



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
Via Piccard 16/G 42124 Reggio Emilia
e-mail: info@ordinefarmacisti.re.it PEC ordinefarmacistire@pec.fofi.it
www.ordinefarmacisti.re.it

P.I.A.O. PER IL TRIENNIO 2025/2027

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Reggio Emilia è adottato, ai sensi del decreto-legge 9 giugno 2021, n 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i., con le modalità semplificate previste per le pubbliche amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti dall'art. 1, co. 3, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022 n. 81 "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 giugno 2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

VERSIONE 1 – BOZZA PIAO	APPROVATA DAL CONSIGLIO DIRETTIVO CON DELIBERA N. 150 DEL 24/01/2025
PUBBLICA CONSULTAZIONE	HOME PAGE DEL SITO WWW.ORDINEFARMACISTI.RE.IT DAL 24/01/2025 AL 30/01/2025
VERSIONE 2 – VERSIONE DEFINITIVA	APPROVATA DAL CONSIGLIO DIRETTIVO CON DELIBERA N. 153 DEL 31/01/2025

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (“PIAO”), previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, è il documento unico di programmazione e governance che assorbe molti dei Piani che le PPAA erano in precedenza tenute a predisporre annualmente, quali il piano di performance, di fabbisogno del personale, della parità di genere, del lavoro agile, dell'anticorruzione e trasparenza.

I contenuti del PIAO, inizialmente indicati dall'art. 6 sopra citato, sono stati successivamente riformulati e puntualizzati con il DM del 30 giugno 2022 che ha previsto uno schema di PIAO ordinario ed uno semplificato per gli enti con non più di 50 dipendenti.

Il PIAO viene pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://piao.dfp.gov.it/>; il soggetto nominato quale delegato all'utilizzo del Portale del PIAO è la dipendente Porta Marika, con lettera prot.202201144 del 27/09/2022 e delibera del Consiglio Direttivo del 17.1.2023.

Il PIAO può essere consultato in formato aperto sia sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Altri contenuti/prevenzione della corruzione sia sul sito <https://piao.dfp.gov.it/plans> cercando il nominativo del nostro Ordine

Il PIAO e le modifiche restano pubblicati per 5 anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 Decreto Trasparenza

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
Sede: Via Piccard, 16/G – 42124 Reggio Emilia
Codice fiscale: 80010030353 - Codice IPA: orfar-re Codice Univoco: UFMDJ9
Presidente: Dr. Alexan Alexanian
Personale: al 24/01/2025 n.1 dipendente a tempo indeterminato C1 e n.1 dipendente a tempo indeterminato A1
Comparto di appartenenza: Pubbliche Amministrazioni – Enti pubblici non economici
Normativa di riferimento: - Decreto legislativo Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 – legge istitutiva degli Ordini Professionali: https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/100-statuti-regolamenti-leggi-regionali/1064-ricostituzione-degli-ordini-delle-professioni-sanitarie-e-per-la-disciplina-dell-039-esercizio-delle-professioni-stesse.html?token=1afc6ea28fb23a334f2fcd7766e88a6e7746ba6b - Decreto Presidente della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221: https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/100-statuti-regolamenti-leggi-regionali/1066-legge-attuativa-dpr-n-221-del-1950.html?token=c4f09a667f36c6c150c379f08ca6c0ea2336edd9 - Legge 11 gennaio 2018 n. 3: https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/100-statuti-regolamenti-leggi-regionali/1068-decreto-lorenzin-legge-03-2018.html?token=172cdb5edd19dc9a59ec7cb7ddf84dba6d2be5fe
Regolamento interno e di organizzazione: approvato dal Consiglio Direttivo 11/07/2023 MODIFICATO IL 20/06/2024 https://ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente.html?s=Atti+generali&cat=27-regolamento-interno-ordine-1989
Mail: info@ordinefarmacisti.re.it - PEC: ordinefarmacistire@pec.fofi.it - Sito web: https://www.ordinefarmacisti.re.it/

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Tale sezione non è applicabile per le amministrazioni fino a 50 dipendenti

2.2 PERFORMANCE

Tale sezione non è applicabile per le amministrazioni fino a 50 dipendenti

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

POLITICA DELL'ENTE

Il presente programma definisce la politica anticorruzione, gli obblighi di trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione della corruzione che l'ente adotta per il triennio 2025-2027.

In coerenza con le indicazioni normative e regolamentari, il Programma intende il concetto di corruzione nella sua accettazione più ampia, e si riferisce sia gli illeciti corruttivi individuati dalla normativa penalistica gli artt. 314 e ss. Sia alle ipotesi di "corruttella" e "mala gestio" quali deviazioni dal principio di buona amministrazione costituzionalmente stabilito.

Al fine di mappare e prevenire il rischio corruttivo, l'Ordine dei Farmacisti di Reggio Emilia sin dal 22/06/2018 ha adottato il programma triennale di prevenzione della corruzione, ritenendolo un utile strumento di migliore organizzazione e programmazione, predisposto sulla base degli esiti dei controlli e monitoraggio svolti dal RPCT relativamente all'anno 2024 e riportati nella Relazione Annuale del RPCT 2024 pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente al link https://ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente.html?s=Prevenzione+della+Corruzione&cat=94-relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza sottoposta al Consiglio Direttivo in data 24/01/2024.

L'Ordine nella propria attività di adeguamento, si conforma e segue le indicazioni fornite dalla Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani di livello nazionale.

PRINCIPI

Nella redazione del Programma si sono seguiti i seguenti principi:

- SPECIFICITA' DELL'ORDINE: l'Ordine professionale si differenzia dalle pubbliche amministrazioni tipiche e presenta un'organizzazione interna peculiare, determinata dai seguenti elementi:
 - Autofinanziamento mediante il contributo degli iscritti

- Assenza di controllo contabile della Corte dei Conti
- Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti
- Speciale applicazione di talune normative espresse dal disposto dell'art.2, comma 2bis del DL 101/2013 come modificato dal DL 75/2023, secondo cui "Gli Ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti venti natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30/03/2001, n.165, ad eccezione dell'articolo 4, del DL 27/410/2009 n.150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica. Ogni altra disposizione diretta alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del DL ,165 del 30/03/2001, non si applicano agli ordini, ai collegi professionale e ai relativi organismi nazionali in quanto enti aventi natura associativa, che sono in equilibrio economico e finanziario salvo che la legge non lo preveda espressamente
- Direzione ed amministrazione dell'ente affidate al Consiglio Direttivo, che è organo elettivo
- Assenza di potere decisionale in capo a dipendenti
- Missione istituzionale stabilita ex lege
- Vigilanza del Ministero della salute con poteri di commissariamento
- COINVOLGIMENTO DELL'ORGANO DI INDIRIZZO: Il Consiglio direttivo partecipa attivamente e consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo, approvando preliminarmente gli obiettivi strategici e di trasparenza e partecipando alla mappatura dei processi e all'individuazione delle misure di prevenzione e individuando misure di prevenzione. Tutti i consiglieri facenti parte dell'organo direttivo sono costantemente coinvolti nell'attuazione della programmazione anticorruzione e di trasparenza e incoraggiano l'efficacia dei flussi informativi a tutti i livelli dell'ente. Il Consiglio direttivo è costantemente messo al corrente dell'esito dei controlli svolti sia dal RPCT sia dagli altri organi di controllo e a propria volta si assicura che gli organi di controllo operino in coerenza con la normativa che li istituisce e li disciplina.
- PREVALENZA DELLA SOSTANZA SULLA FORMA – EFFETTIVITA': Il processo di gestione del rischio è stato realizzato tenendo in considerazione i ridotti requisiti dimensionali dell'Ordine e la particolare governance interna che vede tutti i poteri decisionali allocati in capo al consiglio direttivo. Alla data di approvazione del presente programma, l'organico annovera 2 dipendenti 1 tempo pieno e 1 part time. Ciò implica che il Consiglio Direttivo mette in attuazione le iniziative descritte dal presente programma con modalità selettiva, privilegiando l'implementazione nelle aree e nei processi considerati a maggiore rischio corruttivo o ritenuti, in base alla ponderazione, maggiormente meritevoli di attenzione.
- 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 tenuto. Per questo motivo gli iscritti sono costantemente al corrente dell'adeguamento sia mediante il sito istituzionale dell'ente, sia mediante l'Assemblea degli iscritti durante la quale il Consiglio direttivo fornisce aggiornamenti e indicazioni

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il sistema di gestione ed amministrazione dell'Ente si fonda sulla presenza dei seguenti organi:

- Consiglio Direttivo (quale organo politico-amministrativo)
- Revisori contabili (quale organo deputato alla verifica del bilancio di cui fa' parte il Presidente che non è farmacista ed è stato nominato a seguito avviso di selezione pubblica e garantisce l'esercizio della vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente)
- Assemblea degli iscritti (quale organo deputato dell'approvazione dei bilanci)

Oltre a tali organi segnaliamo anche:

- La Federazione Nazionale
- Ministero competente, con i noti poteri di supervisione e commissariamento
- la CCEPS, quale organo competente per i ricorsi in tema di Albo, i ricorsi elettorali e organo giurisdizionale disciplinare

Il sistema di gestione del rischio corruttivo si innesta su quanto sopra descritto e la figura di controllo prevalente è il RPCT mentre l'organo direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa anticorruzione.

