



## **Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ferrara**

Contrada della rosa, 18 – 44121 – Ferrara – Tel.: 0532.248956 – Email: info@ordinefarmacistiferrara.it –  
PEC: ordinefarmacistife@pec.fofi.it

# **PIAO**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024**

Redatto in modalità semplificata ex art. 6 D.L. n. 80/2021

Approvato in data 22 marzo 2023 con deliberazione n. 54 del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ferrara.

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

Pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti e sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	<b>ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI FERRARA</b>
Indirizzo	Contrada della rosa n. 18 44121 Ferrara
Comparto di appartenenza	Pubbliche amministrazioni - Ente pubblico non economico
Codice Fiscale	93055220383
Codice Univoco	UFWDDo
PEC	ordinedarmacistife@pec.fofi.it
Indirizzo mail	info@ordinefarmacistiferrara.it
Sito	www.ordinefarmacistiferrara.it
Presidente Protempore	Dott. Livio Luciani
Personale	n. 1 dipendente a tempo indeterminato

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE**

### **Sottosezione 2.1 Valore pubblico e Sottosezione 2.2 Performance:**

Compilazione non obbligatoria per le PA con meno di 50 dipendenti.

### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Nella sezione si definisce la politica di anticorruzione, gli obblighi di trasparenza e strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio corruttivo e le misure di prevenzione della corruzione che l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ferrara ha adottato nel triennio precedente.

Il piano si forma sui seguenti principi:

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

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

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

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

## **CONTESTO DI RIFERIMENTO, ADEMPIMENTI E SOGGETTI**

### **Missione, organizzazione, operatività, portatori di interessi**

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

L'Ordine opera sotto la vigilanza del Ministero della Salute.

L'Ordine è disciplinato in primis dal D.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 recante "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse", come modificato dalla L. 11 gennaio 2018, n. 3, nonché dal D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, recante "Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse".

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

In considerazione della normativa istituita, il sistema dell'Ordine si fonda sulla presenza del

Consiglio Direttivo, del Revisore contabile e all'Assemblea degli Iscritti, a latere vi sono il Consiglio Nazionale e il Ministero competente con poteri di supervisione e commissariamento.

### **Attuazione adempimenti trasparenza e adozione misure di prevenzione della corruzione**

Alla data dell'approvazione del presente Programma l'Ordine dei Farmacisti di Ferrara ha:

- Nominato in data 19.10.2020 il proprio RPCT, in persona del Consigliere Dott.ssa Bertelli Anna, a seguito del rinnovo del Consiglio Direttivo, procedendo alle relative comunicazioni istituzionali;
- approvato ed approva, con cadenza annuale, il contenuto della presente sezione del PIAO – Rischi corruttivi e Trasparenza – predisposto su proposta del RPCT e procede alla sua pubblicazione secondo le indicazioni dell'ANAC;
- predisposto e aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente sul proprio sito istituzionale per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in base ai criteri di compatibilità e applicabilità di cui all'art. 2bis, co.2 del D.lgs. 33/2013 e alla Delibera ANAC 777/2021;
- rinnovato e approvato il Codice di comportamento specifico dei dipendenti, con delibera del Consiglio Direttivo n. 35 del 29/09/2022;
- preso atto della Relazione Annuale del RPCT, che viene pubblicata sul sito;
- preso atto dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, predisposta del RPCT, che viene pubblicata sul sito;
- provveduto a consentire l'esercizio del diritto di accesso, nelle sue varie forme e si è dotato di regolamentazione interna e di modulistica;
- osservato le previsioni in tema di conflitto di interesse, nonché di incompatibilità e inconfiribilità - ai sensi dell'art.20 D. Lgs 39/2013 - compatibilmente con l'organizzazione. Conseguentemente al rinnovo dei componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti, l'Ordine ha acquisito dagli stessi, le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità, verificando, a campione, presso gli organi competenti la veridicità di quanto in esse contenuto.

