazioni ex art. 15, let. c) del D.Lgs. 33/2013. La mancanza delle dichiarazioni citate non rende perfezionabile l'accordo e non consente il pagamento dei corrispettivi per l'attività svolta dal consulente

d) Formazione

In considerazione della struttura dell'Ente, dell'organigramma del personale che consta di due dipendenti, nonché delle risorse economiche a disposizione, il programma di formazione della prevenzione e della corruzione prevede in capo all'RPCT la formazione in materia di Codice di comportamento, sia per il personale che per il Consiglio Direttivo, con formazione a cadenza annuale. Annualmente è prevista anche la formazione al Consiglio Direttivo e al personale di dipendente in materia di privacy, svolta dal DPO. Il RPCT e i dipendenti partecipano, inoltre, ad incontri, gruppi di lavoro e formazione, organizzati dalla Regione Emilia Romagna attraverso il progetto "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", volti ad una più incisiva strategia di contrasto alla corruzione e ai corsi organizzati dalla Federazione in materia di anticorruzione.

L'Ordine, in adempimento alla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica "*Direttiva su pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse del PNRR*", ha favorito e assicurato il completamento delle attività di formazione da parte di tutti i dipendenti mediante la formazione proposta dal portale Syllabus.

Il RPCT relazione al Consiglio Direttivo la formazione obbligatoria annuale in oggetto, che deve essere provata da attestazione di partecipazione e materiali didattici fruiti.

e) Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)

In ragione del numero limitato dei dipendenti, la rotazione non risulta misura praticabile nell'Ordine di riferimento.

Inoltre i processi decisionali sono in capo al Consiglio Direttivo, pertanto la rotazione, oltre a non essere praticabile, risulta superata dalla circostanza che nessuna delega è attribuita ai dipendenti, né relativamente a scelte, né relativamente a spese.

f) Pantouflage

L'adozione di tale misura, si concretizza attraverso l'inserimento di clausole negli eventuali contratti di assunzione di personale e nelle disposizioni direttoriali di cessazione dal servizio che prevedano che per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati

destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, svolta attraverso i medesimi poteri.

g) Incarichi extraistituzionali

In considerazione del ridotto numero di dipendenti e della natura degli incarichi che possono essere assegnati ai dipendenti stessi, si ritiene che non sussistano i presupposti per disciplinare tramite regolamento specifico gli incarichi e le attività non consentite.

h) Misure a tutela delle persone che segnalano violazioni (Whistleblowing)

Ai sensi del D. Lgs 10 marzo 2023 n.24 (recepimento della Direttiva UE ottobre 2019 n. 1937) e delle linee guida approvate da ANAC con delibera n. 311 del 12/7/2023 e del regolamento approvato da ANAC con delibera n. 301 del 12 luglio 2023, l'Ordine ha approvato, con delibera n. 31 del 18.12.2023 e aggiornamento in data 04.03.2024 con delibera n. 8, il "*Regolamento per l'attuazione della procedura a tutela delle persone che segnalano violazioni(c.d. whistleblowing)*" che consente a tutti, dipendenti, collaboratori, fornitori e cittadini, di segnalare i comportamenti illeciti, mediante accesso al seguente link <https://www.ordinefarmacisti-cs.it/amministrazione-trasparente/segnalazione-di-illeciti-whistleblower/>

Misure Specifiche

Vengono considerate quali misure di prevenzione specifiche a tutte le aree:

- A. Protocollo elettronico:** si ritiene che il protocollo elettronico e la conservazione digitale dei documenti ai sensi delle disposizioni del CAD, costituiscano idonee misure di prevenzione, che consentono la verificabilità della corrispondenza ricevuta e trasmessa dall'Ente.
- B. Delibera Consiglio Direttivo:** Idonea misura di controllo è costituita dall'osservanza dell'ordine cronologico nell'esame delle pratiche e nell'adozione dei relativi provvedimenti, salvo deroghe motivate. Per quanto attiene ai provvedimenti adottati dall'Ordine, è previsto che venga fatta menzione nei verbali del Consiglio e per quelli aventi effetto economico diretto ed immediato, è previsto il controllo del Collegio dei Revisori dei Conti ed il vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Si valuta che il sistema di prevenzione, così come descritto, fornisca garanzie idonee ad evitare il rischio di favoritismi.
- C. Controllo autocertificazioni:** al fine di ridurre ulteriormente gli eventuali rischi di corruzione, il Consiglio ha previsto un'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rispetto a quanto obbligatoriamente previsto per legge, con particolare riferimento al possesso del titolo di abilitazione necessario per l'iscrizione all'Albo Professionale (che viene verificato nel 100% dei casi).
- D. Regolamenti:** idonea misura di controllo è costituita dall'osservanza dei seguenti Regolamenti adottati dall'Ordine:
 - "*Regolamento Interno di Organizzazione (RIO)*";
 - "*Regolamento di Amministrazione e Contabilità*";
 - "*Regolamento per la concessione di contributi economici*";

