



## **Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità (PTTI) 2018-2020**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020 (PTTI) viene redatto in coerenza con le disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità strutturali ed organizzative dell'Ordine, nonché della particolare natura delle attività istituzionali svolte.

Con il presente Programma, si intende rendere noto quali sono e come si intendono realizzare, gli obiettivi di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ordine Professionale dei Farmacisti della Provincia di Ravenna, anche in funzione di prevenzione della corruzione.

L'Ordine professionale è l'ente pubblico che garantisce ai cittadini i requisiti di professionalità e la correttezza del comportamento degli iscritti.

Al Consiglio direttivo dell'Ordine spettano i seguenti compiti previsti dall'art. 3 del D.Lgs.C.P.S.233/46:

*Al Consiglio direttivo di ciascun Ordine e Collegio spettano le seguenti attribuzioni:*

- a) compilare e tenere l'albo dell'Ordine e del Collegio e pubblicarlo al principio di ogni anno;*
- b) vigilare alla conservazione del decoro e della indipendenza dell'Ordine e del Collegio;*
- c) designare i rappresentanti dell'Ordine o Collegio presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;*
- d) promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;*
- e) dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possono interessare l'Ordine od il Collegio;*
- f) esercitare il potere disciplinare nei confronti dei sanitari liberi professionisti iscritti nell'albo, salvo in ogni caso, le altre disposizioni di ordine disciplinare e punitivo contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore;*
- g) interporre, se richiesto, nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e persona o enti a favore dei quali il sanitario abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse”.*

## **Organizzazione dell'Ente**

La struttura organizzativa dell'Ente è la seguente:

Consiglio Direttivo dell'Ordine dei farmacisti di Ravenna

Presidente	DAL RE Dott. Domenico
Vice-Presidente	VIOLANI Dott. Francesco
Segretario	TAGLIONI Dott. Gabriele
Tesoriere	BACCHINI Dott. Giovanni
Consigliere	BRUSI Dott. Paolo
Consigliere	CAMANZI Dott. Giovanni Aristide
Consigliere	GRAZIANI Dott. Roberto
Consigliere	GUELTRINI Dott. Pietro
Consigliere	Neri D.ssa Cristina

Collegio dei Revisori dei conti

Ferrari Dott. Giovanni Valco (Presidente)

Lenzi Dott. Luigi

Rambelli Dott. Ugo

Ascanelli Dott. Bruno (Supplente)

## **Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

All'elaborazione del presente Programma ha provveduto il Consiglio dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ravenna, su proposta del Consigliere Responsabile per la Trasparenza, Dott. Roberto Graziani, attenendosi alle disposizioni normative .

### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

L'obiettivo della trasparenza viene perseguito mediante la pubblicazione sul sito istituzionale di dati e documenti concernenti l'amministrazione dell'ente, al fine di garantirne *l'accessibilità totale* da parte del cittadino.

### **Collegamento con gli obiettivi di gestione**

Gli obiettivi di gestione prevedono:

1. Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati riguardanti le principali attività dell'Ordine
2. Monitoraggio delle attività degli uffici per garantire la trasparenza e l'integrità

## **Soggetti coinvolti**

- **Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ravenna** nomina il Responsabile della Trasparenza, di norma coincidente con la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ex art. 43 D. Lgs. 33/2013, ed approva il Programma triennale per la trasparenza ed i suoi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno.

- **Il Responsabile della trasparenza**, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013 e della delibera ANAC 50/2013, "*svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate*", segnala agli organi competenti "*i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*".

Elabora inoltre "*l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", da sottoporre al Consiglio.

Nel programma sono previste specifiche "*misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione*".

Il Responsabile della trasparenza controlla "*la regolare attuazione dell'accesso civico*".

## **Responsabile della trasparenza dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ravenna**

Con delibera del 16 aprile 2018, il Consiglio Direttivo ha designato come Responsabile per la trasparenza il Dr Roberto Graziani che riveste altresì l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione.

## **Termini e modalità di adozione del programma da parte del Consiglio**

Il programma triennale per la trasparenza è aggiornato annualmente con deliberazione del Consiglio da adottarsi entro il **31 gennaio di ogni anno**.

Il presente programma è stato approvato dal Consiglio con deliberazione del 17 dicembre 2018.

## **Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il P.T.T.I sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ravenna, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

In occasione delle assemblee ordinarie, gli iscritti verranno aggiornati sui contenuti resi accessibili in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

## **Processo di attuazione del Programma**

### **• Individuazione dei referenti per la trasparenza all'interno dell'Ordine**

Il Responsabile per la trasparenza si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, della collaborazione di soggetti esterni al Consiglio dell'Ordine.