### **Finalità del Programma**

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

- prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione, corruttela e mala gestio e approntare misure idonee a contrastare tali fenomeni.
- svolgere una mappatura delle aree e dei processi in cui il rischio di corruzione appare più elevato sia con riguardo alle aree ritenute sensibili per legge, sia con riguardo alle aree ritenute specificatamente sensibili per gli Ordini professionali;
- individuare le misure di prevenzione del rischio e altre iniziative ritenute dallo scopo;
- attuare gli obblighi di trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità al settore di riferimento degli ordini professionali;
- prevenire, gestire e mitigare di conflitti d'interesse;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- garantire l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato in linea alla normativa di riferimento.

### **Obiettivi strategici per prevenire la corruzione e trasparenza**

Il Consiglio, in linea con la normativa vigente, ha programmato gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e per prevenire la corruzione:

- favorire ed incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei soggetti che operano in settori maggiormente esposti a fenomeni corruttivi e dei dipendenti;
- la prosecuzione regolare dell'attività di controllo circa l'adempimento degli obblighi di trasparenza, ponendo particolare attenzione ai flussi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" compatibilmente con la struttura dell'Ordine;
- verificare annualmente il rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità degli incarichi conferiti;
- definire le attività maggiormente esposte a rischio di corruzione e prevedere misure idonee per di contenimento del rischio;
- assicurare la presenza di adeguati meccanismi di monitoraggio.

### **Soggetti coinvolti nella predisposizione del PIAO**

Il sistema di prevenzione della corruzione dell'Ordine si basa sull'attività dei seguenti soggetti:

- Consiglio Direttivo dell'Ordine;
- RPCT;
- dipendenti;
- Collegio dei Revisori dei Conti;
- titolari di contratti per lavori e forniture;
- Stakeholders

#### **a) Consiglio dell'Ordine**

Il Consiglio dell'Ordine, organo di indirizzo politico, ha il compito di nominare il RPCT, approvare il Piano e sostiene la sua attuazione assicurando le necessarie risorse, umane e finanziarie con il supporto del RPCT.

Il Consiglio approva gli obiettivi in tema di anticorruzione e trasparenza che costituiscono parte essenziale del Piano stesso. Il Consiglio inoltre, riceve e valuta la Relazione annuale del RPCT, partecipando al riesame sul funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione.

#### **b) Il RPCT**

Il RPCT viene chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa di riferimento e a diffondere, promuovere la cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'Ordine. E' stato nominato dal Consiglio con Delibera del Consiglio Direttivo n. 113 del 19 ottobre 2020, nella persona della Dr.ssa Bertelli Anna, Consigliere dell'Ordine senza deleghe gestionali.

Tale scelta è stata adottata in considerazione della mancanza di figure dirigenziali in organico e dell'esiguo numero di dipendenti con compiti operativi/gestionali.

La delibera di nomina è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente, al seguente link <https://www.ordinefarmacistiferrara.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-corrusione>

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari:

- è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo e, relativamente alla propria funzione, rinnova annualmente l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità mediante rilascio delle attestazioni ex D. Lgs. 39/2013;

- dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine con appropriati poteri di interlocuzione;
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate dal presente programma;
- è in possesso delle caratteristiche professionali per rivestire il ruolo e periodicamente partecipa a formazione specifica sui temi trattati.

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

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

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

**c) L dipendenti**

I dipendenti, compatibilmente con le competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del Piano fornendo i propri input e le proprie osservazioni con particolare riferimento al processo di gestione del rischio e prendono parte al processo di attuazione dello stesso, attuando i compiti specifici eventualmente assegnati dal RPCT.

**d) Collegio dei Revisori dei Conti**

L'Ordine, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2, comma 2, del D. Lgs CPS233/1946 e s.m.i., si è dotato di un Collegio dei Revisori per le attività relative alla verifica del bilancio e che opera nell'area contabile e interviene in tutte le attività di controllo predisposte e dettagliate nel presente programma.