SISTEMA DI CONTROLLO ANTICORRUZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

MISURE OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE E ANTICORRUZIONE

- * nomina RPCT
- * aggiornamento della sezione amministrazione trasparente
- * adozione del PIAO
- * adozione codice generale dei dipendenti e codice specifico dell'ente (applicabile anche ai Consiglieri, ai Revisori e ai fornitori)
- * Verifica delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo
- * Gestione degli accessi

CONTROLLI INTERNI

- * Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- * approvazione dei Bilanci da parte del Consiglio Direttivo
- * monitoraggio attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione da parte del RPCT mediante la compilazione della Scheda di monitoraggio presente nella piattaforma ANAC
- * Relazione annuale del RPCT

CONTROLLI ESTERNI

- * Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti
- * revisione contabile da parte dei Revisori dei Conti
- * Vigilanza del Ministero della salute
- * Coordinamento con la Federazione Nazionale Ordini Farmacisti Italiani per l'adempimento degli obblighi anticorruzione e trasparenza

In merito a quanto sopra elencato si precisa che, all'atto della predisposizione del presente programma, l'Ordine ha il seguente impianto anticorruzione:

ADEMPIMENTI ATTUATI

L'Ordine si conforma alla normativa in base al principio di proporzionalità e in base alla propria organizzazione interna.

In riferimento alla delibera 80 del 21/04/2024 in cui il Consiglio dell'Ordine aveva fissato una serie di obiettivi strategici da realizzare, alla data di approvazione del seguente programma l'Ordine ha:

- Con le elezioni del 10 e 11 novembre 2024 è stato eletto il nuovo consiglio e le cariche sono state assegnate in data 15/11/2024. Il nuovo consiglio con la delibera n.140 del 28/11/2024 ha incaricato il Dr.Alessio Cavazzoli di svolgere il ruolo di RPCT come nel quadriennio precedente
- Predisposto il proprio PIAO 2025/2027 in bozza in data 24/01/2025 mettendolo a disposizione della valutazione degli stakeholders e pubblicandolo secondo le indicazioni ricevute da ANAC
- Raccolto, con cadenza annuale le dichiarazioni dei membri del proprio Consiglio Direttivo, Revisori dei conti e i liberi professionisti che collaborano con l'Ordine relativamente all'insussistenza di situazioni di incompatibilità, inconfiribilità
- Ha predisposto e aggiorna costantemente la Sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale www.ordinefarmacistire.it per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in base ai criteri di compatibilità e applicabilità di cui all'art.2 bis, comma 2 del Dlgs n.33/2013
- Il consiglio direttivo, con delibera n.62 del 29/01/2019 si è dotato di un Codice di comportamento generale e con delibera n.97 del 16/02/2023 di un Codice di comportamento specifico inviato a tutti i dipendenti, a tutti i Consiglieri e a tutti i fornitori. Si prevede aggiornamento del codice di comportamento specifico a seguito delle modifiche intercorse nel 2023 con il DPR n.62/2013 e s.m.i.
- Adotta, con cadenza annuale al 31/01 (salvo proroghe), il proprio PIAO triennale e gli obiettivi strategici, su proposta dell'RPCT a seguito di valutazione congiunta del consiglio direttivo e tenendo conto della relazione annuale dell'RPCT anch'essa da inviare entro il 31/01 di ogni anno
- Predisposto dal RPCT il controllo e verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza in data 11/07/2024
- Compilata sul sito di ANAC la Relazione annuale del RPCT in data 24/01/2025

- Con la delibera n.93 del 26/10/2022 il Consiglio dell'Ordine ha regolamentato il controllo delle veridicità delle autocertificazioni in fase di iscrizione/cancellazione/trasferimento e per ottenere sovvenzioni o benefici economici
- Consente l'esercizio del diritto di accesso agli atti nelle sue varie forme
- Tutela il dipendente o soggetto terzo consentendo tramite il portale istituzionale di segnalare gli illeciti (whistleblowing)
- Effettua controlli e monitoraggi tramite: attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e relazione annuale RPCT
- formato i propri dipendenti ed RPCT con corsi di aggiornamento su aree a maggior rischio di corruzione come da tabella che segue:

DATA CORSO	TITOLO CORSO	CHI HA TENUTO IL CORSO	PARTECIPANTE	ORE FREQUENZA
18-25/01/2024	CORSO PRIMO SOCCORSO	CENTRO CORSI SRL	SALSI SUSANNA	12
22/04/2024	ATTIVAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA PRESSO ORDINI TERRITORIALI	LEGISLAZIONE TECNICA	SALSI SUSANNA PORTA MARIKA	1,5
10/06/2024	ATTESTAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2024 PER ORDINI TERRITORIALI	LEGISLAZIONE TECNICA	SALSI SUSANNA PORTA MARIKA CAVAZZOLI ALESSIO	1,5
17/07/2024	CORSO ANTINCENDIO AGGIORNAMENTO	CENTRO CORSI SRL	PORTA MARIKA	2
20/11/2024	CORSO PER GESTORI DI SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	WHISTLEBLOWING PA SRL	CAVAZZOLI ALESSIO	2,5
28/10/2024	CODICE COMPORTAMENTO DIPENDENTI DELL'ORDINE	LEGISLAZIONE TECNICA	PORTA MARIKA SALSI SUSANNA	1,5 ORE
25/11/2024	LE MISURE DI PREVENZIONE ORDINI TERRITORIALI	LEGISLAZIONE TECNICA	PORTA MARIKA SALSI SUSANNA	1,5 ORE

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

In considerazione del dettato normativo, il Consiglio direttivo ha proceduto a programmare i proprio obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati formalmente adottati con Delibera n.149 del 24/01/2025.

Tali obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza sono parte della programmazione strategico-economica dell'Ente, espressa nella predisposizione del bilancio preventivo, approvato dall'Assemblea degli iscritti in data 28/11/2024 e sono pubblicati al seguente link https://ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente.html?s=Atti+generali&cat=117-obiettivi-strategici-in-materia-di-

[trasparenza-e-prevenzione-della-corruzione](#)

Gli obiettivi vengono di seguito indicati:

OBIETTIVO STRATEGICO	MODALITA'	RESPONSABILE	INDICAZIONE TEMPORALE SU TEMPISTICA COMPLETAMENTO
Dotarsi di Regolamenti sempre aggiornati aderenti alla normativa vigente e creare delle procedure organizzate per le azioni da svolgere	Aggiornare codice di comportamento specifico dipendenti Adottare un nuovo RAC	Personale dipendente Ordine/RPCT/Consiglio	Entro il 31/12/2025
Intensificazione della formazione e/o aggiornamento dei consiglieri/revisori e del personale dipendente, con particolare attenzione alle aree/attività a maggior rischio di corruzione	Frequentando corsi syllabus e della federazione	Personale dipendente Ordine/RPCT/Consiglio Direttivo	Entro il 31 dicembre di ogni anno
Miglioramento continuo dell'informatizzazione, della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati che alimentano la sezione "amministrazione trasparente"	Inserimento documenti sito	Personale Ordine / RPCT	31/12/2025
Individuazione di soluzioni per favorire la partecipazione a <i>stakeholder</i> per tutti i nuovi Regolamenti e PIAO 2025/2027	Pubblicazione anticipata, pubblicazione nelle news del sito e per newsletter agli iscritti	Personale dipendente Ordine/RPCT	Ogni volta che si pubblica un nuovo Regolamento/PIAO
Nomina organismo con funzioni analoghe all'OIV che non sia RPCT	Chiedendo la disponibilità al nuovo Presidente dei Revisori dei conti	Consiglio Direttivo/RPCT	30/04/2025

ADOZIONE ED ENTRATA IN VIGORE DEL PIAO

Il presente programma triennale è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine in due diversi passaggi; preliminarmente, su proposta del RPCT, il programma è stato approvato in bozza, con delibera del 24/01/2025 ed è stata posta in pubblica consultazione dal 24/01/2025 al 30/01/2025 mediante pubblicazione del documento in home page del sito istituzionale e invito agli stakeholders a rendere osservazioni; infine, a seguito della pubblica consultazione e avuto riguardo ai contributi ricevuti dagli stakeholder esterni, il Consiglio ha proceduto all'adozione definitiva. Durante la pubblica consultazione, l'Ordine ha ricevuto n.0 contributi.

