



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI VENEZIA
Parco Scientifico Tecnologico – Palazzo Lybra
Via delle Industrie n.19/b Int.19 - 30175 MARGHERA VE
tel.041/5385506 - fax 041/5388092
e-mail: ordine@farmacistivenezia.it - www.farmacistivenezia.it

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2018 - 2020

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione designato dal Consiglio dell'Ordine in data 18.11.2014. **Revisione approvata dal consiglio dell'Ordine in data 27/03/2018**
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

Premessa

- 1.La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali.
- 2.La nozione di corruzione rilevante ai fini dell'applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.
- 3.L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), atta alla valutazione, trasparenza e integrità delle Amministrazioni Pubbliche ha compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- 4.Ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e ad individuare al proprio interno un Responsabile della prevenzione della corruzione: tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
5. Il P.T.P.C rappresenta lo strumento per l'individuazione di misure concrete e di vigilanza, finalizzate a prevenire il fenomeno corruttivo, delineando un programma di attività derivanti da una preliminare analisi dell'organizzazione, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento, in termini di "possibile esposizione" alla corruzione.

6. Il P.T.P.C. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione, in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici e che vede l'individuazione dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura.

7. Con Delibera n. 145/2014 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha espresso Parere positivo sull'applicazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali.

L'Ordine, ente pubblico non economico indipendente ausiliario dello stato, ha ritenuto opportuno dotarsi del PTPC, i cui contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili, e tenendo conto delle proprie specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte.

La promozione della trasparenza e dell'integrità, in funzione anticorruzione, ha sempre costituito un aspetto della missione dell'Ordine.

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

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine con deliberazione n. del

Il presente Piano viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ordine nella **sezione "Amministrazione Trasparente"**.

Il Piano è inoltre consegnato ai dipendenti e ai collaboratori, affinché ne prendano atto sottoscrivendolo, lo osservino e lo facciano rispettare.

Il presente Piano, unitamente al codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, saranno altresì consegnati ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti il Consigliere Tesoriere, il Consigliere Segretario e il Personale dipendente.

Il **Consigliere Segretario dr. Vecchiato Renato**, responsabile della prevenzione della corruzione, viene incaricato per la revisione del piano secondo quanto previsto dalle Linee guida dell'ANAC.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Il Piano è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ordine.

Non si tratta di un insieme di strumenti repressivi o di indagini che l'Ordine non potrebbe certamente attuare, ma di misure in grado di intervenire nei comportamenti, nei processi, nelle stesse regole di funzionamento con una funzione deterrente e di prevenzione.

L'aggiornamento del piano triennale tiene conto delle specifiche situazioni di contesto esterno ed interno nei quali l'amministrazione si trova ad operare.

Per quanto riguarda il contesto esterno, non si rilevano eventi corruttivi di particolare rilievo.

Per quanto riguarda il contesto interno, nel corso del 2016 e del 2017 per ragioni di maturato pensionamento delle due operatrici amministrative si è dovuto sostituirle previo concorso.

Le due assunzioni sono state attuate in tempi successivi, in modo da permettere l'affiancamento con le impiegate uscenti, assicurando l'efficienza e la continuità del servizio.

Sono organi dell'Ordine territoriale il Consiglio, il Presidente, il Collegio dei revisori e l'Assemblea degli iscritti.

Consiglio dell'Ordine: è composto da un numero di consiglieri, variabile in rapporto al numero degli iscritti, viene eletto dall'Assemblea elettorale (art.2, co.5, D.Lgs. C.p.S. 233/1946 e s.m.i.).

Presidente: ha la rappresentanza dell'Ordine, presiede il Consiglio ed esercita le altre attribuzioni a lui conferite nel presente decreto legislativo e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare.

Assemblea: costituita dagli iscritti nell'Albo.

Collegio dei revisori: è composto da tre membri effettivi e uno supplente nominati fra gli iscritti nell'Albo.

Vigila sull'osservanza della legge e dell'ordinamento, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Consiglio dell'Ordine e controlla la tenuta dei conti e la correttezza dei bilanci.

L'organizzazione dell'Ordine dei Farmacisti di Venezia è costituito dall'ufficio di Segreteria ed i dipendenti sono complessivamente due.

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

Il P.T.P.C., quindi, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio, delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

2. Mappatura dei processi

Uno dei pilastri del sistema di prevenzione della corruzione è la "gestione del rischio corruttivo".