**e) Stakeholders**

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

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

## PARTE II

### GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Secondo le indicazioni del PNA 2019, l'Ordine ha pianificato il processo di gestione del rischio di corruzione nelle seguenti fasi, utilizzando una metodologia di valutazione del rischio secondo un approccio "qualitativo" invece che "quantitativo" (allegato 5 del PNA 2013):

- 1. Analisi del contesto in cui opera l'Ordine** (esterno ed interno)
- 2. Valutazione del rischio** (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione del rischio)
- 3. Trattamento del rischio** (identificazione e programmazione delle misure generali e specifiche)
- 4. Monitoraggio e controllo**

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

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

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

#### **1. ANALISI DEL CONTESTO**

##### **CONTESTO ESTERNO**

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

All'atto della predisposizione del presente Piano il numero degli iscritti è pari a 841, aggiornato al 31 dicembre 2022.

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

- gli iscritti all'albo dei farmacisti della provincia e di altre province
- le PPAA in particolare gli enti pubblici locali
- Enti e Ministeri, in particolare il Ministero della Salute quale organo di vigilanza
- le Università
- le Autorità Giudiziarie
- Consulenti e collaboratori esterni
- altri ordini e collegi professionali della provincia e di province diverse
- Asl e altri soggetti operanti a qualsiasi titolo nel settore sanitario
- Provider di formazione
- Cassa di Previdenza

- Consiglio Nazionale degli Ordini

## CONTESTO INTERNO

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

### **Struttura organizzativa**

Coerentemente con la normativa di riferimento, l'Ordine è composto dal **Consiglio dell'Ordine**, organo politico-amministrativo eletto dagli iscritti ogni 4 anni (ai sensi della novella introdotta con L. 3/2018), che espleta le attribuzioni di cui all'art. 3 del D. Lgs 233/46, e che a norma delle vigenti disposizioni di legge è stato rinnovato insieme al Collegio dei Revisori dei Conti, per il quadriennio 2021-2024 a seguito delle elezioni tenutesi nei giorni 11 e 12 ottobre 2020.

Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e presiede il Consiglio dell'Ordine e l'Assemblea, mentre le funzioni di Segretario e di Tesoriere corrispondono a quelli previsti dalla normativa di riferimento, ovvero dall'art. 2 del D. Lgs 233/46 e dal capo III del DPR 221/50.

Con il rinnovo delle cariche <https://www.ordinefarmacistiferrara.it/speciale-elezioni-2021-2024/convocazione-assemblea-elettorale/verbali>, il Consiglio Direttivo ha provveduto ad effettuare le seguenti conferme e nuove nomine:

- nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nella persona del Consigliere Dott.ssa Anna Bertelli, avvenuta ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, con i relativi decreti attuativi ed ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, adottato ai sensi dell'articolo 1, commi 35 e 36 della predetta legge n. 190 del 2012. La suddetta nomina è stata effettuata anche in forza del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante *“Revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”* adottato in attuazione dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124. Con il Comunicato del Presidente ANAC del 3 novembre 2020 avente ad oggetto *“Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione negli ordini e nei collegi professionali”*.

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo e, relativamente alla propria funzione, rinnova annualmente l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità mediante rilascio delle attestazioni ex D. Lgs. 39/2013.

IL RPCT dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine con appropriati poteri di interlocuzione.

Il RPCT non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate dal presente programma ed è in possesso delle caratteristiche professionali per rivestire il ruolo e periodicamente partecipa a formazione specifica sui temi trattati.

- nomina del Responsabile della Transazione Digitale in capo al Dott. Livio Luciani avvenuta ai sensi dell'art.1, comma e.

- nomina del DPO - Data Protection Officer – in capo ad un consulente esterno ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679) e della sua attuazione in Italia (D.lgs. 101/2018 di integrazione D.lgs. 196/2003). Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli tra RPCT e DPO, il DPO supporta il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati, e supporta il RPCT e gli altri soggetti preposti relativamente alle richieste di accesso.

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

Con delibera n. 124 del giorno 21 dicembre 2020, il Consiglio Direttivo, rilevata la necessità di nominare il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 2, del D. Lgs CPS 233/1946 e s.m.i., e verificata la sussistenza dei requisiti di legge previsti dall'art. 21 del D.Lgs 123/2011 e l'art. 10 del D.Lgs 39/2010, visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'Ordine, visto il Codice di Comportamento, ha proceduto alla nomina del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti per il quadriennio 2021/2024, nella persona del Dott. Massimo Fozzato.