- *“Regolamento per le prestazioni non essenziali a pagamento”;*
- *“Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute degli organi Collegiali”;*
- *“Regolamento in materia di procedure di cancellazione dall’Albo per morosità”;*
- *“Regolamento per l’attuazione della procedura di tutela delle persone che segnalano violazioni (whistleblowing)”.*
- Norme e disposizioni nel rispetto GDPR_ordine dei farmacisti della provincia di Cosenza.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

In considerazione dell’attività svolta dall’Ordine e del giudizio di rischio valutato, nonché dei molteplici adempimenti normativi che hanno avuto notevoli riflessi sull’attività ordinaria dell’Ordine in considerazione delle ridotte dimensioni dell’Ente, si è ritenuto di non programmare ulteriori misure di prevenzione, ma di procedere al consolidamento di quelle esistenti mediante il controllo sulla loro efficacia, da parte del RPCT.

4. MONITORAGGIO E CONTROLLO

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, quale soggetto referente del sistema di prevenzione della corruzione, procede a svolgere attività di controllo e monitoraggio sull’attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione e sulle misure della trasparenza. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, considerate le contenute dimensioni dell’Ente, effettuerà un monitoraggio costante, con cadenza semestrale, sull’attuazione delle misure di prevenzione e sulla regolarità delle procedure adottate, del rispetto dei termini previsti dalla legge o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti, dei rapporti tra l’amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, dell’attuazione del Piano e del rispetto del Codice di comportamento, dell’osservanza dell’ordine cronologico nella disamina delle pratiche e nell’adozione dei provvedimenti, salvo deroghe motivate, con facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, delucidazioni verbali e scritte ai dipendenti e ai Consiglieri, nonché di svolgere verifiche, anche a campione, operando in conformità delle indicazioni fornite da ANAC con Del. 859/2018. Le indicazioni dell’ RPCT, basate sulle attività di monitoraggio, costituiscono la base per facilitare le valutazioni da parte del Consiglio direttivo sul funzionamento del PTPCT e del sistema di prevenzione della corruzione. Tal attività si intende come trasversale e coinvolge il RPCT, il Consiglio Direttivo e l’organo di revisione.

In particolare l’Ordine e l’RPCT relativamente a tali attività, seguono i seguenti criteri:

- Relativamente agli obblighi di trasparenza, il RPCT procede con un controllo su base annuale di tutti gli obblighi di trasparenza di cui alla Del. 777/2021 specifica per Ordini professionali; di tale controllo il RPCT riferisce sia nella Relazione annuale ex art. 1, co. 14 L. 190/2012 sia mediante un report ad hoc indirizzato al Consiglio Direttivo e all’organo di revisione;
- Con riferimento alle misure generali di prevenzione, il RPCT ne verifica l’attuazione e allo scopo utilizza la Scheda di monitoraggio presente nella Piattaforma per l’acquisizione dei piani triennali, tenuto da ANAC;
- Relativamente alla disciplina degli accessi, il RPCT verifica la tenuta e l’aggiornamento del Registro degli accessi e verifica su base campionaria se la gestione è avvenuta in coerenza con il regolamento interno e con le norme del D.Lgs. 33/2013;

- Con cadenza annuale inoltre il soggetto attestatore, individuato nella persona del Dottor Vittorio Santoro, produce l'attestazione prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC.

Il Responsabile, infine, tiene conto di segnalazioni/reclami non anonimi che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Con riferimento alla gestione economica dell'Ordine, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori dei Conti, anche in conformità del "Regolamento di Amministrazione e Contabilità adottato dall'Ente, e l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea.

TRASPARENZA

La presente Sezione disciplina le modalità che l'Ordine adotta per rispetto della normativa sulla trasparenza, le misure organizzative, i flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli predisposti.

La predisposizione della presente sezione si conforma al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e all'allegato 2 della Delibera ANAC n. 777/2021 "Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali".

L'assolvimento degli obblighi si basa sui seguenti principi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'ente, organizzazione;
- normativa regolante la professione di riferimento;
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

Qualità delle informazioni

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 normativa.

Obiettivi e Soggetti responsabili

La finalità di assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e di promuovere la trasparenza anche come misura finalizzata alla prevenzione della corruzione consente di individuare i seguenti obiettivi in materia di trasparenza:

- garantire la trasparenza come accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ordine;
- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- pubblicare sul sito istituzionale i dati e documenti relativi all'amministrazione dell'Ente, al fine di garantirne la conoscibilità da parte del cittadino.

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti sul sito istituzionale/sezione Amministrazione Trasparente sono il RPCT e il Tesoriere/Direttore dell'Ente, che si avvalgono della collaborazione del personale dipendente.

Modalità di pubblicazione dati e iniziative per la comunicazione della trasparenza

Ai fini della comunicazione e divulgazione delle iniziative di trasparenza, l'Ordine territoriale adotta le seguenti iniziative:

- Condivide la propria politica sulla trasparenza con i propri iscritti durante l'Assemblea annuale degli iscritti, illustrando le iniziative -anche organizzative- a supporto dell'obbligo;
- Contestualmente all'adozione del Piano e al fine di mettere tutti i dipendenti/collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza agli obblighi, organizza un workshop interno – a cura del RPCT - finalizzato alla condivisione del Piano, sotto il profilo operativo, e degli obblighi di pubblicazione.

