

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
DELL'ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI FERRARA
Triennio 2019-2021**



Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2019-2021, approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ferrara in data 5 febbraio 2019 delibera n. 54, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Quadro normativo di riferimento

Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2019 – 2021 (PTPCT 2019 – 2021) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ferrara ("Ordine") è predisposto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L. 190/2012).
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconfiribilità e incompatibilità", oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- D.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 recante "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse"
- D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, recante "Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse".
- L. 11 gennaio 2018, n. 3 recante "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza del Ministero della salute"
- L. n. 179 del 30 novembre 2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
- DL 31 agosto 2013, n. 101 recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni", convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis)

Ed in conformità alla seguente regolamentazione:

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA);
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al PNA" (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (per brevità PNA 2016)
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D.lgs. 33/2013"
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013"
- Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 'Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali' come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016"
- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"

- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Comunicato del Presidente ANAC del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”

Il PTPC 2019 – 2021 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante

Contesto di riferimento, adempimenti e soggetti

Missione, organizzazione, operatività, portatori di interessi

Missione

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ferrara è 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 l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei farmacisti ed ha la funzione principale di vigilare sulla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

Le attribuzioni assegnate all'Ordine, così come individuate dal D.Lgs C.P.S. 13/09/1946 n. 233 sono:

- elegge, nel proprio seno, entro trenta giorni dalla elezione, il presidente, il vice presidente, il segretario ed il tesoriere;
- conferisce eventuali incarichi ai consiglieri, ove fosse necessario;
- provvede alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ordine, cura il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ordine e provvede alla compilazione annuale dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi;
- cura l'osservanza del Codice Deontologico, delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione;
- cura la tenuta dell'Albo professionale, provvede alle iscrizioni e alle cancellazioni ed effettua costantemente la sua revisione e provvede a renderlo disponibile alle Istituzioni e agli Enti interessati, emette certificati;
- designa, a richiesta, i rappresentanti dell'Ordine negli enti e nelle commissioni a livello provinciale, ove sono richiesti;
- vigila per la tutela del titolo professionale e svolge le attività dirette a impedire l'esercizio abusivo della professione;
- adotta i provvedimenti disciplinari;
- stabilisce l'entità e provvede agli adempimenti per la riscossione della quota d'iscrizione in conformità alle disposizioni vigenti in materia di imposte dirette;
- vigila sulla conservazione del decoro e della indipendenza dell'Ordine;
- promuove e favorisce tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- dà il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possono interessare l'Ordine;
- si interpone, se richiesto, nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e soggetti diversi, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse.

L'Ordine esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale.

All'atto della predisposizione del presente PTPCT, il numero degli iscritti è pari a 878.

Sotto il profilo geografico la provincia ha un'estensione di 405 km².

Organizzazione interna

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

L'attuale Consiglio è composto da nove membri e si è insediato in data 30 novembre 2017.

Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e presiede il Consiglio dell'Ordine e l'Assemblea, mentre le funzioni di Segretario e di Tesoriere corrispondono a quelli previsti dalla normativa di riferimento. Compete al Tesoriere la gestione amministrativa e dirigenziale, secondo quanto sancito dall'art. 1 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità e ogni potere decisionale, al di fuori delle competenze specifiche del Tesoriere, spetta al Consiglio Direttivo.

Il D. Lg. 165/2001 ha definito il principio di distinzione fra indirizzo politico ed azione amministrativa. Tale principio per gli Ordini che hanno adottato il Regolamento di Amministrazione e Contabilità è stato attuato prevedendo che le funzioni di Direttore siano svolte dal Tesoriere. Il Tesoriere/Direttore

risponde dell'attività tecnica, amministrativa e gestionale dell'Ordine. Quando il Tesoriere siede nel Consiglio Direttivo ha funzioni politiche mentre quando svolge il suo incarico svolge il ruolo di Dirigente responsabile della gestione.

Tutte le competenze istituzionali dell'Ordine restano in capo al Consiglio Direttivo e il Presidente dà compimento a tutte le decisioni e i provvedimenti decisi e deliberati dal Consiglio Direttivo.

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, l'Ordine si avvale di un dipendente, a tempo parziale, oltre che di professionisti esterni di tempo in tempo individuati in ragione della materia.

