



## Ordine dei Farmacisti della Provincia di Mantova

Via Imre Nagy, 58 - 46100 MANTOVA ☎ 0376/327670

e-mail: [info@ordinefarmacistimn.it](mailto:info@ordinefarmacistimn.it) pec: [ordinefarmacistimn@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistimn@pec.fofi.it)

sito: [www.ordinefarmacistimn.it](http://www.ordinefarmacistimn.it)

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2022 - 2024**

Piano in modalità semplificata ai sensi art. 6 del DM 24 giugno 2022

*Predisposto dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza Dr. Claudia Bendazzoli*

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Mantova è adottato, ai sensi del DL 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla L 113/2021 e smi, con le modalità semplificate previste per le PA con non più di cinquanta dipendenti previste dall'art. 1, co. 3, del DPR 81/2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e nel rispetto degli adempimenti stabiliti dall'art. 6 del Decreto 24/06/2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Versione 1 - bozza del PIAO - Approvata dal Consiglio Direttivo con delibera n. 22 nella seduta del 04/11/2022

Pubblicazione nella Home page del sito: [www.ordinefarmacistimn.it](http://www.ordinefarmacistimn.it) per la consultazione degli stakeholders dal 07/11/2022 al 21/11/2022

Versione definitiva – Approvata dal Consiglio Direttivo con delibera n. 24 nella seduta del 16/12/2022

Il PIAO è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio; viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente – Atti generali - e inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato <https://piao.dfp.gov.it/>

#### **Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**

##### **Denominazione: Ordine dei Farmacisti della Provincia di Mantova**

Sede: Via Imre Nagy, 58 – 46100 Mantova

Codice fiscale: 80016420202

Codice IPA: orfap\_mn

Personale: 2 dipendenti part-time a tempo indeterminato al 04 novembre 2022

Comparto di appartenenza: Pubbliche Amministrazioni – Enti pubblici non economici

Categoria: Ordine e Collegi professionali

Normativa di riferimento:

- Decreto legislativo Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946 n. 233:

- Decreto Presidente della Repubblica 5 aprile 1950 n. 221:

- Legge 11 gennaio 2008 n. 3:

[Regolamento Interno](#) approvato dal Consiglio Direttivo il 28/04/2015

PEC: [ordinefarmacistimn@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistimn@pec.fofi.it)

Mail: [info@ordinefarmacistimn.it](mailto:info@ordinefarmacistimn.it)

Sito web: [www.ordinefarmacistimn.it](http://www.ordinefarmacistimn.it)

## Sezione 2. Valore pubblico, performance, anticorruzione

**2.1. Valore pubblico:** compilazione non obbligatoria per le PA con meno di 50 dipendenti

**2.2. Performance:** compilazione non obbligatoria per le PA con meno di 50 dipendenti

**2.3. Rischi corruttivi e trasparenza**

Si rinvia al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024:

[https://www.ordinefarmacistimn.it/ordine/amministrazione\\_trasparente.html?s=Prevenzione+della+Corruzione](https://www.ordinefarmacistimn.it/ordine/amministrazione_trasparente.html?s=Prevenzione+della+Corruzione)