Misure organizzative per attuare la trasparenza

A) Sezione Amministrazione Trasparente

La sezione "Amministrazione trasparente" è presente sul sito dell'Ordine ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro ed evidente sull'home page del sito istituzionale. La sua struttura riflette l'allegato 2 della Delibera ANAC n. 777/2021 "*Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali*", con riferimento sia ai contenuti degli obblighi di pubblicazione ed alle scadenze previste, sia all'articolazione della Sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale dell'Ordine.

In ottemperanza a quanto stabilito dal PNA 2022, se ne riporta, in allegato, la rappresentazione tabellare (**Allegato 2 "Schema degli obblighi di trasparenza**).

In merito alle modalità di popolamento della sezione trasparenza:

- in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale;
- in alcuni casi mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 bis del D.Lgs. 33/2013;
- In tutti gli altri casi, la pubblicazione si effettua con il materiale inserimento del documento/dato ad opera del responsabile della pubblicazione.

B) Privacy e riservatezza

Il popolamento tiene conto 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*" e delle nuove indicazioni fornite nell'Aggiornamento 2018 al PNA.

Preliminarmente a ciascuna pubblicazione, il Responsabile della Pubblicazione, se necessario con il supporto del responsabile della Protezione dei dati, procede ad eliminare dai documenti le informazioni di carattere personale per le quali non vi è una base giuridica o che non sono pertinenti allo scopo.

In nessun caso l'Ordine pubblica dati non pertinenti oppure eccedenti e in caso di pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori, l'Ordine si assicura di aver ottenuto i necessari consensi.

C) Obblighi di pubblicazione

L'Ordine ottempera agli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, come precisati da Anac con riferimento alle diverse tipologie di enti.

D) Modalità di pubblicazione

I dati da pubblicare sono trasmessi dai soggetti responsabili del reperimento/predisposizione al RPCT e al Direttore dell'Ente, che ne curano la pubblicazione.

E) Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo.

L'esito del monitoraggio viene riportato nella relazione annuale del RPCT.

Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. G, D. Lgs. 150/2009, conformandosi a tal fine segue alle indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione.

Il monitoraggio relativamente agli obblighi di trasparenza viene svolto direttamente sul sito istituzionale dell'ente e consiste nella verifica, da parte del RPCT, della presenza o meno degli atti/dati/informazioni sottoposti a pubblicazione.

F) Disciplina degli Accessi

In via di sintesi, l'Ordine segnala le seguenti modalità di accesso:

1. Accesso civico semplice

L'accesso civico è disciplinato dall'art. 5, comma 1, del Decreto trasparenza, modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016 secondo cui *"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 semplice deve essere trasmessa per via telematica all'indirizzo mail o PEC dell'Ordine e viene gestita dal RPCT.

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con l'ausilio del personale dipendente, 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 e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

2. Accesso generalizzato

L'accesso generalizzato introdotto dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, che ha novellato l'art. 5, comma 2, del Decreto trasparenza secondo cui *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*.

La richiesta di accesso civico generalizzato deve essere trasmessa per via telematica all'indirizzo mail o PEC dell'Ordine.

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.

3. Accesso agli atti o documentale

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate. La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti è svolta in conformità agli atti ex. L. 241/90.

G) Registro degli Accessi

L'Ordine nel rispetto della normativa sulla privacy, provvederà entro il triennio a creare 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.

H) Sanzioni irrogate

Alla data di approvazione del presente piano triennale non risultano irrogate sanzioni.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PREMESSA

La presente sezione definisce il fabbisogno del personale dell'Ordine, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e degli obiettivi strategici dell'Ente, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il Piano, previsto in attuazione alla normativa vigente, rappresenta per l'Ente il fondamentale strumento di natura programmatoria, indispensabile per il reclutamento del personale ed è coerente con l'organizzazione degli uffici e la pianificazione delle attività, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA

CONSIGLIO DIRETTIVO

ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI
COSENZA

UFFICIO DI SEGRETERIA: n. 1 dipendente ausiliario di segreteria

L'Ordine dei Farmacisti ha una governance semplice e con poteri concentrati in capo al Consiglio Direttivo, organo politico-amministrativo eletto dagli iscritti ogni 4 anni.

Coerentemente a quanto previsto dalla normativa, il Consiglio Direttivo collabora con diverse figure con ruoli, responsabilità e competenze diversificati, quali il RPCT, il DPO, il Collegio dei Revisori dei Conti.

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, l'Ordine si avvale di n. 1 dipendente assunto part-time e a tempo indeterminato.

I futuri dipendenti vengono reclutati sulla base di procedure concorsuali pubbliche o in conformità alle disposizioni normative vigenti ed inquadrati nel CCNL comparto delle Funzioni Centrali.

Non sono previsti poteri decisionali in capo ai dipendenti.