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

La dotazione organica è di un dipendente.

L'Ordine dispone del seguente organigramma:

Consiglio Direttivo:

Dott. Livio Luciani (Presidente)

Dott. Riccardo Zavatti (Vice Presidente)

Dott. ssa Anna Bertelli (Segretario)

Dott. Alessandro Contato (Tesoriere)

Consiglieri:

Dottori Sabrina Ardizzoni, Raffaele De Filippis, Marcello Delfino, Alessandra Masotti e Umberto Zaniboni.

Collegio dei Revisori dei conti:

Dottorisse Alessandra Breveglieri, Nadia Ruffoni, Sara Capatti Vanda Sattin (supplente).

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

Relativamente alla gestione economica dell'ente, ed avuto riguardo a quanto la normativa istitutiva dispone, 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 revisore contabile e del tesoriere.

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

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

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

- Gli iscritti all'albo
- Le PPAA
- Gli enti locali
- Le Università
- Le autorità giudiziarie
- Altri ordini e collegi professionali, anche di province diverse

Attuazione degli adempimenti trasparenza e adozione di misure di prevenzione della corruzione

All'atto della predisposizione del presente Programma, l'Ordine:

- ha nominato il proprio RPCT, in persona del Dott. Umberto Zaniboni, con delibera n. 55 del 5 dicembre 2017 ed ha proceduto alle relative comunicazioni istituzionali;
- ha predisposto 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. 2bis, co.2 del D.lgs. 33/2013
- si è dotato del Codice di comportamento generale e del codice di comportamento specifico dei dipendenti adottato con delibera del 16 dicembre 2014
- approva con cadenza annuale il proprio PTPCT su proposta del RPCT e a seguito di valutazione congiunta degli Uffici coinvolti
- pubblica il PTPC nella sezione Disposizioni Generali con collegamento alla sezione "Altri contenuti" del sito istituzionale
- consente l'esercizio del diritto di accesso, nelle sue varie forme e si dota di regolamentazione interna e di modulistica
- osserva le previsioni in tema di conflitto di interesse, nonché di incompatibilità e inconfiribilità compatibilmente con l'organizzazione.

La compliance dell'Ordine si fonda su principi di proporzionalità, compatibilità e semplificazione come anche indicato dalla normativa di riferimento e dalle indicazioni fornite dal Regolatore. La compliance tiene conto, inoltre, delle peculiarità dell'Ordine professionale e della particolare normativa e prassi che lo regolamentano e della conseguente non completa applicabilità del perimetro normativo di riferimento al sistema ordinistico.

Adozione del PTPCT 2019-2021

Il presente programma definisce, per il triennio 2019 – 2021, 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.

L'Ordine utilizza lo strumento del PTPCT anziché il Modello 231, in quanto ritenuto maggiormente compatibile alle proprie istanze di organizzazione, pianificazione e programmazione e in quanto ritenuto maggiormente attuabile.

Con l'adozione del PTPCT l'Ordine:

- Pone in essere un sostanziale presidio per prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione, corruttela e mala gestio e l'approntamento di misure idonee a contrastare tali fenomeni, assicurando al contempo trasparenza sulle proprie attività ed organizzazione
- Svolge 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;
- Individua le misure specifiche di prevenzione del rischio e altre iniziative ritenute utili allo scopo;
- Si attiva affinché 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;
- Attua gli obblighi di trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità al settore di riferimento ordinistico;
- Pone in essere meccanismi di prevenzione, gestione e mitigazione di conflitti di interesse anche potenziali;

- Assicura l'applicazione del Codice di comportamento specifico dei dipendenti garantendo comportamenti etici e improntati alla legalità;
- Tutela il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)
- Garantisce l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

Il PTPCT costituisce atto programmatico dell'attività dell'ente e le previsioni si applicano e vengono attuate, ciascuno per le proprie competenze, da:

- RPCT
- Componenti del Consiglio dell'Ordine;
- Componenti delle Commissioni (anche se esterni);
- Dipendenti;
- Consulenti e collaboratori;
- DPO - Data Protection Officer

Relativamente ai dipendenti e all'attuazione del PTPC, in considerazione dell'esiguo numero in organico, del disposto del DL 101/2013 (art. 2, co. 2 bis), l'Ordine non si dota di una pianificazione di performance e di conseguenti momenti di verifica.