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

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

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

L'Ordine dei Farmacisti ha una governance semplice e con poteri concentrati in capo al Consiglio Direttivo, salvo specifiche competenze del Tesoriere, che opera sempre collegialmente, decidendo secondo il criterio della maggioranza e previa verifica di conflitto di interessi in capo ai componenti.

Non sono previsti poteri decisionali in capo ai dipendenti.

I dipendenti, compatibilmente con le competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione della presente sezione, fornendo i propri input e le proprie osservazioni con particolare riferimento al processo di gestione del rischio e altresì, prendono parte al processo di attuazione, attuando i compiti specifici eventualmente assegnati dal RPCT.

I dipendenti devono osservare le misure contenute nel piano, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, situazioni di illecito o di conflitto di interesse.

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

Le attività svolte dall'Ordine afferiscono alla missione istituzionale dell'Ordine come individuata dal D.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e s.m.i e dal D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221.

Relativamente alla gestione economica dell'ente, ed avuto riguardo a quanto la normativa istitutiva dispone (cfr. art. 3, comma 1, lett. f) - g) D. Lgs. CPS n. 233/46), l'Ordine definisce con cadenza annuale e in via autonoma le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione e individua il contributo annuale a carico degli iscritti, che costituisce forma di

finanziamento dell'Ordine stesso.

Coerentemente con quanto sopra e nell'ottica di sempre assicurare la trasparenza alle attività dell'Ordine e all'organizzazione, l'Ordine sottopone per l'approvazione all'Assemblea degli iscritti sia il bilancio preventivo che il bilancio consuntivo.

L'Ordine, coerentemente con il disposto del DL. 101/2013, non si dota di un OIV ed è sottoposto al controllo del ministero della Salute e agisce in coordinamento con la Federazione Nazionale.

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente.

Relativamente ai rapporti tra il RPCT e il Consiglio Direttivo, essendo RPCT è un Consigliere dell'Ordine partecipa a discussioni, decisioni e delibere costantemente avendola possibilità di esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio.

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

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

Gli stakeholders sono interpellati per contribuire all'adozione del presente piano, limitatamente alla presente sezione del PIAO, mediante la pubblica consultazione.

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

### **Mappatura dei processi**

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

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

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

**a) Tenuta Albo Professionale:** implica la valutazione, da parte del Consiglio Direttivo, della sussistenza dei requisiti normativi prescritti per l'accoglimento delle domande di iscrizione e di cancellazione presentate dagli iscritti, per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo, nonché per l'adozione dei provvedimenti di cancellazione d'ufficio, nei casi stabiliti dalla legge. L'attività in oggetto viene espletata collegialmente dal Consiglio Direttivo, sulla base delle dichiarazioni sostitutive presentate dai farmacisti interessati e sulla base delle verifiche effettuate dall'Ordine, tramite l'ausilio del personale di segreteria. In questa area viene programmata e gestita la formazione professionale obbligatoria degli iscritti;

**b) Procedimenti disciplinari:** in attesa dei Decreti attuativi della Legge 11 gennaio 2018 n. 3, che prevedono l'istituzione in ogni regione degli uffici istruttori - allo scopo di separare la funzione istruttoria da quella giudicante - il Presidente dell'Ordine può convocare ciascun iscritto per acquisire informazioni in merito a fatti suscettibili di costituire un illecito disciplinare.