Ciò vuol dire che il processo di gestione del rischio corruttivo, attualmente, può articolarsi come segue:

Le rappresentazioni grafiche dei processi, o "mappature", forniscono una descrizione chiara ed intuitiva utile per:

- spiegare i flussi di lavoro ai nuovi assunti;
- definire in modo univoco le aree di responsabilità identificare i controlli "chiave";
- valutare l'efficienza di un processo;

Secondo le prescrizioni ANAC, la mappatura di tutti i processi è lo strumento irrinunciabile, e obbligatorio, per effettuare l'**analisi del contesto interno**. Si tratta di un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività a fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. La **ricostruzione accurata** della cosiddetta "**mappa**" dei processi organizzativi è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al **miglioramento complessivo** del funzionamento della struttura amministrativa in termini di efficienza finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi.

L'Ordine è un ente pubblico con finalità istituzionali, non aventi carattere economico.

La mappatura dei processi permette di individuare i possibili rischi di corruzione nelle attività/processi con l'eventuale adozione di provvedimenti finali **sulla base delle seguenti considerazioni**:

- a) **con la mappatura si è voluto individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per diversi fini. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.**
- b) **la mappatura dei processi è stata svolta con accuratezza ed esaustività in quanto è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione.**
- c) **la realizzazione della mappatura dei processi è stata svolta tenendo conto della modesta dimensione organizzativa dell'amministrazione.**

Tra le aree di attività si individuano:

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

b) **Funzioni amministrative** varie aventi per oggetto il rilascio di pareri su turni e ferie farmacie, istituzione nuove sedi, concessioni patrocini, borse di studio, organizzazione di ECM, eventi, ecc..

Le decisioni finali sono adottate dal Consiglio Direttivo.

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

d) **Gestione economico-patrimoniale**: La gestione economico patrimoniale viene attuata in ottemperanza alle normative sulla tracciabilità dei flussi finanziari, nel rispetto del regolamento di Contabilità. Il Tesoriere è il responsabile della gestione economica dell'Ente, ma molte funzioni (informatizzazione adempimenti contabili) sono delegate all'unico centro di responsabilità facente capo alle dipendenti dell'Ordine. Il Consiglio Direttivo approva la bozza del Bilancio Preventivo e Consuntivo che vengono poi sottoposti all'approvazione finale da parte dell'Assemblea degli iscritti, decide anche la stipulazione di contratti per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

3. Gestione del rischio

3.1 Le aree di rischio obbligatorie

Tra le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, quelle che riguardano le attività dell'Ordine sono le seguenti:

a) **Area acquisizione e progressione del personale**

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

b) **Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento
2. Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione

3. Valutazione delle offerte

3.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

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

Le valutazioni e le gestioni del rischio sono riportate nelle tabelle sottostanti:

Aree di rischio	Valore della probabilità	Misure di prevenzione	Obiettivi
a) Area: acquisizione e progressione del personale e affidamento incarichi di collaborazione	1	mantenere un contesto sfavorevole alla corruzione aumentare la capacità di individuare casi di corruzione	evitare che si manifestino casi di corruzione
b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	2		

Aree di rischio	Fattore rischio	Valutazione rischio	Misure preventive
a) Area: acquisizione e progressione del personale e affidamento incarichi di collaborazione	1	Accesso "personalizzato" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti. Inosservanza di regole procedurali trasparenti e imparziali della selezione. Progressioni economiche o di carriera accordati senza merito. Assegnazione incarichi senza motivazione reale allo scopo di agevolare soggetti "particolari".	Verifica mediante adozione di procedure di controllo. In ogni caso le procedure di reclutamento avvengono tramite concorso pubblico, mentre le progressioni del personale sono disciplinate dal CCNL.
b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	2	Uso distorto del criterio dell'offerta vantaggiosa non rispondente ai criteri di migliore qualità e di maggiore vantaggio economico, finalizzato a favorire un particolare soggetto.	Verifica mediante adozione di procedure di controllo disciplinate dal Regolamento di Contabilità e dalla Circolare FOFI n. 9228 del 17.02.2015.

LEGENDA

Scala di valori: 0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile

4. Formazione in tema di anticorruzione

Premesso che non si ritiene che, all'interno dell'Ente, esistano settori esposti al rischio di corruzione, considerato che il personale dell'Ente consta soltanto di due dipendenti, si ritiene comunque opportuno impartire a ciascuno di essi la formazione in materia di prevenzione della corruzione, all'interno dello specifico percorso annuale di formazione del personale con i seguenti obiettivi:

- Individuare il materiale idoneo ed erogare la formazione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione quantificandone le ore/giornate dedicate.

In seguito all'assunzione a partire dal 1 giugno 2016, della Sig.ra Cadeddu Anna e a partire dal 1 settembre 2017 della Sig.ra Bolchi Denise è stato richiesto alle stesse di studiare il materiale didattico del corso anticorruzione.