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ordine, è presente un unico ufficio di segreteria che gestisce l'attività dell'Ente che si possono suddividere nelle seguenti competenze:

Affari generali

Le funzioni attribuite a questo settore riguardano principalmente le attività:

- rapporti con il Consiglio Direttivo e con Enti istituzionali;
- istruttorie per le riunioni del Consiglio Direttivo, quali stesura di delibere e attuazione delle relative deliberazioni;

- di vigilanza e rispetto delle norme e del codice deontologico da parte degli iscritti e disposizioni relative a sanzioni disciplinari
- consulenza, pareri, nomine commissioni e sottoscrizioni di convenzioni con Enti.

Attività contabile economico-finanziaria

Le funzioni attribuite a questo settore riguardano principalmente le attività:

- gestione della contabilità;
- predisposizione di mandati di pagamento e reversali di incasso;
- emissione dei bollettini di pagamento relative alle quote di iscrizioni annuali, nonché controllo delle morosità contributive e relative azioni di riscossione esattoriale;
- pagamento dei fornitori e gestione della fatturazione elettronica;
- collaborazione per la stipulazione dei contratti in attuazione alla normativa vigente in materia di codice dei contratti pubblici e tracciabilità dei flussi finanziari;
- collaborazione per la formulazione dei rendiconti annuali e collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti.

Gestione Albo - Ufficio segreteria – URP – protocollo

Le funzioni attribuite a questo settore riguardano principalmente le attività:

- gestione e aggiornamento dell'Albo professionale degli iscritti e delle Farmacie;
- gestione della formazione ECM per gli iscritti, relative verifiche e attestazioni, nonché rilascio di crediti in autoformazione;
- servizio agli iscritti quali predisposizione di certificati, tesserini, ecc.. ;
- consulenza agli iscritti e informazioni ai cittadini;
- protocollazione e archiviazione dei documenti e della corrispondenza.

Comunicazioni e iniziative

Le funzioni attribuite a questo settore riguardano principalmente le attività:

- gestione adempimenti a cui sono soggette le pubbliche amministrazioni.
- Supporto al RPCT e RTD per gli adempimenti di competenza;
- Tenuta a aggiornamento del sito istituzionale:
- Invio di circolari agli iscritti e comunicati con Enti vari.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Relativamente all'organizzazione del lavoro agile, da parte del personale in servizio, introdotto dalla Legge n. 124 del 07/08/2015 e promosso con la Legge n. 81 del 22.05.2017 come una nuova modalità di esecuzione del rapporto di lavoro (smart working), si evidenzia che l'Ordine, anche durante l'emergenza Covid nonostante il diffondersi dell'epidemia da Covid-19 abbia portato all'emanazione di diversi provvedimenti volti a semplificare l'accesso al lavoro agile, non ha avuto la necessità di adottare questa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato. Il personale dipendente, infatti, su espressa richiesta, ha preferito svolgere le proprie funzioni in presenza, anche in considerazione della dimensione della struttura e della disposizione degli uffici presenti presso l'Ente, che hanno permesso lo svolgimento dell'attività lavorativa in presenza in modo efficiente ed in totale sicurezza.

Per il triennio 2025-2027, tenuto conto delle nuove disposizioni normative in materia, della mancanza di dipendenti "fragili", non è prevedibile lo svolgimento delle prestazioni di lavoro a mezzo delle modalità agili o da remoto. Resta inteso che in caso di sopravvenienze che determinino la necessità di ricorrere a tale metodologia di svolgimento del lavoro, il Consiglio dell'Ordine assumerà le opportune e conseguenti decisioni in merito.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA

Il personale dipendente, al 31.12.2024, è composto da N. 1 dipendente part time a tempo indeterminato, inquadrato Ausiliario di segreteria.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'analisi dei fabbisogni ha evidenziato la necessità di avere costantemente una dotazione organica composta da n. 1 dipendente, part time, per garantire la miglior risposta possibile in termini di efficacia ed efficienza, anche in considerazione dell'aumento del carico di lavoro determinato dalla dai sempre maggiori adempimenti normativi a cui sono sottoposte le Pubbliche Amministrazioni.

Il Consiglio ha rilevato, inoltre, la necessità di avere la costante presenza di organico con competenze specifiche in ambito giuridico - competenze non presenti nel personale a tempo indeterminato e non derogabili a consulenti esterni - riferibili agli adempimenti normativi a cui sono sottoposte le Pubbliche Amministrazioni, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i procedimenti disciplinari a carico degli iscritti, il continuo aggiornamento e la consultazione della normativa del settore, l'esecuzione dei procedimenti e la redazione degli atti amministrativi.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025/2027, non prevede variazioni rispetto all'attuale pianta organica, ritenendo che la programmazione dei fabbisogni del personale sia in linea con le necessità amministrative gestionali dell'Ordine e delle risorse della programmazione di Bilancio e di conseguenza con le risorse finanziarie a disposizione.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027

| PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE | | | | | |
|--|----------------|-----------------|-----------------|------------------|--------|
| DOTAZIONE ORGANICA 2025/2027 | AREA OPERATORI | AREA ASSISTENTI | AREA FUNZIONARI | DIRIGENZA | N. |
| | | | | DIRIGENTI I E II | TOTALI |
| N. dipendenti in servizio al 01.01.2025 | 1 | | | | 1 |
| Assunzioni nell'anno 2025 e sviluppi economici | | | | | |
| Cessazioni previste nell'anno 2025 | | | | | |
| N. dipendenti in servizio al 01.01.2026 | 1 | | | | 1 |
| Assunzioni nell'anno 2026 e sviluppi economici | | | | | |
| Cessazioni previste nell'anno 2026 | | | | | |
| N. dipendenti in servizio al 01.01.2027 | 1 | | | | 1 |
| Assunzioni nell'anno 2027 e sviluppi economici | | | | | |
| Cessazioni previste nell'anno 2027 | | | | | |