Processo di adozione del PTPC

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT, con Delibera di Consiglio n. 54 del 5 febbraio 2019.

La predisposizione del programma è avvenuta ad opera del RPCT con il coinvolgimento degli uffici preposti e con la consapevole partecipazione del Consiglio che, oltre a partecipare alla fase di mappatura dei processi, ha prodotto una pianificazione in tema di adempimenti trasparenza e misure di prevenzione della corruzione (cfr. paragrafo "Soggetti coinvolti nella predisposizione, approvazione e pubblicazione del PTPC").

Pubblicazione del PTPCT

Il presente Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Amministrazione Trasparente / Altri Contenuti / Anti-Corruzione e, attraverso un link, anche nella Sezione Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Piano triennale prevenzione e corruzione e della trasparenza.

Soggetti coinvolti nella predisposizione, approvazione e pubblicazione del PTPCT

Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT e sostiene la sua attuazione assicurando le necessarie risorse, umane e finanziarie. Il Consiglio approva gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza che costituiscono parte essenziale del PTPCT. Il Consiglio infine mantiene un ruolo propulsivo al continuo adeguamento, con il supporto del RPCT.

Il RPCT

Il RPCT è stato nominato dal Consiglio con delibera n. 55 del 5 dicembre 2017.

Il RPCT è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo e, relativamente alla propria funzione, dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine con appropriati poteri di interlocuzione.

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 al 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.

I dipendenti

I dipendenti, compatibilmente con le competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPCT fornendo i propri input e le proprie osservazioni e altresì, prendono parte al processo di attuazione del PTPCT, attuando compiti specifici.

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 (Organismo Indipendente di Valutazione). I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

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 nominato Dott. Tonino Calzolari quale proprio DPO/RPT (Data Protection Officer – Responsabile Protezione Dati). 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 RPCT.

La gestione del rischio: metodologia, aree di rischio, processi, valutazione e misure preventive

Metodologia

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

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

La metodologia utilizzata conforme a quanto indicato dagli Allegati 3, 4 e 5 del PNA 2013, all'Aggiornamento al PNA 2015 e al Nuovo PNA 2016 per la parte specifica degli Ordini professionali, nonché osservando il criterio della compatibilità di cui all'art. 2 bis comma 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2bis L. 190/2012, come novellati da D.lgs. 97/2016.

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

Qui di seguito una descrizione delle fasi:

Fase 1 - Mappatura dei processi e delle connesse aree di rischio

L'attività di identificazione delle aree di rischio e dei processi sottesi si fonda in parte sulle aree di rischio già normativamente stabilite e in parte sulle aree di rischio conseguenti ad attività specifiche dell'Ordine e viene svolta sulla base:

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

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

Area 1 - Acquisizione e progressione del personale

Processi:

- Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro
- Progressione di carriera

Area 2 – Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture

Processi:

- Affidamento con procedura ad evidenza pubblica
- Affidamento diretto

Area 3 - Area affidamento incarichi professionali esterni e incarichi interni

Processi:

- Affidamento consulenze e collaborazioni professionali
- Affidamento incarichi a dirigenti, dipendenti, consiglieri

Area 4 - Area provvedimenti amministrativi

Processi

- Iscrizioni
- Cancellazioni
- Trasferimenti
- Esoneri dall'attività formativa
- Attribuzione di sovvenzioni, erogazioni

Area 5 – Attività specifiche dell'Ordine

Processi

- Formazione professionale continua
- Procedimenti per l'individuazione di professionisti su richieste di terzi
- Attività elettorali
- Concessione di patrocinii
- Trattamento dei dati dell'Ente

Fase 2 - Analisi e Ponderazione dei rischi

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

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

Una volta stimati il valore della probabilità e quello dell'impatto, si è proceduto a moltiplicarli per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

La valutazione complessiva del rischio è data dal valore probabilità x valore impatto e la forbice che ne deriva va da 0 a 25 dove:

0 equivale a nessun rischio

25 equivale a rischio estremo

Relativamente alla fase di ponderazione del rischio, questa consiste nel considerare i rischi con la finalità di "pesare" le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

I risultati dell'analisi (rischio basso, medio, alto) sono inclusi nella tabella inserita al paragrafo Misure di prevenzione.