Il RPCT procede alla predisposizione del programma e funge da coordinamento per i soggetti che concorrono a tale stesura. In particolare, per la fase di valutazione del rischio, il RPCT si avvale del contributo dell'intero Consiglio Direttivo e della segreteria Amministrativa che contribuiscono a individuare le aree di rischio e i processi e che forniscono i dati (quali esistenza di fattori abilitanti, esistenza di eventi rischiosi occorsi) necessari all'attribuzione del rating di rischio e alla ponderazione. La consultazione interna del presente programma si è svolta mediante riunioni tra i componenti di consiglio e la segreteria, coordinate dal RPCT

Il RPCT, inoltre, a seguito dell'adozione dello Schema di PIAO si occupa di pubblicarlo sul sito istituzionale nella sezione amministrazione Trasparente/altri contenuti/Prevenzione della corruzione per facilitare la pubblica consultazione nonché di inviarne copia agli stakeholders interni. Il RPCT, inoltre procederà alla condivisione della programmazione triennale con l'Autorità mediante la piattaforma di condivisione realizzato dal dipartimento della funzione pubblica

FINALITÀ DEL PROGRAMMA TRIENNALE

Attraverso il Programma triennale, l'Ordine si dota e organizza presidi finalizzati a:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità procedendo ad una propria valutazione del livello di esposizione ai fenomeni di corruzione intesa nella sua accezione più ampia
- Assicurare la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni secondo il criterio della compatibilità meglio espresso dal D.Lgs. 33/2013, art.2 bis, co.2
- Svolgere una mappatura delle aree, dei processi e dei rischi – sia reali sia potenziali – e, conseguentemente, individuare le misure di prevenzione idonee a prevenirli;
- Garantire che i soggetti che, a ciascun livello, operano nella gestione dell'Ordine abbiano la necessaria competenza e provati requisiti di onorabilità e non operino in conflitto di interesse, sia reali sia potenziali
- Assicurare l'applicazione del Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell'Ordine ai dipendenti e, in quanto compatibile, a Consiglieri dell'Ordine, collaboratori e consulenti
- Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.whistleblower)
- Garantire la più ampia trasparenza attraverso la gestione dell'accesso civico generalizzato e accesso agli atti

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E OSSERVANZA DEL PTPCT

- RPCT
- CONSIGLIO DIRETTIVO
- DIPENDENTI/UFFICI DELL'ORDINE
- ORGANO DI REVISIONE CONTABILE
- DPO
- STAKEHOLDERS
- FOFI

IL RPCT

Con delibera n. 140 del 28/11/2024 l'Ordine ha proceduto alla nomina del RPCT nella persona del Dr.Cavazzoli Alessio. Tale scelta è stata adottata in quanto Consigliere è senza deleghe gestionali e perché ha già svolto questo ruolo nel mandato del consiglio precedente per 4 anni. Tale scelta è

stata adottata in considerazione della mancanza di dirigenti in organico e della presenza di 2 dipendenti uno a tempo pieno e una part-time dedicate a molteplici attività operative.

Il RPCT svolge compiti previsti dalla normativa di riferimento e in conformità alle disposizioni normative e regolamentari:

- * possiede qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
- * non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate
- * dialoga costantemente con l'organo di indirizzo secondo un sistema di flussi informativi
- * è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo
- * presenta requisiti di integrità ed indipendenza
- * con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi

In caso di impedimento temporaneo della durata superiore a 1 mese, il RPCT viene sostituito dal Dr. Marco Camorani (nominato con delibera n.140 del 28/11/2024); in caso di impedimento definitivo o di vacatio il Consiglio direttivo procede con immediatezza alla nomina di un nuovo RPCT.

La delibera di nomina è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente/anticorruzione al link

https://ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente.html?s=Prevenzione+della+Corruzione&cat=93-responsabili-prevenzione-e-corruzione-e-trasparenza-rpct

CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, utili per l'attuazione. Il Consiglio dell'Ordine inoltre ha il dovere di un controllo generalizzato sulla compliance dell'ente alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza

DIPENDENTI

L'Ordine ha n.2 dipendenti, che svolgono i servizi di segreteria e operano in coerenza delle indicazioni del presente programma ed altresì sono tenuti a segnalare situazioni atipiche che possano compromettere l'osservanza del programma o illeciti riscontrati durante lo svolgimento delle attività.

ORGANO DI REVISIONE

L'Ordine si è dotato di un Collegio dei revisori, nelle persone della Dott.ssa Cocconcelli Sandra (Presidente) esterno all'Ente che vigila sulla regolarità contabile, Dr. Filippo Rivetti, Dr.ssa Angela Manfredi e membro supplente Dr.ssa Sonia Manelli. L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma. Si segnala che, stante la normativa di riferimento e la peculiarità di autogoverno, presso l'Ordine non è presente una struttura di audit interno

DPO

A seguito dell'entrata in vigore del GDPR (Reg UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018 di integrazione del Codice Privacy, l'Ordine ha nominato come DPO l'Avv. Carla Conforto dipendente della Proservice Spa nominata con delibera n.139 del 28/11/2024. Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che ANAC in tema di autonomia dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO, senza in alcun modo sostituirsi nel ruolo definito dalla norma per il RPCT, potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso.

STAKEHOLDERS

I portatori di interesse sono stati interpellati per contribuire all'adozione del presente programma mediante la pubblica consultazione. Non sono pervenuti contributi o indicazioni da parte degli stakeholders.

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.

FOFI

La Federazione per il tramite del proprio RPCT, fornisce indirizzi interpretativi ed operativi agli Ordini territoriali; tale attività è attuata mediante la predisposizione di un piano di formazione annuale, elaborazione di schemi e facsimili, aggiornamento continuo su novità regolamentarie ed interpretative, risposte a quesiti di ordine generale.

GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto (esterno ed interno) in cui l'ente opera,
- valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
- trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e loro programmazione)
- monitoraggio delle misure di prevenzione, riesame del sistema generale di gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio viene condotto:

- in conformità alle indicazioni del PNA 2022, PNA 2019 e Delibera ANAC 777/2021
- sulla base della normativa istitutiva e regolamentare della professione di riferimento (L.3/2018 e DPR 233/1950)
- sulla normativa e regolamentazione vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza e sulla base del criterio della compatibilità e di applicabilità di cui all'art.2 bis co.2 del D.Lgs. 33/2013 e art.1, comma 2 bis L.190/2012
- adottando principi di semplificazione e di proporzionalità tali da rendere sostenibile presso l'Ordine le attività di adeguamento e compliance

- sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2024 e sulle risultanze dedotte nella Relazione annuale del RPCT che viene, altresì, portata all'attenzione dell'organo direttivo.
- Relativamente alle metodologie di valutazione del rischio, l'ordine adotta un approccio di tipo "qualitativo che prevede per ciascun rischio individuato l'attribuzione di livelli di rischio alto, medio, basso corredati da una motivazione analitica e supportati da indicatori di rischio specificatamente afferenti al sistema ordinistico

Il processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla fase di mappature e analisi, viene rivisto e aggiornato con cadenza annuale in concomitanza della predisposizione annuale del PTPCT

SEZIONE I - ANALISI DEL CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Ordine dei Farmacisti di Reggio Emilia ha sede in Via Piccard, 16/G a Reggio Emilia e la sua operatività si estende per il territorio di tutta la provincia di Reggio Emilia. E' un ente pubblico non economico istituito ai sensi del D.Lgs C.P.S. 13/09/1946, n.233 e regolato da normative succedutesi nel tempo.

L'operatività dell'Ordine coincide con il territorio della provincia di Reggio Emilia e si attua prevalentemente verso gli iscritti al proprio albo (alla data di approvazione del presente programma il numero di iscritti è pari a 847.

La provincia di Reggio Emilia conta 527.140 abitanti (al 01/01/2023) e si estende su una superficie di 22912 Km². I comuni della provincia di Reggio Emilia sono 42.

Relativamente agli indicatori economici possiamo segnalare quanto segue:

Ricchezza e consumi: Reggio Emilia si posiziona 20° nella classifica generale di tutte le province d'Italia con valore aggiunto pro-capite in aumento del 6,5 % rispetto al 2023

Affari e lavoro: Reggio Emilia si posiziona 69° nella classifica generale di tutte le province d'Italia

Giustizia e sicurezza: Reggio Emilia si posiziona 21° nella classifica generale di tutte le province d'Italia -35° posizione in classifica generale dell'indice di criminalità 2024 – truffe e frodi informatiche 18° - indice di criminalità (delitti denunciati)

Demografia e società: Reggio Emilia si posiziona 13° nella classifica generale di tutte le province d'Italia – tasso di natalità aumentato del 1,5% rispetto al 2023 – indice di vecchiaia diminuito del 3,5% rispetto al 2023 (numero di anziani ogni 100 giovani) e lo spazio abitativo (superficie media delle abitazioni per componenti medi di ogni famiglia è rimasto invariato

Ambiente e servizi: Reggio Emilia si posiziona 32° nella classifica generale di tutte le province d'Italia - +25,7% le auto circolanti su 100 abitanti rispetto al 2023 (107° classifica) - +2,6 raccolta differenziata rispetto all'anno 2023 (5° classifica) - +19% sviluppo piste ciclabili

Cultura e tempo libero: Reggio Emilia si posiziona 71° nella classifica generale di tutte le province d'Italia

Qui sotto le specifiche per ogni reato nella provincia di Reggio Emilia

L'economia del territorio si basa essenzialmente sul settore terziario avanzato, finanziario e cooperativo nonché su quello industriale - produttivo sviluppato nei settori della meccanica e della mecatronica.

L'agricoltura e l'allevamento sono fiorenti soprattutto in campo suinicolo, lattiero-caseario, enologico ed ortofrutticolo. A livello industriale, i tipi d'insediamento produttivo si caratterizzano soprattutto in entità di medio-piccola dimensione che spaziano in diversi settori e che vedono nello storico distretto industriale meccanico cittadino il nucleo più numeroso di aziende. Particolarmente sviluppati sono quindi i settori meccanico, mecatronico, ceramico, elettronico, alimentare, del design e della moda, tessile.