Il predetto piano potrà essere suscettibile di modifiche o integrazioni a seguito di variate capacità assunzionali per gli anni di riferimento.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'attività formativa, in linea con gli obiettivi del Consiglio, è volta a promuovere ed incentivare la formazione del personale come strumento fondamentale non solo per la crescita e la valorizzazione del personale medesimo, ma anche per l'innovazione e l'efficienza dell'azione amministrativa, al fine di conseguire sempre più elevati livelli di qualità nelle attività e servizi resi, nonché garantire un costante aggiornamento rispetto a nuove normative e nuove tecnologie per la transizione al digitale.

La formazione per i dipendenti pubblici rientra altresì negli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella pubblica amministrazione.

Fermo restando quanto previsto nella sezione 2 del presente piano "rischi corruttivi e trasparenza" che pone particolare attenzione la diffusione della cultura della trasparenza, della prevenzione della corruzione, l'Ordine intraprenderà le opportune iniziative volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di formazione del personale individuati in base alle tematiche necessarie all'attività dell'Ente, anche attraverso l'adesione ad iniziative della Federazione Nazionale.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sezione non applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

| MAPPATURA DEI RISCHI, PROCESSI E RESPONSABILI | | | | ANALISI del RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | MONITORAGGIO |
|---|--|---|---|--|--|---------------------|--|---|--|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | ATTIVITA' | RESPONSABILE DEL PROCESSO | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI STIMA DEL RISCHIO | VALUTAZIONE RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | RESPONSABILE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | PREVISIONE DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA |
| 1 CONCORSI E PROVE SELETTIVE | Reclutamento personale | Concorso pubblico | Consiglio Direttivo | Composizione della commissione | Mancanza di controllo, mancanza di trasparenza, grado di discrezionalità dell'organo di decisione, mancato rispetto della normativa di riferimento | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, incompatibilità incarichi, conflitto di interessi | Regolamento interno, controllo autocertificazioni, delibera del Consiglio Direttivo | Consiglio Direttivo | Concomitante al processo | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza |
| | | | | Alterazione dei dati della procedura concorsuale | | Basso | Normativa di riferimento sulle procedure concorsuali, trasparenza, whistleblower | | Consiglio Direttivo | Concomitante al processo | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza |
| | | | | Documenti o autocertificazioni false dei candidati | | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower | Controllo autocertificazioni, protocollo informatico | Personale dipendente | Concomitante al processo | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo |
| | | Progressioni di carriera | Consiglio Direttivo | Valutazione discrezionale per favorire candidati particolari | Mancanza di controllo, mancanza di trasparenza, grado di discrezionalità dell'organo di decisione, mancato rispetto della normativa di riferimento | Basso | Trasparenza, whistleblower, normativa di riferimento, codice di comportamento, formazione | Regolamento interno, delibera Consiglio Direttivo, controllo autocertificazioni | Consiglio Direttivo | Concomitante al processo | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza |
| | Incarichi | Conferimento di incarichi di collaborazione esterna | Consiglio Direttivo | Valutazioni discrezionali | Mancanza di controllo, mancanza di trasparenza, grado di discrezionalità dell'organo di decisione | Basso | Trasparenza, whistleblower, incompatibilità e inconferibilità incarichi, formazione, codice di comportamento | Regolamento interno e delibera Consiglio Direttivo | Consiglio Direttivo | Concomitante al processo | Entro 3 mesi dal conferimento. Verifica dell'esistenza della motivazione e degli elementi oggettivi a supporto |
| | Gestione attività economico fiscale | Trattamento economico | Consiglio Direttivo - Tesoriere | Corresponsione di indennità o retribuzione in assenza di presupposti | Mancanza di controllo, mancanza di trasparenza, mancato rispetto della normativa di riferimento | Basso | Trasparenza, whistleblower, normativa di riferimento | RAC | Consiglio Direttivo e Tesoriere | Concomitante al processo | Entro il 30.09 dell'anno successivo e pubblicazione sezione Trasparenza |
| 2 CONTRATTI PUBBLICI | Affidamento contratti sotto soglia | Selezione del contraente e determina a contrarre | Consiglio Direttivo | Raccolta preventivi e indagini di mercato, determina a contrarre incompleta o non conforme | Mancanza di controllo, grado di discrezionalità dell'Organo di decisione, mancato rispetto della normativa di riferimento | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, conflitto di interesse | Protocollo informatico, delibera consiglio, RAC | Consiglio Direttivo e Tesoriere | Concomitante al processo | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza |
| | | Controllo requisiti fornitori ed esecuzione del contratto | Tesoriere | Assenza di controllo sui requisiti dei fornitori | Mancanza di controllo, mancato rispetto della normativa di riferimento, mancanza di trasparenza | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, codice di comportamento, conflitto interessi | Protocollo informatico, delibera Consiglio, controllo autocertificazioni, RAC | Consiglio Direttivo e Tesoriere | Concomitante al processo | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo |
| | | | | Documenti o autocertificazioni false dei fornitori | | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower | Controllo autocertificazioni, protocollo informatico | Personale dipendente | Concomitante al processo | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo |
| | | Rendicontazione | Tesoriere | Mancato controllo esecuzione contratto | Mancanza di controllo, mancanza di trasparenza, mancato rispetto della normativa di riferimento | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, codice di comportamento, conflitto di interessi | Protocollo informatico, RAC | Tesoriere, Collegio dei Revisori, Consiglio Direttivo e Assemblea iscritti | Concomitante al processo | Annuale, verifica pubblicazione sezione Trasparenza e verifica trasmissione ai ANAC del file ex art. 1, c. 32 |
| 3 GESTIONE ECONOMICO PATRIMONIALE | Bilancio | Bilancio Preventivo | Tesoriere, Consiglio Direttivo | Definizione artificiosa del fabbisogno | Mancanza di controllo, mancato rispetto della normativa di riferimento, mancanza di trasparenza, grado di discrezionalità dell'organo di decisione | Basso | Trasparenza, whistleblower, normativa di riferimento, codice di comportamento, formazione | Delibera di Consiglio, Controllo Revisori dei Conti e RAC | Tesoriere, Collegio dei Revisori, Consiglio Direttivo e Assemblea iscritti | Annuale | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza |
| | | Bilancio Consuntivo | Tesoriere, Consiglio Direttivo | Utilizzo ingiustificato delle risorse | Mancanza di controllo, mancato rispetto della normativa di riferimento, mancanza di trasparenza, grado di discrezionalità dell'organo di decisione | Basso | Trasparenza, whistleblower, normativa di riferimento, codice di comportamento, formazione | Delibera di Consiglio, Controllo Revisori dei Conti e RAC | Tesoriere, Collegio dei Revisori, Consiglio Direttivo e Assemblea iscritti | Annuale | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza |
| | Contabilità | Registrazioni contabili | Tesoriere, personale dipendente | Erronee registrazioni e falsificazioni | Mancanza di controllo, mancato rispetto della normativa di riferimento, mancato rispetto della trasparenza | Basso | Trasparenza, whistleblower, normativa di riferimento, codice di comportamento, formazione | Controllo Revisori dei Conti e RAC | Tesoriere, Collegio dei Revisori, Consiglio Direttivo e Assemblea iscritti | Annuale | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo |
| | | Gestione entrate e uscite | Tesoriere, personale dipendente | Spese non autorizzate | Mancanza di controllo, mancato rispetto della normativa di riferimento, mancanza di trasparenza | Basso | Trasparenza, whistleblower, normativa di riferimento, codice di comportamento, formazione | Controllo Revisori dei Conti e RAC | Tesoriere, Collegio dei Revisori, Consiglio Direttivo e Assemblea iscritti | Annuale | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo |
| | | | | Errata verifica delle quote associative | | Basso | Trasparenza, whistleblower, normativa di riferimento, codice di comportamento, formazione | Controllo Revisori dei Conti e RAC | Tesoriere, Collegio dei Revisori, Consiglio Direttivo e Assemblea iscritti | Annuale | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo |
| 4 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | Area provvedimenti senza effetto giuridico | Rilascio pareri | Consiglio Direttivo | Decisione arbitraria | Mancanza di controllo, mancato rispetto della normativa di riferimento, mancanza di trasparenza, grado di discrezionalità dell'organo di decisione | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, Conflitto di interesse, codice di comportamento | Protocollo informatico, Delibera Consiglio | Consiglio Direttivo | Contestuale al processo | Annuale |
| | | Nomine e incarichi | Consiglio Direttivo | Mancata valutazione del conflitto di interessi | Mancanza di controllo, mancato rispetto della normativa di riferimento, mancanza di trasparenza, grado di discrezionalità dell'organo di decisione | Basso | Trasparenza, whistleblower, normativa di riferimento, codice di comportamento, disciplina di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, conflitto di interessi | Protocollo informatico, Delibera Consiglio, controllo autocertificazioni | Consiglio Direttivo | Contestuale al processo | Annuale |
| | | Adozione di provvedimenti amministrativi | Consiglio Direttivo | Istruttoria incompleta | Mancanza di controllo, mancato rispetto della normativa di riferimento, mancanza di trasparenza, grado di discrezionalità dell'organo di decisione | Basso | Trasparenza, whistleblower, normativa di riferimento, conflitto di interessi | Protocollo informatico, Delibera Consiglio, controllo autocertificazioni, Regolamenti | Consiglio Direttivo | Contestuale al processo | Annuale |
| | Tenuta Albo Professionale | Ricezione istanze | Personale dipendente | Discriminazione tra soggetti richiedenti | Mancanza di controllo, mancanza di trasparenza, mancato rispetto della normativa di riferimento | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, codice di comportamento, formazione e conflitto interessi | Protocollo informatico, Regolamento Interno | Consiglio Direttivo | Concomitante al processo | Concomitante al processo |
| | | Verifica requisiti e controllo autocertificazioni | Consiglio Direttivo, personale dipendente | Documenti o autocertificazioni false dei candidati | Mancanza di controllo, mancanza di trasparenza, mancato rispetto della normativa di riferimento | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, codice di comportamento, formazione e conflitto interessi | Protocollo informatico, Controllo autocertificazioni, Regolamento Interno | Consiglio Direttivo | Concomitante al processo | Concomitante al processo |
| | | Disamina Consiglio Direttivo a ratifica istanza | Consiglio Direttivo | Artificioso ritardo nella riscontro di istanza e nella pratica | Mancanza di controllo, mancanza di trasparenza, grado di discrezionalità dell'organo di decisione, mancato rispetto della normativa di riferimento | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, codice di comportamento, conflitto interessi | Protocollo informatico, Delibera Consiglio, Regolamento Interno | Consiglio Direttivo | Concomitante al processo | Concomitante al processo |