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

**c) Funzioni amministrative:** ferma restando la specifica competenza del Tesoriere, il Consiglio Direttivo, collegialmente, rilascia pareri e adotta provvedimenti amministrativi di varia natura (acquisizione e progressione del personale, conferimenti di incarichi e nomine, rilascio pareri su turni di servizio e ferie delle farmacie, su istituzione nuove sedi farmaceutiche, ecc.);

**d) Gestione Economico-Patrimoniale:** ferma restando la specifica competenza del Tesoriere, il Consiglio Direttivo approva il bilancio preventivo ed il Conto Consuntivo dell'Ente, previo parere e approvazione del Collegio dei Revisori dei Conti e con successiva ratifica da parte dell'Assemblea degli iscritti e delibera la stipulazione dei contratti dell'Ordine, mediante l'affidamento di lavori, servizi e forniture;

**e) Gestione del personale:** comprende la gestione del personale relativamente al suo reclutamento, alle progressioni carriera ed alla corretta applicazione del trattamento economico. L'attività in oggetto viene espletata collegialmente dal Consiglio Direttivo, dal Tesoriere e dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Processo	Attività	Fasi	Soggetti Coinvolti
Tenuta Albo professionale	Variazioni Albo (iscrizioni, trasferimenti e cancellazioni)	- Ricezione istanza - Verifica requisiti e controllo autocertificazioni - Disamina istanza da parte del Consiglio Direttivo	Personale di segreteria Consiglio Direttivo
	Formazione iscritti	- Programmazione formazione - Gestione crediti ECM	Personale di segreteria Consiglio Direttivo
Procedimenti Disciplinari	Tutela del decoro professionale e rispetto del Codice deontologico	- Gestione segnalazioni da parte di iscritti e non ed esposti - Procedimenti disciplinari	Presidente Consiglio Direttivo
Funzioni amministrative	Area provvedimenti senza effetto giuridico	- Rilascio pareri - Adozione provvedimenti amministrativi - Nomine e incarichi	Consiglio Direttivo
Gestione Economico Patrimoniale	Gestione contabilità e Bilanci	- Registrazione contabilità - Gestione spese, pagamenti ed entrate - Gestione Bilancio Preventivo - Gestione Bilancio Consuntivo	Tesoriere Consiglio Direttivo Collegio Revisori Assemblea
	Affidamento contratti	- Controllo requisiti fornitore ed esecuzione contratto - Rendicontazione	Tesoriere Consiglio Direttivo Collegio Revisori
	Incarichi professionali	- Conferimento incarichi	Consiglio Direttivo
Gestione del personale	Gestione attività economico fiscali	- Trattamento economico	Tesoriere Consiglio Direttivo Collegio Revisori
	Gestione organico	- Reclutamento del personale - Progressioni di carriera - Conferimento di incarichi	Tesoriere Consiglio Direttivo Collegio Revisori

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **Registro dei rischi e analisi dei fattori**

In riferimento alla mappatura dei processi, sono state attuate le prime due fasi della valutazione del rischio: l'identificazione e l'analisi del rischio.

In primo luogo si è proceduto all'identificazione, per ciascun processo, degli eventi rischiosi ad esso associati. In secondo luogo, si è proceduto all'analisi del rischio, attraverso l'identificazione delle cause dal verificarsi degli stessi eventi e l'analisi dell'esposizione del rischio.

L'analisi è riportata nel "Registro degli eventi rischiosi" (allegato 1).

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

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

L'analisi dei criteri sopra descritti ha consentito di addivenire ad una stima complessiva di esposizione al rischio di ogni processo, mediante un giudizio qualitativo che in un'ottica di semplificazione si esprime in basso, medio e alto e ha il seguente significato:

**Rischio basso:** accadimento raro

**Rischio medio:** accadimento probabile quindi che è già successo o che si potrebbe verificare

**Rischio alto:** accadimento molto probabile, frequente e che si ripete nel tempo

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente.

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

## **PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

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

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

### **IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE**

Relativamente alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e alle

misure di prevenzione, l'Ordine si è dotato di misure di prevenzione obbligatorie, come individuate dalla normativa di riferimento e dal PNA e da misure di prevenzione specifiche prevalentemente costituite da procedure e regolamentazioni interne, controlli interni e delibere collegiali motivate con predeterminazione di requisiti, oltre che dai controlli svolti dal RPCT.

### **Misure Generali**

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

#### **Codice di comportamento**

L'Ordine si è dotato del Codice di comportamento generale e del Codice di comportamento specifico dei dipendenti, rinnovato con delibera del Consiglio Direttivo n. 35 del 27 settembre 2022. Il Codice di comportamento si estende, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei dipendenti collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ordine.