Relativamente all'Ordine professionale, si segnala che nell'anno 2024

- non vengono registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai dipendenti, ai Consiglieri, né illeciti da questi commessi
- non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all'Ordine, dipendenti, consiglieri
- non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori carico dell'Ordine
- non vengono segnalati procedimenti penali o disciplinari per fatti corruttivi a carico dei dipendenti o dei Consiglieri
- non vengono registrati procedimenti erariali a carico dei dipendenti o dei consiglieri
- non vengono segnalati avvii di procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri

L'Ordine interagisce con i seguenti portatori di interessi (c.d. stakeholders):

- iscritti all'albo dei farmacisti della provincia di riferimento
- iscritti all'albo dei farmacisti di altre provincie
- Ministero della Salute quale organo di vigilanza e quale CCEPS
- PPAA
- enti pubblici locali
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Altri ordini e collegi professionali, anche di altre provincie
- Organismi e federazioni con aree di attività coerenti con quella dell'Ordine
- Aziende ospedaliere, ASL, soggetti operanti a qualunque titolo nel settore sanitario
- Provider di formazione autorizzati
- Iscritti all'albo di altre professioni sanitarie
- Federazione Nazionale
- Cassa di previdenza

L'operatività dell'Ordine è interessata dalle seguenti diverse variabili esterne:

- mutamenti delle politiche governative inerenti alla gestione degli Ordini
- estensione di normative/regolamentazione di tipo pubblicistico agli Ordini quali enti pubblici non economici
- smart-working dovuto all'emergenza sanitaria
- adozione di numerose direttive con difficoltà interpretative (digitalizzazione/conservazione/protocollazione/privacy/trasparenza e corruzione)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

CARATTERISTICHE E SPECIFICITÀ DELL'ENTE

L'Ordine è:

- un organo di diritto pubblico non economico a base associativa, con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale
- dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare
- sottoposto alla vigilanza del Ministero della Salute
- finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica
- si adegua alle normative previste per le PPAA di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 secondo quanto disposto dall'art.2, comma 2 bis del DL 101/2013

Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- Dimensione territoriale (nazionale, provinciale o regionale)
- Autofinanziamento mediante contributo degli iscritti (potere impositivo)
- Assenza di controllo contabile della Corte dei Conti
- Controllo di Bilancio dell'Assemblea degli iscritti
- Specifica applicazione di talune normative (DL 101/2010 conv.L. 125/2013 e da D.Lgs 33/2013)
- Particolarità della governance (affidata al Consiglio Direttivo)
- Assenza di potere decisionale in capo ai dipendenti
- Missione istituzionale ex lege
- Vigilanza del Ministero della salute con poteri di commissariamento
- Coordinamento della Federazione

ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE RISORSE ECONOMICHE

Sotto il profilo dell'organizzazione delle risorse umane, si rappresenta che:

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n.9 Consiglieri, eletti ogni quattro anni ora in carica per il quadriennio 2024-2028 con le seguenti cariche:

DR. ALEXAN ALEXANIAN – Presidente

DR. ALBERTO FONTANA – Vice Presidente

DR. GIOVANNI DI LORENZO – Tesoriere

DR.SSA LINDA BERNARDI – Segretario

DR.SSA FEDERICA GRADELLINI – Consigliere

DR. LIONELLO LASAGNI – Consigliere
DR. ALESSIO CAVAZZOLI – Consigliere
DR.SSA IRENE ARCOLA' – Consigliere
DR. MARCO CAMORANI – Consigliere

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l'Ordine si avvale del Collegio dei Revisori dei Conti che è composto da un Presidente esterno da due revisori effettivi e da un revisore supplente eletti ogni 4 anni ora in carica per il quadriennio 2024-2028:

- Presidente DR.SSA COCCONCELLI SANDRA
- Effettivo DR.SSA MANFREDI ANGELA
- Effettivo DR. FILIPPO RIVETTI
- Supplente DR.SSA MANELLI SONIA

I membri del consiglio direttivo svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento, art.3 D.Lgs CPS 233/46, riunendosi di norma una volta al mese, più volte ove necessario. Il Consiglio assume decisioni in base al criterio della maggioranza semplice dei presenti rispetto all'ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale, il Consigliere in conflitto si astiene dal partecipare alla discussione, sia alla votazione. Le attività del Consiglio Direttivo sono regolate da Regolamento interno approvato dal Consiglio Direttivo del 28/01/1989, modificato con delibera n.108 del 11/07/2023 e con delibera n.129 del 20/06/2024.

L'operatività del Consiglio Direttivo è supportata dal Collegio dei revisori che svolge funzioni di controllo interno e collabora con il RPCT per una gestione integrata dei controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, oltre al controllo di legalità sull'operato dell'ente e la valutazione della compliance normativa generale, il Collegio sarà formalmente investito della qualifica di soggetto attestatore ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 150/2009. In riferimento a ciò, l'Ordine con lettera prot.202400354 del 24/04/2024 ha posto un quesito ad ANAC chiedendo se potevamo temporeggiare nel nominare organismo con funzioni analoghe all'OIV poteva attendere le nuove elezioni del consiglio direttivo e dei revisori dei conti anno 2024/2028 e la nomina del nuovo Presidente dei Revisori dei conti. Ad oggi il soggetto con funzioni analoghe all'OIV è ancora il Dr.Alessio Cavazzoli, RPCT dell'Ordine ma ritenuto un obiettivo strategico urgente da attuare nominare un nuovo soggetto con funzioni analoghe all'OIV che non sia RPCT.

I membri del Consiglio e del Collegio dei Revisori dei conti operano a titolo gratuito senza alcun gettone di presenza e gli stessi incarichi e trasferte e spostamenti richiesti vengono spesi con solo il rimborso spese chilometriche come da delibera di Consiglio n.62 del 29/01/2019 e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma 1 volta al mese.

Il Presidente dei Revisori dei Conti – Dr.ssa Cocconcelli Sandra è stata nominata (delibera n.147 del 18/12/2024) a seguito di selezione pubblica (delibera n. 138 del 28/11/2024) e riceve un compenso di 1200,00 € annuali + IVA 22% + CASSA 4%.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati n.2 dipendenti a tempo indeterminato. Ai dipendenti non sono rimessi poteri negoziali, deliberativo o autoritativi. I dipendenti pongono in attuazione le decisioni del Consiglio direttivo secondo le direttive ricevute dal Presidente, dal Segretario, dal Tesoriere secondo le competenze di ciascuno.

L'Organigramma dell'Ordine prevede:

- Consiglio Direttivo – poteri di direzione e amministrazione
- RPCT/DPO – staff al Consiglio direttivo
- Collegio Revisori
- Segreteria

Le attività svolte dall'Ordine sono altresì elencate nella sezione Amministrazione Trasparente/attività e procedimenti

Le attività ricalcano la missione istituzionale dell'Ordine come individuata nella normativa di riferimento. L'Ordine opera sotto la vigilanza del Ministero della Salute ed è disciplinato in primis dal D.Lgs. C.P.S. 13/09/1946, n.233 recante "ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse", come modificato dalla L.11/01/2018, n.3, nonché dal D.P.R. 05/04/1950, n. 221, recante "approvazione del Regolamento per l'esecuzione del decreto legislativo 13/09/1946, 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.

L'Ordine, nel tempo, ha proceduto a normare la propria attività attraverso i seguenti atti di autoregolamentazione disponibili alla sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali e qui indicati in forma tabellare:

NOME DEL REGOLAMENTO	FINALITA'
REGOLAMENTO INTERNO	DISCIPLINARE LE ATTIVITA E I COMPITI DELL'ORDINE
REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	DISCIPLINARE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DELL'ORDINE
REGOLAMENTO DELLE PRESTAZIONI	STABILIRE IL CONTRIBUTO DA RICHIEDERE PER OGNI SERVIZIO
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITA' TELEMATICA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI	UTILE PER UTILIZZARE LA MODALITA' IN PRESENZA MA ANCHE LA MODALITA' A DISTANZA IN CONSIGLI E ASSEMBLEE
REGOLAMENTO CANCELLAZIONE PER MOROSITA'	NORMARE LE MODALITA' DA SEGUIRE PER CANCELLARE UN ISCRITTO MOROSO
CODICE DI COMPORTAMENTO SPECIFICO DEI DIPENDENTI APPLICABILE ANCHE AI CONSIGLIERI REVISORI E FORNITORI	NORMARE CHE IL COMPORTAMENTO DI TUTTI COLORO CHE HANNO RAPPORTI CON L'ORDINE A PARTIRE DAI DIPENDENTI SIA ETICO/CORRETTO E PROFESSIONALE

Il Consiglio dell'Ordine, per gestire al meglio gli adempimenti e al fine di ripartire gli incarichi, durante il Consiglio direttivo del 11/11/2020, ha definito quanto segue:

- Delega alla gestione del rapporto con la banca e con il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti: Dr. Di Lorenzo Giovanni
- Delega ai rapporti con l'università: viene incarico il Vice Presidente Dr. Fontana Alberto
- Delega a gestire i rapporti con iscritti/farmacie, segnalazioni di pazienti e quesiti professionali: tutti i consiglieri in particolare Dr.ssa Bernardi Linda e Dr. Fontana Alberto
- Delega a gestire i corsi ECM e componente del Comitato Scientifico della Società Medica Lazzaro Spallanzani: Dr. Camorani Marco
- Delega a gestire il rapporto con altri ordini sanitari della provincia: Dr. Alexan Alexanian e Dr. Alberto Fontana
- Delega partecipazione a Professore e Professore al femminile: viene nominata la Dr.ssa Arcolà Irene
- Nomina referente trattamento dei dati: Dr.ssa Linda Bernardi
- Nomina responsabile transizione digitale: Dr. Fontana Alberto
- Nomina RUP: Dr. Giovanni Di Lorenzo
- Nomina Responsabile conservazione e protocollo: Dr.ssa Linda Bernardi
- Nomina Sostituto Provvedimentale: Dr. Alexan Alexanian
- Nomina RASA: Dr. Alexan Alexanian

I delegati non percepiscono remunerazione per l'incarico svolto.