| 5 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | Concessioni ed erogazioni contributi | Concessioni ed erogazioni contributi | Consiglio Direttivo | Documenti o autocertificazioni false dei richiedenti | Mancanza di controllo, mancanza di trasparenza, mancato rispetto della normativa di riferimento | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower | Controllo autocertificazioni, protocollo informatico, Regolamento specifico | Personale dipendente | Concomitante al processo | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza |
| 6 AREE SPECIFICHE DI RISCHIO (PNA 2016 - Parte speciale - Titolo III Ordini e Collegi professionali) | Formazione professionale | ECM | Consiglio Direttivo | Valutazioni discrezionali per favorire particolari provider | Mancanza di controllo, mancanza di trasparenza, grado di discrezionalità dell'organo di decisione, evento cruttivi in passato | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, codice di comportamento e conflitto interessi | Delibera Consiglio Direttivo, protocollo informatico, RAC | Consiglio Direttivo | Annuale | Annuale |
| | Indicazioni di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici | Conferimento di incarichi a Consulenti | Consiglio Direttivo | Documentazione falsa e conflitto di interessi | Mancanza di controllo, mancanza di trasparenza, grado di discrezionalità dell'organo di decisione, mancato rispetto della normativa di riferimento | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, disciplina di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, codice di comportamento e conflitto interessi | Controllo autocertificazioni, protocollo informatico, Regolamento specifico | Consiglio Direttivo | Concomitante al processo | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza |
| | | | Consiglio Direttivo | Valutazione discrezionale per favorire candidati particolari | | Basso | Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, disciplina di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, codice di comportamento e conflitto interessi | Delibera del Consiglio, Protocollo, RAC | Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisori dei Conti | Concomitante al processo | Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile elaborazione dei dati | Responsabile della trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|---|--|
| Disposizioni generali | Atti generali | Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico | RPCT E TESORIERE | RPCT | personale di segreteria | Tempestivo, entro 1 mese dalla formalizzazione |
| | | Statuti, regolamenti, leggi regionali | RPCT E TESORIERE | RPCT | personale di segreteria | Tempestivo, entro 1 mese dalla formalizzazione |
| Organizzazione | Articolazione degli uffici | Organigramma | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo, entro 1 mese dalla formalizzazione |
| | | Telefono e posta elettronica | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo, entro 5 giorni |
| | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. | RPCT E TESORIERE | RPCT | personale di segreteria | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente su base annuale |
| | | Titolari di incarichi dirigenziali e PO | Per la precisazione dei contenuti degli obblighi si rinvia alla delibera 241/2017 | | | |
| | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | RPCT | RPCT | personale di segreteria | Annuale |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | RPCT | RPCT | personale di segreteria | Tempestivo, entro 15 giorni dall'evento |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità | RPCT | RPCT | personale di segreteria | Tempestivo, entro 15 giorni dall'evento |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | RPCT | RPCT | personale di segreteria | Tempestivo |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Rappresentazione tabellare degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori (CV), della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. | RPCT E TESORIERE | RPCT | personale di segreteria | Tempestivo, entro 1 mese dalla formalizzazione |
| Personale | Dotazione organica | Conto annuale del personale | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Annuale |
| | | Costo personale a tempo indeterminato | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Annuale |
| | Tassi d'assenza | Tassi d'assenza | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Annuale/trimestrale |
| | Personale non a tempo indeterminato | Personale non a tempo indeterminato | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Annuale |
| | Costo personale non a tempo indeterminato | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Annuale | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Semestrale |
| | Contrattazione collettiva | Contrattazione collettiva | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| Contrattazione integrativa | Costi contratti integrativi | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Annuale | |
| Bandi di concorso | | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori | RPCT E TESORIERE | RPCT | personale di segreteria | Tempestivo, entro 5 giorni |
| Enti controllati | Società partecipate | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche. | RPCT E TESORIERE | RPCT | personale di segreteria | Annuale |
| | Enti pubblici vigilati, enti controllati | Enti pubblici vigilati, controllati, con indicazione, in formato tabellare, della denominazione dell'Ente, della misura della partecipazione, della durata dell'impiego, dell'onere complessivo gravato sul bilancio dell'Ordine, il numero dei rappresentanti negli organi di governo e tramonto economico spettante, risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari, incarichi di amministratore e trattamento economico | RPCT E TESORIERE | RPCT | personale di segreteria | Annuale |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Tipologie di procedimento in formato tabellare con indicazione del procedimento, del responsabile, delle modalità con cui ottenere informazioni, termini di conclusione del procedimento e procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso ai servizi on line, modalità con cui effettuare i pagamenti, sostituto provvedimento e modalità per azionarlo Procedimenti ad istanza di parte, in formato tabellare, con indicazione degli atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, uffici a cui rivolgersi con orari recapiti telefoni e mail | RPCT E TESORIERE | RPCT | personale di segreteria | Annuale |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo | Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche. | RPCT E TESORIERE | RPCT | personale di segreteria | semestrale |
| | | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure, in formato tabellare, scaricabile in formato aperto con informazioni sui contratti: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, scelta del contraente, elenco operatori partecipanti, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento del servizio o fornitura | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Annuale |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile elaborazione dei dati | Responsabile della trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Aggiornamento |
|---|---|---|------------------------------------|--|--|--|
| Bandi di gara e contratti | | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture: programma biennale degli acquisti di beni e servizi e programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Avvisi di preinformazione SETTORI ORDINARI SETTORI SPECIALI | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Delibera a contrarre | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Avvisi e bandi SETTORI ORDINARI - SOTTOSOGGLIA SETTORI ORDINARI - SOPRASOGGLIA SETTORI SPECIALI SPONSORIZZAZIONI | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Commissione giudicatrice | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Avvisi relativi all'esito della procedura ORDINARI - SOTTOSOGGLIA SETTORI SETTORI ORDINARI - SOPRASOGGLIA SETTORI SPECIALI | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Verbali delle commissioni di gara | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Contratti | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Collegi consultivi tecnici | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Fase esecutiva | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Concessioni e partenariato pubblico privato | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Affidamenti in house | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Progetti di investimento pubblico | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Annuale |
| | Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Criteri e modalità | RPCT E TESORIERE | RPCT | personale di segreteria |
| Atti di concessione | | Atti di concessione in formato tabellare Elenco in formato tabellare dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo, entro 30 giorni dall'erogazione Annuale |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Bilancio preventivo | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo, entro 15 giorni dalla delibera dell'Assemblea |
| | | Bilancio consuntivo | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo, entro 15 giorni dalla delibera dell'Assemblea |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Patrimonio immobiliare | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o affitto | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati | Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | RPCT | RPCT | personale di segreteria | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo, entro 15 giorni dalla delibera dell'Assemblea |
| Servizi erogati | Servizi resi ad utenti esterni, ove ve ne siano, e non quelli resi agli associati | Carta dei servizi e standard di qualità Costi contabilizzati in formato tabellare | RPCT TESORIERE | RPCT TESORIERE | personale di segreteria personale di segreteria | Annuale Annuale |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | Dati sui pagamenti in formato tabellare | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Trimestrale |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore di tempestività dei pagamenti | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Annuale/trimestrale |
| | | Ammontare complessivo dei debiti | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Annuale |
| | Pagamenti informatici | Pagamenti informatici tramite la piattaforma PagoPa | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente | TESORIERE | TESORIERE | personale di segreteria | Tempestivo, entro 30 giorni dalla determina |
| Altri contenuti | Prevenzione della corruzione | PTPCT PIAO | RPCT E TESORIERE | RPCT | personale di segreteria | Annuale, entro 15 giorni dai termini di legge |
| | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | RPCT | RPCT | personale di segreteria | Tempestivo |
| | | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | RPCT | RPCT | personale di segreteria | Annuale, entro 15 giorni dai termini di legge |
| | | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | RPCT | RPCT | personale di segreteria | Tempestivo, entro 5 giorni dalla ricezione |
| | | Atti di accertamento delle violazioni | RPCT | RPCT | personale di segreteria | Tempestivo, entro 5 giorni dalla ricezione |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Responsabile elaborazione dei dati | Responsabile della trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Aggiornamento |
|---|---|--|------------------------------------|--|---|---|
| Altri contenuti | Accesso civico | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | RPCT | RPCT | personale di segreteria | Tempestivo, entro 30 giorni dalla richiesta |
| | | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | RPCT | RPCT | personale di segreteria | Tempestivo, entro 30 giorni dalla richiesta |
| | | Registro degli accessi | RPCT | RPCT | personale di segreteria | Tempestivo, entro 30 giorni dalla richiesta |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli ordini e i collegi professionali non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | RPCT | RPCT | personale di segreteria | Annuale |