### **• Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

L'Ordine, tramite propri referenti e il Responsabile della Trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste e attenendosi al principio della tempestività.

### **• Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Considerate le contenute dimensioni dell'Ordine, il monitoraggio viene effettuato dal Responsabile della trasparenza con periodicità semestrale.

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

L'Ordine valuterà quali procedure adottare per l'adeguamento a quanto previsto.

### **• Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso Civico**

All'obbligo di pubblicazione, corrisponde, ai sensi dell'art. 2, comma 2, d.lgs. n. 33/2013, "*il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione*".

Il D.Lgs. 33/2013 prevede, all'art. 5, l'istituto dell'accesso civico, che si sostanzia nel diritto di chiunque, senza limiti rispetto alla legittimazione soggettiva, di chiedere al Responsabile per la trasparenza, a titolo gratuito e senza necessità di motivazione, la pubblicazione dei dati **soggetti a pubblicazione**, qualora quest'ultima sia stata omessa.

Il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione delle procedure correlate.

*L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto (art.5, comma 3 D. Lgs.33/2013).*

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge 241/90 e s.m.i. (c.d. sostituto provvedimento), affinché provveda nei termini di cui all'art. 2, comma 9-ter, della predetta legge.

Con delibera del Consiglio del 17 dicembre 2018, il **Dott. Pietro Gueltrini** è stato indicato come titolare del potere sostitutivo (c.d. Sostituto Provvedimentale).



# Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020

## **Introduzione**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) della Ordine dei Farmacisti Ravenna è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella L. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ove applicabili, e tenendo conto delle specificità strutturali ed organizzative dell'Ordine, nonché della particolare natura delle attività istituzionali svolte.

La promozione della trasparenza e dell'integrità, in funzione anticorruzione, hanno da sempre costituito il criterio ispiratore dell'agire amministrativo dell'Ordine.

## **Il processo di adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**

Con Delibera del 11 dicembre 2017 il Consiglio dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ravenna, ha nominato il Dott. Roberto Graziani Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza, che ha predisposto e adottato il presente Piano ai sensi della Legge 190/2012 sopra menzionata

Il presente piano è stato approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 17 dicembre 2018, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per l'elaborazione del Piano non sono state coinvolte persone esterne all'Ordine.

Il PTCP effettua analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In continuità con il passato i Consiglieri ed i membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito.

Per l'individuazione delle aree a rischio dell'Ordine sono state, inoltre, considerate le norme che disciplinano le funzioni, i compiti e l'organizzazione degli Ordini delle professioni sanitarie.

Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine: [www.ordinefarmacistiravenna.it](http://www.ordinefarmacistiravenna.it).

## Gestione del rischio

Le aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutte le Amministrazioni, così come individuate dall'Allegato 2 del PNA, sono le seguenti:

### A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

### B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

### C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*<sup>1</sup>
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

### D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

### Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

1. Procedimenti disciplinari

---

<sup>1</sup> La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

In base alla metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione<sup>2</sup>, la valutazione delle aree di rischio è riportata nella seguente tabella.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità <sup>3</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>4</sup>	Valutazione complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Responsabile	Obiettivi
A) Area: acquisizione e progressione del personale						
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	Responsabile del Piano Anticorruzione	Evitare che si manifestino casi di corruzione
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						

Per le aree di rischio presenti in tabella, si evidenzia che:

l'ordine dei Farmacisti della Provincia di Ravenna non ha personale dipendente;

i provvedimenti relativi all' Area affidamento, servizi e forniture sono adottati dal Consiglio nel rispetto della normativa, dei regolamenti adottati dall'Ordine dei farmacisti di Ravenna nel rispetto del codice di comportamento sotto riportato, riducendo il margine di rischio ad un valore pari ad 1.

Per quanto attiene le aree C) e D) si evidenzia che i provvedimenti citati non rientrano nell'attività dell'Ordine.

### Procedimenti disciplinari per gli iscritti all'Albo

L'Ordine si riserva di approfondire ulteriori profili attinenti l'area di specifica pertinenza dei procedimenti disciplinari.

<sup>2</sup> L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: [http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato\\_5\\_tabellaLivello\\_di\\_rischio\\_errata\\_corrige.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellaLivello_di_rischio_errata_corrige.pdf)

<sup>3</sup> Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

<sup>4</sup> Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

## **Formazione in tema di anticorruzione**

Il Responsabile della Corruzione avrà cura di rendere direttamente e costantemente edotto il Consiglio dell'Ordine delle problematiche e delle criticità relative alla prevenzione della corruzione, per quanto di sua competenza.