L'operatività dell'Ordine è altresì supportata da una commercialista Dr.ssa Maria Paglia, e da un consulente buste paga Studio Bonucci e Montanari e da uno Studio Legale Studio Chierici.

Sotto il profilo dell'organizzazione economica dell'Ordine si rappresenta che:

L'Ordine forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento e pertanto il bilancio dell'Ordine, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli iscritti). L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

L'Ordine, coerentemente con il disposto del DL 101/2013 e secondo l'attestazione rilasciata dal RPCT in data 11/07/2024, non si dota di un OIV.

L'Ordine, ha incassato n.822 quote di iscritti al 31/12/2024 a fronte di 825 quote emesse.

L'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante deferimento al Consiglio di disciplina, secondo il Regolamento n materia di procedure per la cancellazione dall'Albo per morosità

Relativamente ai rapporti economici con la Federazione, si segnala che l'Ordine versa 41,80 € per ciascun proprio iscritto al fine di contributo al funzionamento della stessa.

FLUSSI INFORMATIVI DA RPCT E CONSIGLIO DIRETTIVO/DIPENDENTI/ORGANO DI REVISIONE

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente; il RPCT partecipa alle adunanze del Consiglio con possibilità di esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio.

In ogni caso, i verbali e le delibere vengono trasmesse al RPCT

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, viene utilizzata per la predisposizione del PIAO 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, si segnala che stante il Codice dei dipendenti approvato 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 o di mala gestio. Il Consigliere segretario invita i dipendenti ad una stretta collaborazione, e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

PROCESSI – MAPPATURA, DESCRIZIONE E RESPONSABILE

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'Ordine. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art.1. co.16 L.190/2012) altre specifiche del regime ordinistico

All'atto di predisposizione del presente PTPCT si identificano le seguenti macrocategoria di processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina

AREA RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RESPONSABILE OPERATIVO/ ESECUTIVO	DESCRIZIONE E RIFERIMENTO ALLA NORMATIVA
RISORSE UMANE	RECLUTAMENTO PER CONCORSO E PROGRESSIONE DI CARRIERA	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIO DIRETTIVO	D.Lgs 165/2001 (applicazione dei principi)
	INCARICHI A CONSULENTI E COLLABORATORI			
AREA AFFIDAMENTI	AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE – SELEZIONE DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI DIRETTI	CONSIGLIO DIRETTIVO (Tesoriere)	CONSIGLIO DIRETTIVO (Tesoriere)	D.LGS. 165/2001

GESTIONE ECONOMICA/PATRIMONIALE DELL'ENTE	PROCESSO CONTABILE E GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE	CONSIGLIO DIRETTIVO (Tesoriere)	CONSIGLIO DIRETTIVO (Tesoriere)	L.3/2018 DPR 221/50
AUTORIZZAZIONI E PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO	TENUTA ALBO PROFESSIONE	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIO DIRETTIVO (Segretario)	LEGGE 3/2018
	CONCESSIONI PATROCINIO GRATUITO CONCESSIONE UTILIZZO DEL LOGO			
AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	FORMAZIONE PROFESSIONALE	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIO DIRETTIVO	L.3/2018
AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	ESERCIZIO DEL POTERE DISCIPLINARE	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIERE DELEGATO	COD.DEONTOLOGICO COMPITI
AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	ATTUAZIONE PROVVEDIMENTI E RILASCIO DI PARERI	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIO DIRETTIVO	DELL'ORDINE

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Dall'analisi del contesto interno si evince che il ridotto requisito dimensionale potrebbe compromettere le attività di compliance normativa e regolamentare. Parimenti, in considerazione della specificità delle materie di compliance, l'Ordine si trova nella condizione di avvalersi di consulenze esterne finalizzate alla migliore comprensione delle materie (si pensi alla normativa di privacy che ha impatto sulla tematica degli accessi) e pertanto è esposto a maggiori costi, non sempre preventivati o preventivabili.

Altrettanto la programmazione economica svolta esclusivamente su base annuale e correlata al contributo degli iscritti, provoca difficoltà di pianificazione su base triennale. Infine, la concentrazione di poteri e attività in capo al solo Consiglio direttivo potrebbe sortire impatti sull'efficacia del sistema di prevenzione.

SEZIONE II - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è intesa come la stima del livello di esposizione; è un passaggio prodromico al trattamento del rischio: più la valutazione restituisce un rating di rischio alto e maggiore è la necessità di trattare il rischio con misure di prevenzione. L'Ordine utilizza un approccio di tipo

qualitativo e il calcolo del rating di rischio deriva dalla correlazione motivata tra indicatori di rischio e i fattori abilitanti. Sia gli indicatori di rischio sia i fattori abilitanti utilizzati per la valutazione dei rischi dell'Ordine sono pertinenti alla specificità degli Ordini

Indicatori di rischio:

- Opacità del processo decisionale
- Delibera assunta da solo ruoli apicali, senza coinvolgimento di tutti i consiglieri
- Esistenza negli ultimi 4 anni di procedimenti penali o disciplinari per eventi di natura corruttiva a carico di Consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di notizie circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o attribuibili all'Ordine
- Esistenza di condanne anche di primo grado a carico dei consiglieri o dell'Ordine per reati di natura corruttiva
- Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri per fatti di natura corruttiva
- Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 4 anni per fattispecie correlate alle aree di rischio mappate nel PIAO
- Il processo non risulta mappato
- Non vi sono misure di prevenzione relativamente al processo specifico
- Segnalazioni pervenute

Fattori abilitanti:

- Mancanza di misure di trattamento del rischio
- Processo discrezionale
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Scarsa responsabilizzazione interna
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità
- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Relativamente al significato del giudizio di rischiosità, vengono considerati gli effetti economici, reputazionali od organizzativi e la necessità di trattarli o mitigarli

Il giudizio di rischiosità si esprime nei valori basso, medio e alto, con i seguenti significati:

RISCHIO BASSO	La probabilità di accadimento è rara e l’impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
RISCHIO MEDIO	L’accadimento dell’evento è probabile e l’impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno
RISCHIO ALTO	La probabilità di accadimento è alta e ricorrente. L’impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L’impatto reputazionale è prevalente sull’impatto organizzative ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall’individuazione

ESITI DELLA VALUTAZIONE

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi, riscontrati con il Consiglio Direttivo. La valutazione di ciascun rischio è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed approvata con Delibera n. 102 del 24/03/2023

Gli esiti della valutazione sono riportati qui di seguito in forma tabellare:

AREA RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENTO DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	GIUDIZIO RISCHIOSITA' ATTRIBUITO	COMMENTI
<u>RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</u>	RECLUTAMENTO PER CONCORSO PUBBLICO PROGRESSIONI DI CARRIERA	Modalità non conformi alle leggi e reclutamento personale nelle PPAA Valutazioni discrezionali	eccessiva regolamentazione/comple ssità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Non sono riscontrati indicatori di rischio	basso	Il Reclutamento nelle PPAA è normato dalla nuova L.80/2021. Presso l’Ordine dei farmacisti sono presenti n.2 dipendenti e i reclutamenti sono rari. Per le progressioni di carriera sono necessari determinati requisiti.

AREA RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENTO DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	GIUDIZIO RISCHIOSITA' ATTRIBUITO	COMMENTI
<u>AREA AFFIDAMENTI</u>	<p>CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA E CONSULENZE</p> <p>AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE – SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>Valutazioni discrezionali</p> <p>Mancato controllo esecuzione del contratto</p> <p>Affidamento a prezzi maggiori di quelli del mercato</p> <p>Affidamento senza previa verifica di capienza di bilancio</p>	<p>mancanza di trasparenza/ la concentrazione dei poteri decisionali</p> <p>Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</p>	Non sono riscontrati fattori di rischio	basso	<p>Gli affidamenti sono un processo svolto 2/3 volte l'anno alla scadenza dei contratti. L'Ordine ha solo contratti sotto soglia con affidamenti diretti con importi inferiori ai 5000 €. Il consiglio adotta una delibera a contrarre nella quale sono specificati tutti i motivi della scelta del contraente, l'importo e da quale capitolo verranno presi i fondi.</p>
<u>GESTIONE ECONOMICA/ PATRIMONIALE DELL'ENTE</u>	BILANCIO PREVISIONALE	Previsione di spese non necessarie o non utili per gli iscritti; mancanza di previsione di spese utili alla categoria	<p>Processo discrezionale</p> <p>Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento (RAC adottato nel 2004 da aggiornare)</p>	Non sono riscontrati indicatori di rischio	medio	<p>Il processo viene svolto dal Consiglio Direttivo che segue le indicazioni del RAC (ultimo agg.2004) e del D.Lgs 97/2003; l'assemblea degli iscritti approva il bilancio preventivo e consuntivo corredato dalla relazione dei revisori e approva la quota iscritti. Tutti i bilanci sono pubblicati in Amministrazione Trasparente. In caso di iscritti morosi si segue il relativo Regolamento. Il rischio medio è legato al fatto che il Regolamento in essere è obsoleto e fa' riferimento ad una normativa sorpassata</p>