Il responsabile della prevenzione e della corruzione vigila sulla sua corretta applicazione e ne favorisce la conoscenza mediante la pubblicazione sul sito e la trasmissione a tutti i destinatari.

#### **Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi**

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

Il soggetto cui deve essere conferito l'incarico rilascia una dichiarazione sull'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.

La dichiarazione di incompatibilità viene altresì assunta per i rapporti di collaborazione e consulenza, nonché per i membri di commissioni giudicatrici. A seguito delle dichiarazioni rilasciate si procede alla verifica a campione presso gli enti preposti di quanto in esse contenuto.

#### **Conflitto di interesse**

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

#### **Formazione**

In considerazione della struttura dell'Ente, dell'organigramma del personale che è composto da un'unica dipendente, nonché delle risorse economiche a disposizione, il programma di formazione della prevenzione e della corruzione prevede una formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio quindi la segreteria e il RPCT.

Il Consiglio Direttivo incoraggia e sostiene economicamente la partecipazione ad eventi formativi, dando incarico al RPCT di selezionare la formazione e gli eventi idonei.

#### **Rotazione del personale ordinaria**

In ragione del numero limitato dei dipendenti (n. 1 dipendente) e delle diverse competenze e

titoli di studio, la rotazione non risulta misura praticabile nell'Ordine di riferimento.

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

### **Incarichi extraistituzionali**

Non sussistano i presupposti per disciplinare tramite regolamento specifico gli incarichi e le attività non consentite.

### **Whistleblowing**

Relativamente al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, l'Ordine gestisce le segnalazioni in conformità alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L.179/2017.

In data 15 gennaio 2019, ANAC ha comunicato che è disponibile, in ottemperanza a quanto previsto nelle Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti in modalità open source il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti di amministrazioni.

L'Ordine ha individuato come soggetto competente a ricevere le segnalazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, una volta pervenuta la segnalazione, dovrà acquisire ulteriori informazioni, utili a circostanziare la denuncia, presso gli uffici interessati. La gestione delle segnalazioni, di competenza del RPCT, pertanto, attualmente, avviene manualmente.

Al fine di gestire al meglio le segnalazioni e nel rispetto possibile della normativa vigente, l'Ordine opera sulla base della seguente procedura:

La segnalazione del dipendente, compilata utilizzando il modello reperibile sul sito, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti - corruzione", deve essere indirizzata alla mail del RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è di competenza del RPCT che tiene conto, per quanto possibile, dei principi delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)".

Se la segnalazione riguarda condotte del RPCT, questa deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC.

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

Il processo di segnalazione è trattato in modalità manuale tenuto conto del principio di proporzionalità e del numero dei dipendenti; le segnalazioni vengono trattate manualmente dal RPCT Unico Nazionale. Questi, una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendo la segnalazione in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo e conserva in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale la documentazione accompagnatoria se esistente.

### **Segnalazioni pervenute da terzi**

Relativamente a segnalazioni pervenute da terzi, il RPCT procede ad una preliminare valutazione della segnalazione stessa e in caso di comunicazione circostanziata svolge le verifiche circa la sussistenza di misure nell'area oggetto di segnalazione.

## Misure Specifiche

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

**Delibera Consiglio Direttivo:** Idonea misura di controllo è costituita dall'osservanza dell'ordine cronologico nell'esame delle pratiche e nell'adozione dei relativi provvedimenti, salvo deroghe motivate. Per quanto attiene ai provvedimenti adottati dall'Ordine, è previsto che venga fatta menzione nei verbali del Consiglio e per quelli aventi effetto economico diretto ed immediato, è previsto il controllo dei Collegio dei Revisori dei Conti ed il vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

Si valuta che il sistema di prevenzione, così come descritto, fornisca garanzie idonee ad evitare il rischio di favoritismi.

**Controllo autocertificazioni:** al fine di ridurre ulteriormente gli eventuali rischi di corruzione, il Consiglio ha previsto un'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rispetto a quanto obbligatoriamente previsto per legge, con particolare riferimento al possesso del titolo di abilitazione necessario per l'iscrizione all'Albo Professionale (che viene verificato nel 100% dei casi).