### **Codice di comportamento**

I componenti il Consiglio dell'Ordine nell'ambito della loro attività istituzionale adeguano il proprio comportamento agli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

In particolare i Consiglieri si astengono dal prendere decisioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali

### **Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

### **Altre iniziative**

#### *Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione*

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine sono attribuite al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, che non percepisce alcun emolumento aggiuntivo, e le cui funzioni non possono essere delegate se non in casi di improcrastinabile necessità

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

il Consiglio dell'Ordine, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti cui intendono conferire incarichi.

#### *Rapporti tra l'Ordine Professionale ed i soggetti che con essa stipulano contratti*

In merito ai rapporti tra l'Ordine Professionale di Ravenna ed i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il Codice disciplinare per il personale delle aree.

Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

*Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti*

L'Ordine Professionale, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Di seguito il modello per la realizzazione del sistema di monitoraggio:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
Accoglimento e rigetto della domanda di iscrizione e cancellazione dall'Albo	Consiglio Direttivo	Segretario	90 gg	30 gg	Lettera/e-mail
Accesso agli atti amministrativi	Consiglio Direttivo	Segretario	30 gg	30 gg	Lettera/e-mail

*Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive*

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

*Monitoraggio e controllo*

Ai sensi dell'art 1 , comma 9,L190/2012 il Responsabile per la prevenzione della corruzione, considerate le contenute dimensioni dell'Ordine effettuerà un monitoraggio della regolarità delle procedure adottate , del rispetto dei termini previsti dalla legge o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti, dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, dell'attuazione del PTPC e PTTI .

Considerato il rischio minimo di corruzione, il Consiglio dell'Ordine, ritiene che redigere la relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012, sia un appesantimento burocratico non indispensabile.

Tuttavia saranno pubblicati annualmente alcuni indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, in particolare:

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Numero e tipo di sanzioni irrogate

**Entrata in vigore**

Il presente Piano entra in vigore il 1 gennaio 2018

**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2019 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2018 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 del PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017).

ID	Domanda	Risposta <i>(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC</b>		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	<b>X</b>	<b>Non sono state riscontrate criticità</b>
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	<b>Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)</b>		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		

2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	<b>Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2018 erano state previste misure per il loro contrasto</b>		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	<b>Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno</b>		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)	X	L'ordine non utilizza sistemi di controllo interno
2.E	<b>Indicare se sono stati mappati tutti i processi</b>		
2.E.1	Sì	X	
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	<b>Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):</b>		Vista la struttura dell'ente il modello di gestione del rischio risulta adeguato
2.G	<b>Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni</b>		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	
3	<b>MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)</b>		
3.A	<b>Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)</b>		
3.A.1	Sì		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
3.B.	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):</b>		

3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):</b>		
3.D	<b>Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni</b>		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No	X	
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	<b>Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</b>		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	X	
4.C	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"</b>		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		

4.C.2	No	X	
4.D	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"</b>		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)		
4.D.2	No	X	
4.E	<b>Indicare se è stato istituito il registro degli accessi</b>		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)		
4.E.2	No	X	
4.F	<b>E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze</b>		
4.F.1	Sì	X	
4.F.2	No		
4.G	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:</b>		
4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)		
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
4.H	<b>Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:</b>		Per la struttura dell'Ente il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza è adeguato e sufficiente
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</b>		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.B	<b>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:</b>		
5.C	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)</b>		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		

5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)	X	Aggiornamento della situazione da parte del responsabile anticorruzione
5.D	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:</b>		
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	<b>Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:</b>	0 (zero)	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		
6.B	<b>Indicare se nell'anno 2018 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.</b>		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
6.C	<b>Indicare se l'ente, nel corso del 2018, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2018)</b>		
6.C.1	Sì		
6.C.2	No	X	
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	<b>Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:</b>		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
7.B	<b>Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:</b>		

8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	<b>Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:</b>		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
8.B	<b>Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:</b>		Non avendo personale dipendente la sezione non riguarda l'Ente
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	<b>Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:</b>		
9.A.1	Sì		
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
9.B	<b>Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione</b>		L'Ente non ha dipendenti
9.C	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:</b>		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	<b>Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:</b>		
10.A.1	Sì		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	

10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		L'Ente non ha dipendenti
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No		
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì		
11.B.2	No	X	L'Ente non ha dipendenti

11.C	<b>Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:</b>		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No		
11.D	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:</b>		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	<b>Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:</b>		
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.A	<b>Indicare se nel corso del 2018 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:</b>		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	<b>Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:</b>		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	<b>Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:</b>		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	<b>Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):</b>		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		

12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	<b>Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):</b>		
12.F	<b>Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:</b>		
12.F.1.	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.F.2.	No	X	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):</b>		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	<b>Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:</b>		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	<b>Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:</b>		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		

13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.D	<b>Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)</b>		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	<b>Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:</b>	L'ente non ha personale alle proprie dipendenze	