5. Codice di comportamento

Nel sito dell'Ordine nella sezione Trasparenza è inserito il Codice di comportamento dei dipendenti. Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Copia del Codice di Comportamento del Pubblico dipendente contenuto nel DPR 62/2013 è stata consegnata ai dipendenti dell'Ordine e sottoscritta per accettazione.

6. Trasparenza

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012. A questo fine il Programma per la trasparenza viene inserito all'interno del PTPC, come specifica sezione, al fine di circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

Si premette che l'Ordine dei Farmacisti è un ente pubblico non economico che ha una autonomia patrimoniale e finanziaria, ed è soggetto alla vigilanza della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani e del Ministero della Salute.

L'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati. Un elenco, da ritenersi non tassativo, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nella "Carta dei Servizi" pubblicata sul sito istituzionale dell'Ordine.

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

6.1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono:

1. garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
2. intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche tramite la pubblicazione sul proprio sito, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
3. pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati riguardanti le principali attività dell'Ordine.
4. Monitoraggio delle attività degli uffici per garantire la trasparenza e l'integrità.

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è il Consigliere pro-tempore dott. Renato Vecchiato. Per la predisposizione del programma, il responsabile della trasparenza ha coinvolto le dipendenti dell'Ordine Sig.ra Anna Cadeddu e Sig.ra Bolchi Denise.

6.2 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il programma è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale nella sezione denominata "Amministrazione trasparente".

6.3 Processo di attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza si avvale di referenti all'interno dell'Ordine, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano le seguenti referenti, che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente": Sig.ra Anna Cadeddu e Sig.ra Bolchi Denise.

I dati saranno pubblicati in maniera tempestiva, non appena il dipendente ne verrà in possesso.

6.4 Accesso civico

1. 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 (Art. 5 D Lgs. 2013/33).

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.

3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla trasmissione dell'informazione o del dato richiesto al richiedente. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel sito internet nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.

6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

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

7. Altre iniziative

7.1 Criteri di rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, Il Consiglio dell'Ordine, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, il Consiglio dell'Ordine ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

7.2 Disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti

Il Consiglio dell'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che non sussistano le condizioni per l'elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.

7.3 Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento di incarichi dirigenziali

Il Consiglio dell'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse o cause che impediscono il mantenimento dell'incarico, se siano intercorsi o intercorrano rapporti con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Inoltre, ogni qual volta dovesse verificarsi una variazione rispetto alla situazione già attestata, dovrà darne tempestiva comunicazione.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

7.4 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi

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

7.5 Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti

Il Consiglio dell'Ordine tutela il dipendente che segnala illeciti, compresi i casi di corruzione. In questi casi rispetta la norma che prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, che la gestisce.

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

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

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

7.7 Misure ulteriori di prevenzione

L'Ordine considera quali misure ulteriori finalizzate sia alla prevenzione della corruzione, sia al buon andamento dell'attività degli uffici il sistema dei controlli interno consolidato nell'Ordine, definito nel Piano di Organizzazione Aziendale e dal codice etico-comportamentale.

7.8 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del P. T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

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

Tuttavia, saranno pubblicati annualmente alcuni indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- formazione in tema di anticorruzione: quantità di formazione erogata in giornate/ore e tipologia dei contenuti offerti
- Codice di comportamento: denunce delle violazioni al codice di comportamento
- sanzioni: numero e tipo di sanzioni irrogate.

7.9 Comunicazione interna ed esterna

L'Ordine intende dare massima diffusione al Piano Anticorruzione e alle misure in esso contenute promuovendone la conoscenza sia all'interno sia all'esterno. Pertanto, verrà reso noto a tutto il personale per l'Aggiornamento 2018-2020 e lo stesso documento, unitamente al PTPCTI 2015-2017 nonché alla revisione 2016-2018, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente". In caso di assunzione di nuovi dipendenti, la copia del PTPCTI e dell'Aggiornamento verranno consegnate, all'atto di perfezionamento del rapporto di lavoro, con indicazione che lo stesso è parte integrante dell'attività oggetto del contratto di lavoro e la contestuale sottoscrizione, da parte del nuovo dipendente, della dichiarazione di presa conoscenza della documentazione. L'Ordine, altresì, promuove la conoscenza e l'osservanza del PTPCTI 2015-2017, della Revisione 2016- 2018 e dell'Aggiornamento 2018-2020 tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo e i fornitori.

8. Bibliografia

- Delibera ANAC 145/2014: obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione L.190/2012 e s.m.i. Indicazioni operative per la predisposizione del P.T.P.C. e del P.T.T.I. DPR 62/2013 e s.m.i;
- D.Lgs 165/2001, art. 54 bis;
- D.Lgs 33/2013;
- D.Lgs n. 97 del 2016.