**Regolamenti:** idonea misura di controllo è costituita dall'osservanza dei Regolamenti dell'Ordine (Regolamento Interno, Regolamento di Amministrazione e Contabilità, Regolamento per la concessione di sovvenzioni e contributi).

### Programmazione delle misure

In considerazione dell'attività svolta dall'Ordine e del giudizio di rischio valutato, nonché dell'emergenza sanitaria Covid-19 che ha avuto notevoli riflessi sull'attività ordinaria dell'Ordine, si è ritenuto di non programmare ulteriori misure di prevenzione, ma di procedere al consolidamento di quelle esistenti mediante il controllo sulla loro efficacia, da parte del RPCT.

## MONITORAGGIO E CONTROLLI

Il RPCT, considerate le contenute dimensioni dell'Ente, effettuerà un monitoraggio costante, con cadenza semestrale, sull'attuazione delle misure di prevenzione e sulla regolarità delle procedure adottate, del rispetto dei termini previsti dalla legge o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti, dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, dell'attuazione del Piano e del rispetto del Codice di comportamento, dell'osservanza dell'ordine cronologico nella disamina delle pratiche e nell'adozione dei provvedimenti, salvo deroghe motivate, con facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, delucidazioni verbali e scritte ai dipendenti e ai Consiglieri, nonché di svolgere verifiche, anche a campione.

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

L'esito dei controlli converge nella Relazione annuale del RPCT pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente che viene anche sottoposta dal RPCT al Consiglio Direttivo con cadenza annuale per opportune valutazioni. Per la predisposizione della Relazione annuale il RPCT fruisce della sezione monitoraggio della Piattaforma predisposta da ANAC per l'acquisizione del PTPCT.

Relativamente agli obblighi di trasparenza, il RPCT 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.

## 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 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); L. 19/12/2019 n. 157 che modifica l'art. 2, comma 2 bis del D.L. 101/2013 ( di cui sopra) il quale nella nuova formulazione prevede che “gli ordini e i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30/03/2001 n. 165” (...) “ e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi in quanto non gravanti sulla finanza pubblica”. La disposizione in esame chiarisce, per quanto riguarda i principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica, che per gli ordini e i collegi professionali l'obbligo di adeguamento riguarda unicamente i principi “ad esse relativi” (quindi i principi formulati con specifico riferimento a tali enti e non ai principi formulati con riferimento al settore pubblico).
- esplicite e specifiche previsioni indirizzate ad Ordini professionali rinvenibili nelle Linee Guida adottate da ANAC.

### Qualità delle informazioni

La qualità delle informazioni risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla normativa

### Obiettivi e soggetti responsabili

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

Per quanto riguarda la pubblicazione dei dati l'Ordine ha iniziato un processo graduale nel rispetto del principio di trasparenza e imparzialità che caratterizza la pubblica amministrazione.

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e dei documenti sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente sono il RPCT che si avvale della collaborazione del personale dipendente.

### Disciplina degli accessi

L'Ordine si è dotato di modalità per consentire l'accesso ai propri atti, documenti ed informazioni da parte dei portatori di interesse e genericamente dei cittadini. In osservanza alla Delibera ANAC 1309/2016 e Circ. Madia 2/2017 e successivamente 1/2019 l'Ordine ha adottato un regolamento specifico disciplinante gli accessi, con cui ha inteso gestire sia l'accesso documentale, che l'accesso

civico semplice che l'accesso civico generalizzato.  
L'Ordine segnala le seguenti modalità di accesso:

### **Accesso civico semplice**

L'accesso civico è regolato dall'art. 5 comma 2 del D.lgs. n. 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". La pagina web e il modulo per la richiesta di accesso civico sono state strutturate al fine di semplificare l'utilizzo da parte degli utenti. Nella sezione del sito "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Accesso civico" è pubblicato il modulo per inoltrare la richiesta al RPCT.