Fase 3 - Misure di prevenzione del rischio

Le misure di prevenzione di distinguono in “misure obbligatorie” e “misure ulteriori”.

Misure di prevenzione obbligatorie

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

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

Misure di prevenzione ulteriori e specifiche

Le misure di prevenzione specifiche sono tarate sulle attività svolte dall'ente e sono indicate nella seguente tabella in correlazione alla operata valutazione del rischio.

Area di rischio	Processo	Sotto processo ed evento rischioso individuato	Valutazione complessiva del rischio	Misure di prevenzione e Uffici coinvolti
Gestione del personale	Acquisizione e progressione di carriera. Processo di reclutamento del personale a tempo indeterminato, mediante liste di mobilità e selezione con bando di concorso ad evidenza pubblica.	<i>Reclutamento</i> Mancato controllo e rispetto delle procedure concorsuali e della normativa.	1	Attenta analisi della normativa vigente e dei requisiti. Controllo e rispetto delle procedure concorsuali. Controllo professionalità da parte dei membri della Commissione d'esame e gestione dei possibili conflitti d'interesse.
		<i>Avanzamento</i> Mancata valutazione dei requisiti necessari per procedere alla progressione.	1	Verifica dei requisiti con riferimento allo specifico CCNL
		<i>Conferimento di incarichi a dipendenti.</i> Affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di altri soggetti.	1	Individuazione degli specifici fabbisogni dell'Ordine.
		Missioni e rimborsi	1	Verifica delle richieste di rimborso presentate che devono essere corredate da idonea documentazione. Deliberazione regolamentare che può essere rivisitata.

Contratti pubblici	<p>Affidamento contratti sopra soglia</p> <p>Affidamento contratti sotto soglia</p> <p>Affidamento collaborazione e consulenze</p>	<p>Definizione fabbisogno</p> <p>Definizione modalità di affidamento</p> <p>Verifica corretta esecuzione delle procedure</p> <p>Pagamento</p>	1	<p>Attenta valutazione del bisogno.</p> <p>Attento esame delle procedure.</p> <p>Verifica insussistenza conflitto d'interesse.</p> <p>Richiesta di almeno tre preventivi tra gli operatori economici del settore.</p> <p>L'Ordine dei Farmacisti di Ferrara non ha in essere contratti sopra soglia ciò nonostante, nell'affidamento degli incarichi, cerca di rispettare i principi stabiliti dal nuovo Codice degli Appalti.</p>
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica del destinatario con e senza effetti economici diretti	<p>Iscrizioni all'Albo</p> <p>Cancellazioni dall'Albo</p> <p>Trasferimenti.</p> <p>Rilascio certificazioni e attestazioni relative agli iscritti.</p> <p>Esoneri dall'attività formativa.</p> <p>Attribuzione di sovvenzioni, erogazioni</p>	<p>Inappropriata valutazione della richiesta.</p> <p>Mancata verifica delle dichiarazioni sostitutive.</p> <p>Rilascio certificazioni non veritiere.</p>	2	<p>Tutti i provvedimenti amministrativi vengono adottati nel rispetto della L. 241/90 e le pratiche vengono evase esaminandole in ordine cronologico e adottando i relativi provvedimenti.</p> <p>Verifica dei requisiti e delle autocertificazioni.</p> <p>Verifica dei requisiti per il rilascio delle certificazioni e attestazioni.</p>
Attività specifiche dell'Ordine	<p>Formazione professionale continua quindi erogazione di crediti a soggetti in seguito a verifica dei dati.</p> <p>Rilascio dei pareri di congruità da parte del Consiglio Direttivo dopo un preventivo esame di tutte le richieste.</p> <p>Procedimenti per l'individuazione di professionisti su richieste di terzi.</p> <p>Attività elettorali</p> <p>Concessione di patrocini</p>	<p>Erogazione di crediti a soggetti che non ne hanno i requisiti.</p> <p>Utilizzo di criteri di selezione inappropriati e/o non trasparenti.</p> <p>Mancata congruità nel rilascio dei pareri.</p> <p>Mancata trasparenza sui compensi</p> <p>Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio Direttivo dell'Ordine</p>	4	<p>Si richiamano le normative nazionali disciplinanti il programma nazionale ECM. L'Ordine non è ente accreditato per l'organizzazione di eventi validi ai fini dell'assegnazione dei crediti. L'Ordine attribuisce crediti ECM ai farmacisti che svolgono la funzione di tutor a studenti universitari per tirocinio pre laurea con autorizzazione dell'ufficio competente dell'Università.</p> <p>La raccolta delle candidature ed il processo per l'elezione del nuovo Consiglio avviene con la massima</p>