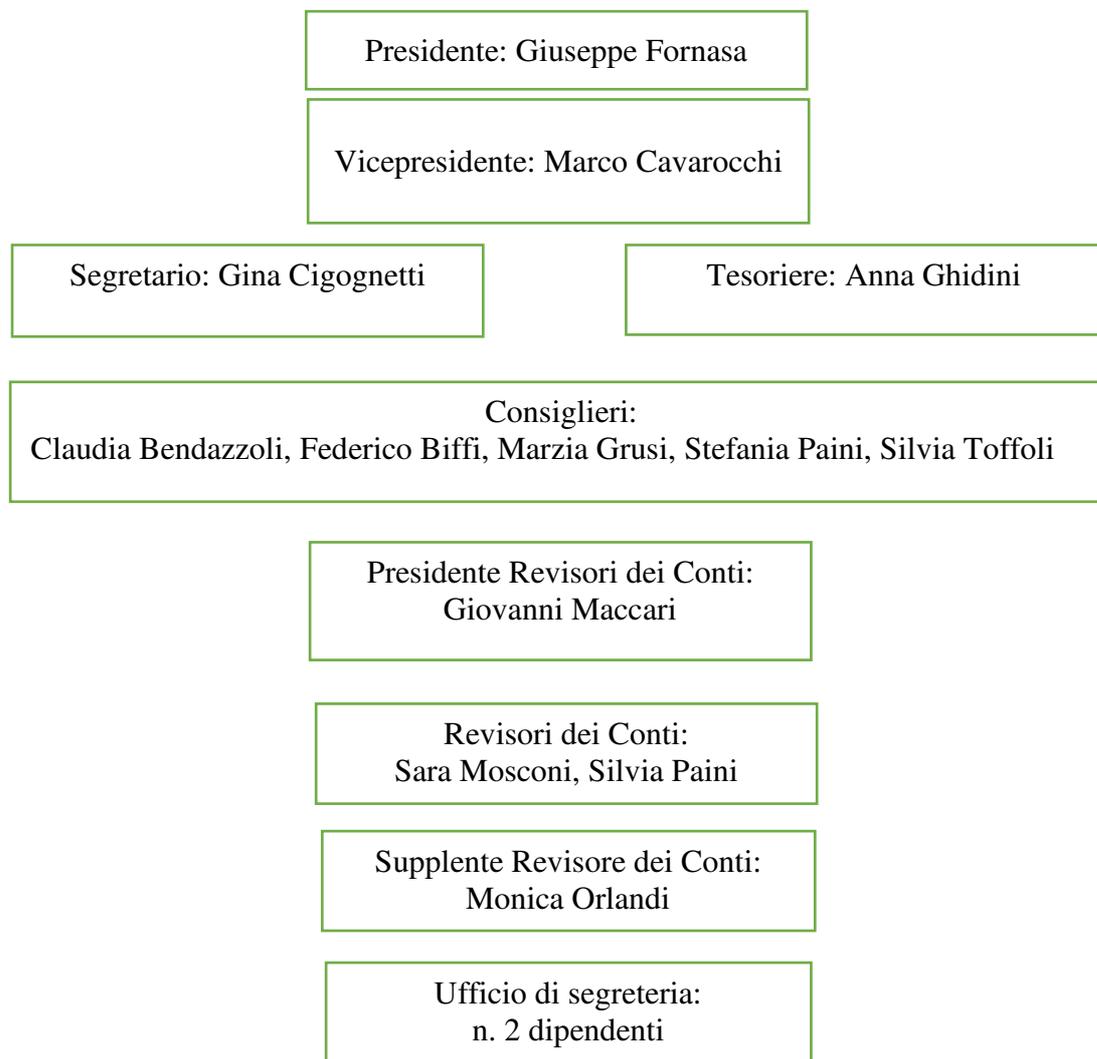
## Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

### 3.1 Struttura organizzativa

Coerentemente con la normativa di riferimento, l'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, organo politico-amministrativo- eletto dagli iscritti ogni 4 anni. L'attuale Consiglio, composto da 9 membri, e si è insediato in data 15/10/2020. Contestualmente all'elezione del Consiglio Direttivo gli iscritti eleggono anche il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Vice Presidente, 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 quelle previste dalla normativa di riferimento, dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità e dal Regolamento Interno. Il Collegio dei Revisori dei Conti per quanto di sua competenza, opera composto da 2 membri effettivi eletti e 1 supplente eletto ed un Presidente esterno Revisore Legale, nominato. All'atto di predisposizione del presente PIAO, per l'attuazione delle proprie funzioni l'Ordine di avvale di n. 2 dipendenti, oltre che di professionisti esterni individuati in ragione della materia.

L'organigramma dell'Ordine è il seguente:



L'ufficio di segreteria gestisce l'andamento dell'Ente applicando la normativa di riferimento e dando seguito alle direttive impartite dal Consiglio Direttivo.

### **3.1.1 Suddivisione delle competenze:**

#### **Affari generali**

Il Presidente e il Consiglio Direttivo, come organo di indirizzo politico, si occupa di:

- redazione delle delibere consiliari.
- studio delle pratiche, consulenza, pareri, approfondimento delle problematiche che sorgono nell'ambito della gestione ordinaria e straordinaria dell'Ente oppure su impulso degli iscritti all'Albo o dagli stakeholders (se la complessità delle tematiche da affrontare lo richiede il Consiglio si avvale di consulenze esterne).
- vigilanza del rispetto del Codice deontologico da parte degli iscritti e gestione delle iter degli eventuali provvedimenti disciplinari

#### **Contabilità**

Il Tesoriere predispone la tenuta della contabilità a norma di legge, redige i bilanci annuali di previsione e di rendiconto

Il Tesoriere si avvale dell'ufficio segreteria per le seguenti competenze:

- predisposizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso
- gestione delle procedure di incasso delle quote annuali e dei rapporti con gli iscritti morosi
- stesura delle delibere riguardanti gli aspetti finanziario-contabili.
- aggiornamento dell'inventario dei beni
- rapporti con la banca, i consulenti in materia contabile-fiscale, con il Presidente esterno dei Revisori dei Conti
- effettuazione dei pagamenti
- gestione delle procedure di acquisto e predisposizione la documentazione necessaria per il conferimento degli incarichi di fornitura di beni e servizi
- gestione dei rapporti con i fornitori

#### **Ufficio di segreteria**

L'ufficio Segreteria fa capo al Segretario dell'Ordine e al Tesoriere e si occupa principalmente di:

- aggiornare costantemente l'Albo attraverso l'inserimento dei dati comunicati dagli iscritti/farmacie o tramite verifiche agli enti preposti.
- Comunicare alle varie autorità competenti, secondo le modalità dalla normativa, ogni variazione dell'Albo iscritti e dell'Albo Titolari
- attivare e gestire le caselle PEC degli iscritti del provider Aruba
- curare i rapporti con gli iscritti, la cittadinanza, gli Enti sia direttamente presso l'ufficio, sia tramite risposta telefonica o posta elettronica oltre che tramite il sito istituzionale
- erogazione servizi agli iscritti, rilascio attestazioni e certificazioni
- verifica dei crediti ECM e dell'attestazione dei crediti relativamente all'attività di tutoraggio nelle farmacie e all'autoformazione
- gestire la corrispondenza curandone la protocollazione e l'archiviazione per la conservazione digitale come previsto dalla normativa vigente (la verifica della corrispondenza è di competenza del Segretario o di altro membro del Consiglio a seconda dei casi).
- supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed il Responsabile per la Transizione al Digitale all'aggiornamento costante del sito istituzionale in tutte le sue sezioni
- collaborare con il DPO perché il trattamento di tutti i dati gestiti dall'Ordine sia pienamente conforme alle disposizioni del GDPR

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Mantova non ha adottato il POLA (art. 263 DL 34/2020). Qualora i dipendenti lo richiedano, il lavoro agile sarà applicato nei termini consentiti dalla normativa in vigore e da accordi stipulati tra le parti.

### **3.3. Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio 2023-2025**

Con Delibera n. 14 del 21/04/2022 il Consiglio dell'Ordine ha approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio 2023-2025.

Consistenza attuale del personale in servizio assunto con CCNL Comparto Funzioni centrali – Enti pubblici non economici:

1 dipendente inquadrato in area C posizione C1 a tempo parziale (25 ore) ed indeterminato

1 dipendente inquadrato in area C posizione C3 a tempo parziale (20 ore) ed indeterminato

L'attuale dotazione organica del personale soddisfa le esigenze di funzionamento dell'Ordine sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo ed è coerente con le risorse della programmazione di Bilancio 2022 e di conseguenza con le risorse finanziarie a disposizione

La stima del fabbisogno di personale si basa sul criterio dell'età anagrafica come requisito pensionistico. Non è prevista la cessazione delle unità in organico a seguito dell'opzione per il pensionamento anticipato previsto dalla legge pertanto per il triennio 2022-2024 non sono previste procedure di assunzione di personale e la dotazione organica vigente si conferma invariata.

La spesa per il personale dipendente negli anni 2023, 2024, 2025 sarà quantificata nei relativi Bilanci previsionali e consuntivi.

### **3.3 Programmazione dei fabbisogni formativi relativo al triennio 2023-2025**

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Mantova intende programmare una formazione continua che attraverso il consolidamento delle capacità e delle competenze dei dipendenti concorra all'evoluzione organizzativa ed operativa della propria segreteria amministrativa e all'efficientamento delle proprie attività.

L'Ordine da sempre è attento alla formazione del proprio personale dipendente e promuove percorsi di aggiornamento che garantiscono il potenziamento delle competenze tecniche, multidisciplinari e trasversali che concorrono al miglioramento dei servizi resi dall'Ente.

L'Ordine ha costantemente garantito la partecipazione a percorsi di formazione e qualificazione del proprio personale principalmente, anche se non in via esclusiva, agli eventi formativi promossi dalla propria Federazione nazionale (FOFI) e, seguendo le indicazioni fornite da ANAC, con particolare attenzione alle attività maggiormente esposte al rischio corruttivo.

Oltre ai vari corsi obbligatori afferenti alla sicurezza sul lavoro, i dipendenti parteciperanno in modalità a distanza a corsi di aggiornamento su varie argomenti riferibili alle tematiche etiche ed anticorruptive, agli obblighi di trasparenza, modalità di trattamento dei dati e digitalizzazione.

Sarà obbligatoria la formazione predisposto dalla Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani e quella offerta dalla ditta Studiofarma Srl per le specificità connesse al funzionamento del programma informatico gestionale, all'ampliamento delle competenze riguardo l'informatizzazione delle procedure e della transizione al digitale dell'Ente nonché quella proposta dal Data Protection Officer (DPO) dell'Ordine per le tematiche legate al Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Qualora emergessero ulteriori necessità di formazione e/o i corsi previsti non venissero realizzati/frequentati l'Ordine procederà alle necessarie integrazioni e rimodulazioni.

L'Ordine oltre a favorire ed incentivare l'accesso dei dipendenti ai percorsi di aggiornamento intraprenderà le opportune iniziative volte a verificare l'avvenuta formazione ed il reale potenziamento delle capacità e competenze del personale.