AREA RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENTO DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	GIUDIZIO RISCHIOSITA' ATTRIBUITO	COMMENTI
<u>AUTORIZZAZIONI E PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO</u>	TENUTA ALBO PROFESSIONE	Mancato rispetto della tempistica di iscrizione/cancellazione Pubblicare dati iscritti o inviare albo a soggetti non identificati dalla normativa	L'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Non sono riscontrati indicatori di rischio	basso	I processi sono regolamentati dalla normativa di riferimento L.3/2018 e dal Regolamento Interno. In caso violazione della normativa il richiedente può rivolgersi al CCEPS
	CONCESSIONI PATROCINIO GRATUITO CONCESSIONE UTILIZZO DEL LOGO	Inappropriatezza valutazione dell'iniziativa e potenziale rischio reputazionale	Processo discrezionale	Non sono riscontrati indicatori di rischio	basso	La concessione del patrocinio e l'utilizzo di loghi è sempre sottoposta a decisione del Consiglio
<u>AREE SPECIFICHE RISCHIO – FORMAZIONE PROFESSIONALE</u>	ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE A FAVORE DEGLI ISCRITTI UTILE PER CONSEGUIRE CREDITI ECM	Veicolazione di corsi non accreditati Inserimento non corretto in banca dati cogeaps e consiglio non adeguato a iscritti sul numero di crediti da conseguire	eccessiva regolamentazione/com- plessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento Processo discrezionale	Non sono riscontrati indicatori di rischio	basso	La Federazione e il Cogeaps supportano noi ordini per questo processo ma a volte la normativa non è chiara o arriva in ritardo (per esempio dopo l'inizio del triennio già iniziato). Il sito Cogeaps presenta per ogni iscritto un calcolo dei crediti ecm individuale che spesso non tiene conto di alcune peculiarità

AREA RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENTO DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	GIUDIZIO RISCHIOSITA' ATTRIBUITO	COMMENTI
<u>AREE SPECIFICHE RISCHIO – ESERCIZIO DEL POTERE DISCIPLINARE</u>	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEGLI ISCRITTI	Favoritismo, trattamento discrezionale	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Non sono riscontrati fattori di rischio	basso	il processo è mappato e sono identificati i responsabili. Il procedimento disciplinare viene seguito dal Presidente e dal segretario chiedendo, ove necessario supporto a FOFI e al nostro Avvocato ma ogni decisione di apertura/chiusura procedimento e di giudizio vengono prese dal consiglio direttivo
<u>AREE SPECIFICHE RISCHIO – ATTUAZIONE PROVVEDIMENTI E RILASCIO PARERI</u>	RILASCIO DI PARERI AI SENSI DELL'ART.3, LETT.E) D.LGS. CP 233/1946 COME MODIFICATO DALLA L.3/2018	Mancanza di Regolamenti specifici, normativa poco chiara, favoritismi, conflitto di interessi	Processo discrezionale			Il rilascio pareri (richieste da iscritti/cittadini/farmacie/piant e organiche) vengono decisi dal consiglio direttivo chiedendo, ove necessario il supporto della FOFI e del nostro Avvocato

PONDERAZIONE

Secondo la norma UNI ISO 31000:2010 (Gestione del rischio-Principi e Linee Guida) la fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario: più un rischio è alto più il trattamento deve essere solerte ed efficace.

Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la “gerarchia” nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

- nel caso di rischio basso l’Ordine decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo- risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- nel caso di rischio medio, l’Ordine decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall’adozione del presente programma.
- nel caso di rischio alto, l’Ordine procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall’adozione del presente programma

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio direttivo ed è stata formalizzata, unitamente alla valutazione del rischio, con delibera n.151 del 24/01/2025 come segue:

PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE	ATTIVITA’
Gestione economica e patrimoniale dell’Ente	medio	Trattamento nel medio termine	Entro dicembre 2025 adozione di un nuovo Regolamento di contabilità aggiornato

SEZIONE III- IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Le misure di prevenzione individuate dall’Ordine sono organizzate in 3 gruppi:

- misure di prevenzione generali
- misure di prevenzione specifiche

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

L’Ordine adotta le seguenti misure di prevenzione generali per la prevenzione della corruzione

- 1) Codice di comportamento specifico dei dipendenti** – L’Ordine ha adottato il Codice di Comportamento specifico dei dipendenti pubblici in data 16/02/2023 con Delibera n.97; successivamente all’entrata in vigore del DPR 81/2023 è necessario adottare una revisione del codice di comportamento specifico che l’Ordine dei farmacisti di Reggio Emilia ha messo come obiettivo strategico dell’anno 2025.

Gli obblighi comportamentali definiti si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo in quanto compatibili. Si rammenta che con specifico riguardo ai Consiglieri dell’organo direttivo, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice Deontologico. Il controllo sul rispetto del Codice specifico da parte dei dipendenti è rimesso al controllo del Segretario e del RPCT; il

controllo sul rispetto delle previsioni compatibili del Codice di comportamento specifico ai terzi non in rapporto organico, viene regolato contrattualmente e la violazione delle previsioni può prevedere la risoluzione del rapporto con il terzo.

Il codice specifico dovrà essere conosciuto e rispettato dai dipendenti e anche da soggetti terzi quali affidatari di lavori, servizi e forniture, collaboratori e consulenti. A tal riguardo, l'Ordine consegnerà ai dipendenti, sia neoassunti si già in forza, il Codice di comportamento specifico; parimenti consegnerà copia del Codice a terzi collaboratori, consulenti, prestatori di lavoro e procederà ad inserire nella documentazione contrattuale previsioni sul rispetto del codice specifico a pena di risoluzione dell'accordo.

- 2) **Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)** – Fatte salve le ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità dei componenti del Consiglio direttivo che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano un controllo pertinente al RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere segretario con il supporto del Consiglio direttivo.

Nello specifico l'Ordine prevede che:

- In caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio Direttivo, attraverso la segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente la dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto di interesse. In caso di accordi di lunga durata la dichiarazione deve essere trasmessa annualmente. Le dichiarazioni rilasciate dai fornitori si possono trovare sul [nostro sito www.ordinefarmacisti.re.it](http://www.ordinefarmacisti.re.it) alla [pagine Amministrazione trasparente/titolari di incarichi, collaborazioni o consulenza](#)
- Con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi unitamente alla dichiarazione sull'assenza di sentenze di condanna e avviso di procedimenti pensali e disciplinari per eventi di natura corruttiva;
- Con cadenza annuale, il dipendente rilascia dichiarazione circa l'assenza di condanne penali anche di primo grado di avvio di procedimenti penali per eventi di natura corruttiva, di procedimenti disciplinari e di procedimenti contabili. Tali dichiarazioni vengono richieste e conservate dal Segretario

- 3) **Inconfiribilità e incompatibilità di incarichi** – L'Ordine richiede, acquisisce e conserva le dichiarazioni ex art.20 D.Lgs. 39/2013 dai membri del consiglio direttivo. La dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale e pubblicata nella sezione [Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo in Amministrazione Trasparente sul sito dell'Ordine](#). Con modalità randomica, RPCT una volta all'anno verifica la veridicità delle dichiarazioni di assenza cause di inconfiribilità mediante ricorso al casellario giudiziale.

- 4) **Incarichi extraistituzionali:** Non vengono affidati incarichi extraistituzionali ai dipendenti dell'Ordine dei Farmacisti di Reggio Emilia

- 5) **Rotazione straordinaria (Trasferimento ex art.3 L.97/2001 (dipendenti):** La rotazione straordinaria non risulta praticabile per la ridottissima dimensione dell'organico. In presenza di un avvio di procedimento per eventi di natura corruttiva a carico del dipendente, questi – dopo valutazione motivata del Consiglio direttivo – non può prendere parte a nessuna attività dei processi che interessano le aree di rischio mappate; non sono previsti trasferimenti in considerazione dei ridottissimi requisiti dimensionali. Parimenti nelle ipotesi di cui all'art.3

L.97/2001, in caso di rinvio a giudizio del dipendente per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317,318,319,319 ter 319 quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9/12/1941 n.1383 il dipendente non potrà essere trasferito in considerazione del ridotto dimensionamento; su provvedimento motivato del Consiglio Direttivo è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità

- 6) **Rotazione Ordinaria** - Come previsto nel PNA, il Consiglio dell'Ordine, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la misura della rotazione in senso stretto risulterebbe di impossibile applicazione, inficiando la qualità e l'operatività stessa del servizio erogato. Ad ogni modo si rappresenta che i processi decisionali sono in capo al Consiglio direttivo e che 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. Il Consiglio dell'Ordine ritiene opportuno, pertanto, non applicare nessuna rotazione del personale, tuttavia, l'Ordine si propone di mettere in atto misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, in special modo in tutti i processi nei quali il controllo esclusivo in capo ad un unico soggetto potrebbe aumentare il rischio di fenomeni corruttivi. Pertanto, nelle aree più a rischio, le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, favorendo la collaborazione e meccanismi di condivisione. In considerazione dell'esiguo numero in organico, dato il disposto art. 2, co. 2 bis) del DL 101/2013 in relazione all'attuazione del PIAO rispetto ai dipendenti, l'Ordine non si dota di una pianificazione di performance e di conseguenti momenti di verifica.
- 7) **Misure di Formazione obbligatoria per dipendenti/consiglieri** - Per l'anno 2025, il Consiglio intende fruire del piano di formazione messo a disposizione della FOFI. La formazione fruita dovrà essere documentata, con indicazione di presenza, programma didattico, relatori e materiale. La formazione sarà potenziata, se non dovrà ostacolare il normale lavoro della segreteria, attraverso la fruizione dei corsi Syllabus, piattaforma messa a disposizione delle Pubbliche amministrazioni.
- 8) **Whistleblowing** - L'Ordine ha adottato le Linee Guida in materia di Whistleblowing per la gestione delle segnalazioni di illeciti e per garantire le tutele al segnalante, a cui specificatamente si rimanda. Le linee guida sono adottate in conformità al D.Lgs. 24/2023 e alle Linee guida ANAC di cui alla Delibera 311/2023. L'Ordine si è dotato di un canale di segnalazione interna.
- 9) **Pantouflage** – L'Ente non ritiene di dotarsi della misura non è applicabile ai dipendenti dell'Ordine di Reggio Emilia posto che ai dipendenti non sono attribuibili né poteri autoritativi né negoziali.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- 1) Regolamento Interno aggiornato al 20/06/2024 con il quale si è inserito l'art.23 comma 5 bis e 5 ter, al fine di prevenire/gestire il conflitto di interessi chiedendo l'astensione dal voto