	<p>Trattamento dei dati dell'Ente</p> <p>Il nuovo regolamento UE 679/2016 ha introdotto nuove regole per il trattamento dei dati personali. L'Ordine si è adeguato alla normativa</p>	<p>Violazione della normativa vigente.</p> <p>Violazione dei diritti di tutela degli iscritti all'Ordine</p>	<p>pubblicità attraverso comunicazione a tutti gli iscritti.</p> <p>L'Ordine ha proceduto all'implementazione dei sistemi gestionali (Albo, contabilità...). Ha proceduto alla generazione di sistemi di interazione web quindi la raccolta on-line dei consensi al trattamento dei dati.</p>
--	---	--	---

Tra le misure vanno poi annoverate le attività di monitoraggio svolta nel continuo dal RPCT e l'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza che, in assenza di OIV, viene resa dal Responsabile per la corruzione e trasparenza.

Fase 4 - Attività di controllo e monitoraggio

Ferme restando le indicazioni fornite da ANAC nell'Aggiornamento al PNA 2018 e all'ambito dei controlli esercitabili dal RPCT, l'attività di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione è svolta dal RPCT territoriale sulla base di un pianificazione dei controlli stabilito annualmente che tiene conto del livello di rischio attribuito.

L'esito dei controlli converge nella Relazione annuale del RPCT pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente che viene anche sottoposta dal RPCT al Consiglio con cadenza annuale per opportune valutazioni.

Relativamente agli obblighi di trasparenza, il Responsabile predispone e pubblica l'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14, co. 4, lett. G) del D.lgs. 150/2009, secondo il principio della compatibilità e applicabilità di cui all'art. 2bis D.Lgs. 33/2013.

Relativamente al monitoraggio, il RPCT può richiedere, in qualsiasi momento e funzionalmente alla propria attività di controllo informazioni utili alla verifica degli obblighi.

Il RPCT opera in conformità delle indicazioni fornite da ANAC con Del. 859/2018.

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.

Altre iniziative

Rotazione del personale

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

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.

Il RPCT svolge questa verifica anche relativamente ai Consiglieri dell'Ordine.

La dichiarazione di incompatibilità viene altresì assunta per i rapporti di collaborazione e consulenza.

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) 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.

Misure a tutela del dipendente segnalante

Relativamente al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, l'Ordine gestisce le segnalazioni in conformità alla normativa di tempo in tempo vigente e alle Linee Guida 6/2015 emanate da ANAC.

La gestione delle segnalazioni, di competenza del RPCT, avviene manualmente in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti e dell'impegno economico che un sistema automatizzato avrebbe comportato.

Il responsabile cura la conservazione delle segnalazioni in maniera separata dalla documentazione ordinaria e nel rispetto della normativa privacy.

Il responsabile tiene un registro in cui vengono annotate la data della ricezione e la data della presa in carico; anche il registro viene tenuto in conformità alla normativa privacy e alla normativa sul whistleblowing.

Il modello di segnalazione è allegato al Codice dei Dipendenti specifico dell'Ordine ed è altresì reperibile nel sito istituzionale dell'Ordine.

La procedura per la gestione delle segnalazioni in oggetto si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai dipendenti.

In considerazione della modifica avvenuta nel 2017 dell'art. 54 bis D.lgs. 165/2001 e della nuova normativa sul Whistleblowing, l'Ordine si adeguerà alle indicazioni che il Regolatore vorrà fornire, nei tempi e con le modalità da questi prescritte.