<http://www.ordinefarmacistiferrara.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-accesso-civico>

### **Accesso generalizzato**

L'accesso generalizzato è regolato dagli articoli 5 e 5bis del D.lgs. n. 97/2016 "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". Nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" - "Accesso generalizzato" sono pubblicate le modalità di inoltro dell'istanza di accesso generalizzato.

<http://www.ordinefarmacistiferrara.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-accesso-civico>

### **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" – "Accesso agli atti" sono pubblicate le modalità di inoltro dell'istanza di accesso agli atti.

<http://www.ordinefarmacistiferrara.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-accesso-civico>

### **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.

<http://www.ordinefarmacistiferrara.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-accesso-civico>

### **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

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

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

#### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA:**

Consiglio Direttivo in carica per il quadriennio 2021.2024

Collegio dei Revisori dei Conti in carica per il quadriennio 2021.2024

Ufficio di segreteria: Livello C1 n. 1 dipendente, part-time, tempo indeterminato

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

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

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

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

Non sono previsti poteri decisionali in capo ai dipendenti.

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

#### **Affari generali**

Le funzioni attribuite a questo settore riguardano principalmente le attività:

- rapporti con il Consiglio Direttivo e con Enti istituzionali;
- istruttorie per le riunioni del Consiglio Direttivo, quali stesura di delibere e stesura delle relative deliberazioni;
- di vigilanza e rispetto delle norme e del codice deontologico da parte degli iscritti e disposizioni relative a sanzioni disciplinari
- consulenza, pareri, nomine commissioni e sottoscrizioni di convenzioni con Enti.

#### **Attività contabile economico-finanziaria**

Le funzioni attribuite a questo settore riguardano principalmente le attività:

- gestione della contabilità;
- predisposizione di mandati di pagamento e reversali di incasso;
- emissione dei bollettini di pagamento relative alle quote di iscrizioni annuali, nonché controllo delle morosità contributive e relative azioni di riscossione esattoriale;
- pagamento dei fornitori e gestione della fatturazione elettronica;
- collaborazione per la stipulazione dei contratti in attuazione alla normativa vigente in

materia di codice dei contratti pubblici e tracciabilità dei flussi finanziari;  
- collaborazione per la formulazione dei rendiconti annuali e collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti.

### ***Gestione Albo - Ufficio segreteria – URP – protocollo***

Le funzioni attribuite a questo settore riguardano principalmente le attività:

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

### ***Comunicazioni e iniziative***

Le funzioni attribuite a questo settore riguardano principalmente le attività:

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

### **3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE**

*Il Consiglio dell'Ordine ha attivato, durante il periodo di emergenza dovuto alla pandemia COVID-19, forme di lavoro agile per la dipendente dell'Ordine fino al termine dell'emergenza sanitaria, nonché di dotazione di adeguata strumentazione per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto. Il Consiglio dell'Ordine, in considerazione del numero ridotto di personale (n.1) e quindi, anche in termini di ore lavorate non ha ancora provveduto all'approvazione di specifiche modalità organizzative del Lavoro agile e all'adozione di specifico regolamento che verrà a breve redatto e approvato.*

*Obiettivi individuati per la predisposizione del regolamento:*

- Adozione di misure organizzative volte all'eventuale svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro-agile;*
- Individuazione di parametri di valutazione della performance del personale;*
- Verifica della possibile attuazione del "piano di utilizzo del lavoro agile all'interno dell'Ordine, con riguardo alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti e all'esigenza di apportare un continuo miglioramento della qualità dei servizi erogati.*

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

#### **DOTAZIONE ORGANICA**

Il personale dipendente, al 31.12.2022, è composta da:

- N. 1 dipendente a tempo indeterminato, tempo parziale, inquadrato in area C1.

#### **PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

*Il Consiglio Direttivo ha approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 confermando che la dipendente inquadrata come C1 continuerà a svolgere 35 ore settimanali. Si conferma che non sono previste assunzioni nel periodo considerato.*

#### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

*Il Consiglio Direttivo dell'Ordine persegue l'obiettivo di realizzare una formazione costante per proseguire il processo di evoluzione del personale assunto potenziandone le capacità e le competenze.*

#### **SEZIONE4**

#### **MONITORAGGIO**

Sezione non applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.