PROGRAMMAZIONE DI NUOVE MISURE DI PREVENZIONE

In considerazione dell'attività di valutazione del rischio svolta e, in particolare a seguito dell'attività di ponderazione, l'Ordine nella seduta del 24/01/2025 con delibera n. 151 ha valutato l'individuazione e la programmazione delle seguenti misure di prevenzione specifiche:

- adozione di un nuovo Regolamento di Contabilità.

SEZIONE IV – MONITORAGGIO E CONTROLLI; RIESAME PERIODICO

La gestione del rischio deve essere completata con attività di controllo che prevedono il monitoraggio dell'efficacia delle misure e il riesame del sistema di gestione del rischio nella sua interezza.

Relativamente a tali attività l'Ordine e RPCT seguono i seguenti criteri:

- Relativamente agli obblighi di trasparenza, RPCT procede con un controllo su base annuale di tutti gli obblighi di trasparenza di cui alla Delibera 777/2021 specifica per Ordini professionali; di tale controllo RPCT riferisce nella Relazione annuale
- Con riferimento alle misure generali di prevenzione, RPCT ne verifica l'attuazione e allo scopo utilizza la Scheda di monitoraggio presente nella piattaforma per l'acquisizione dei piani triennali tenuto da ANAC
- Relativamente alle misure specifiche procede con un controllo su base annuale di tutti gli obblighi di trasparenza e di tale controllo riferisce nella Relazione annuale
- Relativamente alla disciplina degli accessi, RPCT verifica la tenuta e l'aggiornamento del Registro degli accessi e verifica che il processo sia corretto

Con cadenza annuale il soggetto attestatore, produce l'attestazione prevista dall'art.14 comma 4 lettera g) del decreto legislativo 27/10/2009 n.150 secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC

Con riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori e l'approvazione del Bilancio Consuntivo e Preventivo da parte dell'Assemblea.

Quanto al monitoraggio, questo si estende sia all'attuazione delle misure di prevenzione che all'efficacia e include:

- Predisposizione relazione annuale del RPCT
- Predisposizione attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- Compilazione scheda monitoraggio sulla piattaforma ANAC

PARTE III – TRASPARENZA

INTRODUZIONE

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Reggio Emilia intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni con lo scopo di consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità è ritenuta essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento.

L'Ordine attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 mediante:

- l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente;
- la gestione tempestiva del diritto di accesso ai richiedenti;
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La struttura e il popolamento della Sezione Amministrazione Trasparente si conformano alla Delibera ANAC 777/2021; l'assolvimento degli obblighi si basa sui seguenti principi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensione dell'ente, organizzazione
- dimensioni dell'ente e organizzazione interna
- normativa regolante la professione di riferimento
- art.2, co.2 e co.2bis, DL 101/2013 convertito con modificazione della L.30/10/2013, n.125

CRITERI DI PUBBLICAZIONE

la qualità delle informazioni pubblicate 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 norma

SOGGETTI RESPONSABILI

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono ripartiti in:

- soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- soggetti responsabili della trasmissione del dato reperimento/formato

- soggetto responsabile della pubblicazione del dato
- soggetto responsabile del monitoraggio sulla pubblicazione
- soggetto responsabile del controllo della pubblicazione (RPCT)
- RPCT quale responsabile di accesso civico generalizzato e accesso agli atti

PUBBLICAZIONE DATI

La sezione “Amministrazione Trasparente” è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull’home page del sito istituzionale dell’Ordine https://ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente.html

PRIVACY E RISERVATEZZA

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n.243/2014 recante “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati”, nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d’ufficio. A tal riguardo, l’Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer – Avv.Carla Conforto

DISCIPLINA DEGLI ACCESSI – PRESIDI

Accesso civico semplice: art.5 c1 DLgs 33/233 e smi

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 richiesta non deve essere motivata ed è gratuita. Va presentata al RPCT dell’Amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa

Accesso civico generalizzato – art.5 c.2 D.Lgs 33/233 smi

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall’ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla Segreteria dell’Ordine ai seguenti recapiti mail: info@ordinefarmacisti.re.it pec: ordinefarmacistire@pec.fofi.it

In conformità all’art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell’ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell’accesso;
- l’istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65;
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione

dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;

- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Accesso agli atti: L.241/90

In presenza di un interesse diretto, concreto e attuale trova applicazione l'istituto dell'Accesso agli atti amministrativi di cui all'art.22 L.241/1990, che quindi si riferisce ad atti e documenti individuati.

Registro degli accessi

In conformità alla normativa di riferimento l'Ordine tiene il registro degli accessi, consistente nell'elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione

Tutta la documentazione da utilizzare per l'accesso Civico, l'accesso agli atti e il riesame è scaricabile dal nostro nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti

TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI

L'Ordine si adegua alla digitalizzazione dei contratti pubblici e procedere a dare trasparenza secondo quanto disposto dalla Delibera n.264 del 20/06/2023, come integrata dalla Delibera n.601del 19/12/2023.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – TABELLA RELATIVA A DATI/DOCUMENTI/INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, SOGGETTI RESPONSABILI E TEMPISTICHE DI AGGIORNAMENTO

La seguente tabella rappresenta in maniera schematica gli obblighi di pubblicazione cui è tenuto l'Ordine, il soggetto interno all'Ordine che è responsabile per la formazione del documento o per il suo reperimento, il soggetto responsabile per la trasmissione utile alla pubblicazione e il soggetto responsabile della pubblicazione.

Per diversi obblighi, in considerazione del ridotto dimensionamento dell'Ordine, i soggetti possono tra loro coincidere.

Nella tabella vengono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili; laddove il dato non sia presente presso l'Ordine, o non sia applicabile per motivi vari, viene riportato in corrispondenza dell'obbligo la dicitura "NA"

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Atti generali	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIO	SERGRETERIA	TEMPESTIVO
		Statuti, Regolamenti, Leggi Regionali	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIO	SERGRETERIA	TEMPESTIVO
Organizzazione	Articolazione degli Uffici	Organigramma	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIO	SERGRETERIA	TEMPESTIVO
		Telefono e posta elettronica	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIO	SERGRETERIA	TEMPESTIVO
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIO	SERGRETERIA	ANNUALE
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIO	SERGRETERIA	ENTRO 3 MESI DALLA NOMINA
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIO	SERGRETERIA	TEMPESTIVO
		Curriculum	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIO	SERGRETERIA	ENTRO 3 MESI DALLA NOMINA E POI SU BASE ANNUALE
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di Inconferibilità e incompatibilità dell'incarico	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIO	SERGRETERIA	ENTRO 3 MESI DALLA NOMINA E POI SU BASE ANNUALE
	Titolari di incarichi dirigenziali	NA				
	Sanzioni per mancata incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	NA				

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Rappresentazione tabellare (oggetto incarico, compenso, inizio e fine incarico); bandi, atti nomina, insussistenza e inconfiribilità dichiarazione conflitti di interesse, CV, inserimento PERLAPA	CONSIGLIO DIRETTIVO	TESORIERE	SEGRETERIA	ENTRO 3 MESI DALLA NOMINA E POI SU BASE ANNUALE
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	CONSIGLIO DIRETTIVO	TESORIERE	SEGRETERIA	ANNUALE
		Costo personale a tempo indeterminato	CONSIGLIO DIRETTIVO	TESORIERE	SEGRETERIA	TEMPESTIVO
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	CONSIGLIO DIRETTIVO	TESORIERE	SEGRETERIA	TEMPESTIVO
		Costo del personale non a tempo indeterminato	CONSIGLIO DIRETTIVO	TESORIERE	SEGRETERIA	TEMPESTIVO
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per anno	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETARIO	SEGRETERIA	ANNUALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	NA				
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	CONSIGLIO DIRETTIVO	TESORIERE	SEGRETERIA	TEMPESTIVO
	Contrattazione integrativa	Inserimento contratto integrative d'Ente	CONSIGLIO DIRETTIVO	TESORIERE	SEGRETERIA	ANNUALE
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto), graduatorie finali aggiornate con eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	CONSIGLIO DIRETTIVO	TESORIERE	SEGRETERIA	TEMPESTIVO