Segnalazioni pervenute da terzi

Relativamente a segnalazioni pervenute da terzi, il RPCT procede ad una preliminare valutazione del fumus e in caso di segnalazione circostanziata svolge le verifiche del caso secondo i poteri di verifica e controllo individuati nella Delibera 840/2018.

Sezione trasparenza

Principi

La predisposizione della presente sezione si conforma al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, alla Delibera ANAC 1310/2016, e alla Delibera ANAC 1309/2016 e attua il criterio della compatibilità e dell'applicabilità di cui all'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 medesimo.

La valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza all'Ordine viene condotta dall'Ordine in base ai seguenti elementi:

- propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione dei principi di cui al D.lgs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del DL 101/2013);
- esplicite e specifiche previsioni indirizzate ad Ordini professionali rinvenibili nelle Linee Guida adottate da ANAC.

La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato "Schema degli obblighi di trasparenza 2019" contenente gli obblighi di trasparenza e i soggetti responsabili.

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

Soggetti coinvolti

Responsabile Trasparenza e Soggetti Coinvolti

All'interno dell'Ordine è stato nominato il Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e trasparenza in possesso dei requisiti necessari.

Il Responsabile Anticorruzione, Dr. Umberto Zaniboni, assume il ruolo di referente della trasparenza in conformità al D.lgs. 33/2013. Il Responsabile della trasparenza deve garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi della normativa vigente, si adopera per garantire l'integrità, il costante aggiornamento e la conformità dei documenti pubblicati e controlla la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile è supportato, nell'assolvimento dei propri compiti, dal personale di segreteria dell'Ordine.

Pubblicazione dati e iniziative per la comunicazione della trasparenza

La presente Sezione trasparenza è parte integrante e sostanziale del PTPC.

Ai fini della comunicazione delle iniziative di trasparenza l'Ordine condivide la propria politica sulla trasparenza con i propri iscritti durante le assemblee annuali, illustrando le iniziative, anche organizzative, a supporto dell'obbligo.

Misure Organizzative Amministrazione trasparente

La strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali dell'Ordine, alle indicazioni fornite dal Decreto Legge n. 101/2013 in materia di adozione dei principi del D.lgs. 165/2001, all'inciso "in quanto compatibile" di cui all'applicazione del decreto trasparenza a ordini e collegi.

Ai sensi di tale norma gli Ordini Professionali non si configurano quali destinatari diretti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 165/2001 ma devono solo adeguarsi ai principi generali del decreto.

L'allegato 1 al D. Lg n. 33/2013 definisce le articolazioni che devono essere presenti nella sezione

“Amministrazione trasparente”, alcune di queste sezioni specifiche presenti nel sito web dell’Ordine dei Farmacisti di Ferrara, sono destinate a rimanere vuote perché relative ad istituti non applicabili agli ordine Professionali o non presenti.

In merito agli inserimenti nella sezione “amministrazione trasparente” in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale, in altre circostanze mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell’art. 9 del D.lgs. 33/2013 oppure inserendo i link a pagine e documenti.

In genere gli atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati”.

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

Il Consiglio, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei referenti all’interno dell’Ordine, pubblica i dati in base al principio della tempestività.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni dell’Ordine, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con cadenza semestrale.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”

L’Ordine procederà a verificare quali soluzioni informatiche possano essere adottate 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 omessa.

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

L’amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento dell’informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto (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.

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

Sul sito istituzionale dell’Ordine dei Farmacisti di Ferrara nella sezione “amministrazione trasparente” sono indicate le modalità di richiesta di accesso civico.

Accesso civico generalizzato

Art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013

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.

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.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- All' ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- All' ufficio relazioni con il pubblico;
- Ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

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. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all' articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116 del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

Accesso agli atti o documentale

L'accesso agli atti è regolamentato dalla L. 241/1990 e s.m.i.

Nella sezione amministrazione trasparente/altri contenuti sono pubblicate le modalità di inoltramento dell'istanza di accesso agli atti.

Registro degli Accessi

L'Ordine nel rispetto della normativa sulla privacy, tiene il Registro degli accessi, consistente nell'elenco delle richieste dei 3 accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.