Enti controllati	Società partecipate	delibera revisione periodica partecipazioni pubbliche detenute	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIA	ANNUALE
	Enti pubblici vigilati, enti controllati					
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare – elenco iscrizioni/cancellazioni/trasferimenti/numero iscritti albo al 31/12, riunioni, delibere Consiglio direttivo, assemblee ordinarie ed elettive, riunione del collegio dei revisori dei conti, n. documenti protocollati, proc. disciplinari	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETARIO	SEGRETERIA	ANNUALE
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche e delibere adottate dal Consiglio direttivo	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETARIO	SEGRETERIA	ANNUALE
Bandi di gara e contratti	Atti relative alla programmazione di lavori opere servizi e forniture	NA				
	Atti relative alle procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture di concorsi pubblici di progettazione di idee e concessioni	Avviso per bandi (avviso per affidamento revisore dei conti)	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIO DIRETTIVO/ TESORIERE	SEGRETERIA	TEMPESTIVO
		Delibera a contrarre				
		Procedure negoziate afferenti gli investimenti pubblici finanziati con le risorse PNRR				
Dati previsti dall'art.1 comma 32 Legge 06/11/2012 n.190	Bandi di gara e contratti (tabella contenente: ragione sociale aggiudicatario, partita iva, cig, import di aggiudicazione, importo liquidato, procedure di scelta del contraente)	CONSIGLIO DIRETTIVO	TESORIERE	SEGRETERIA	TEMPESTIVO	

Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità	NA				
	Atti di concessione	NA				
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	CONSIGLIO ORDINE	TESORIERE	SEGRETERIA	TEMPESTIVO
	Bilancio consuntivo	Bilancio con dati e documenti allegati	CONSIGLIO ORDINE	TESORIERE	SEGRETERIA	TEMPESTIVO
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	NA				
	Canoni di locazione	Tabella con importi affitto	CONSIGLIO ORDINE	TESORIERE	SEGRETERIA	ANNUALE
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	SEGRETERIA	ANNUALE (INDICAZIONE DELLE TEMPISTICHE DA ANAC)
	Organi di revisione amm.va e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	COLLEGIO DEI REVISORI	PRESIDENTE REVISORE DEI CONTI	SEGRETERIA	TEMPESTIVO
Servizi erogati	Servizi resi ad utenti esterni e non quelli resi agli associati	NA				

Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	CONSIGLIO DIRETTIVO	TESORIERE	SEGRETERIA	TRIMESTRALE
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	CONSIGLIO DIRETTIVO	TESORIERE	SEGRETERIA	ANNUALE/TRIMESTRALE
	Pagamenti informatici	Modalità incassi	CONSIGLIO DIRETTIVO	TESORIERE	SEGRETERIA	TEMPESTIVO
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	NA				
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	CONSIGLIO DIRETTIVO	RPCT	SEGRETERIA	ANNUALE
		RPCT	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETARIO	SEGRETERIA	ENTRO 3 MESI DALLA NOMINA
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	SEGRETERIA	ANNUALE
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	CONSIGLIO DIRETTIVO	RPCT	SEGRETERIA	TEMPESTIVO
		Atti di accertamento delle violazioni	CONSIGLIO DIRETTIVO	RPCT	SEGRETERIA	TEMPESTIVO
	whistleblowing	CONSIGLIO DIRETTIVO	RPCT	SEGRETERIA	TEMPESTIVO	
	Accesso civico	Accesso civico semplice/generalizzato/accesso agli atti/registo degli accessi	CONSIGLIO DIRETTIVO	RPCT	SEGRETERIA	TEMPESTIVO
Dati ulteriori	Altre nomine	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETARIO	SEGRETERIA	TEMPESTIVO	

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA

Si rinvia alla pagina del nostro sito riguardante l'articolazione degli uffici:

https://ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente.html?s=Articolazione+degli+uffici&cat=120-organigramma-art-13-comma-1-lettera-c

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n.9 Consiglieri, eletti ogni quattro anni ora in carica per il quadriennio 2021-2024 con le seguenti cariche:

- DR. ALEXAN ALEXANIAN – Presidente
- DR. ALBERTO FONTANA – Vice Presidente
- DR. GIOVANNI DI LORENZO – Tesoriere
- DR.SSA LINDA BERNARDI – Segretario
- DR.SSA FEDERICA GRADELLINI – Consigliere
- DR. LIONELLO LASAGNI – Consigliere
- DR. ALESSIO CAVAZZOLI – Consigliere
- DR.SSA IRENE ARCOLA' – Consigliere
- DR. MARCO CAMORANI – Consigliere

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l'Ordine si avvale del Collegio dei Revisori dei Conti che è composto da un Presidente esterno da due revisori effettivi e da un revisore supplente eletti ogni 4 anni ora in carica per il quadriennio 2024-2028:

- Presidente COCCONCELLI DR.SSA SANDRA
- Effettivo MANFREDI Dr.ssa ANGELA
- Effettivo RIVETTI Dr.FILIPPO
- Supplente MANELLI Dr.ssa SONIA

ATTIVITA' SVOLTE DALLA SEGRETERIA DELL'ORDINE

- Gestione e tenuta Albo (iscrizione, cancellazioni, trasferimenti, verifica documentazione, attivazione casella pec, comunicazione agli enti delle avvenute variazioni all'Albo professionale, preparazione tesserini, richieste di pareri e nulla-osta, rilascio di certificati, ricerca lavoro)
- Aggiornamento sito ordine dei Farmacisti di Reggio Emilia (inserimento documenti, aggiornamento costante e gestione area personale degli iscritti)
- Invio newsletter agli iscritti di aggiornamento professionale
- Verifica e controllo obbligo vaccinale iscritti e gestione della relativa documentazione
- Supporto agli iscritti in materia previdenziale ENPAF (compilazione modulistica, scadenze, richiesta di indennità)
- Emissione pagopa per il pagamento dei contributi degli iscritti e gestione degli stessi con solleciti ai morosi
- Controllo, gestione e inserimento dei crediti ECM degli iscritti sul portale Cogeaps
- Predisposizione di attestati contenenti i crediti assegnati
- Protocollazione/archiviazione/conservazione documenti
- Gestione dei procedimenti disciplinari e relative comunicazioni
- Gestione della contabilità dell'Ordine (redazione Bilanci, esecuzione di pagamenti, registrazioni contabili, contatti con le banche e con i consulenti del lavoro per quanto di competenza)
- Gestione delle pratiche amministrative e dei rapporti con i fornitori, consulenti e collaboratori
- Organizzazione corsi ECM e seminari
- Rapporti con Ufficio Presidenza, con la FOFI e con Enpaf per quanto di competenza
- Preparazione documentazione e supporto per l'organizzazione dei consigli direttivi
- Gestione delle pratiche relative alle piante organiche
- Programmazione turni della provincia di Reggio Emilia e realizzazione stampe da inviare alle Associazioni e all'Azienda USL
- Gestione dei tirocini professionali (compilazione documenti, rilascio tesserini, accreditamento Farmacie e aggiornamento elenco Farmacie disponibili ad ospitare il tirocinante)
- Gestione obblighi in materia di privacy, anticorruzione, trasparenza e di tutti gli obblighi che le PA devono rispettare
- Attività di sportello aperto al pubblico e consulenza telefonica per pratiche riguardanti le attività dell'Ordine
- Aggiornamento professionale

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La prestazione lavorativa del dipendente può essere eseguita anche all'esterno dei locali, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. L'evoluzione dell'epidemia da COVID-19, infatti, aveva richiesto vari interventi d'emergenza al fine di contrastarne la diffusione tra i quali l'applicazione straordinaria del lavoro agile, quale modalità flessibile di esecuzione della

prestazione lavorativa al fine di garantire il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali e la continuità amministrativa. Il personale era stato autorizzato ad utilizzare, in via del tutto eccezionale, gli strumenti informatici nella propria disponibilità. Alla luce dei risultati positivi di tale esperienza e in attuazione di quanto previsto dal nuovo C.C.N.L – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, firmato il 9 Maggio 2022, ai sensi dell'Art. 37 l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Reggio Emilia consentirà anche per il triennio 2023-2025 l'adesione al lavoro agile, dove ce ne sia l'esigenza. Oltre all'utilizzo in casi eccezionali dello smart working, è previsto lo strumento del lavoro da remoto ai sensi dell'Art. 41 del Capo II Altre forme di lavoro a distanza del nuovo C.C.N.L – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, che può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. L'Ordine dei farmacisti di Reggio Emilia si avvale anche dell'utilizzo del lavoro da remoto che è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione o con mezzi propri nei rispetti della normativa della privacy ed è svolto come telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

La configurazione del lavoro da casa tramite VPN è stata attivata in data 13/03/2020 come da disposizioni del DPCM del 08/03/2020 e le modalità sono state concordate con il DPO e l'Amministratore di Sistema dell'Ordine dei Farmacisti di Reggio Emilia.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Con delibera n.131 del 24/07/2024, il Consiglio approva il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2024/2026 confermando la pianta organica del personale presente

DESCRIZIONE	LIVELLO	TEMPO PIENO O P.T.
1 POSTO IN ORGANICO COPERTO	A1	PART-TIME
1 POSTO VACANTE	B1	PART-TIME
1 POSTO IN ORGANICO COPERTO	C1	TEMPO PIENO

Situazione personale al 31/12/2024 PORTA MARIKA LIVELLO C1 ORE 36 a tempo indeterminato e SALSI SUSANNA LIVELLO A1 ore 24 a tempo indeterminato

Attualmente la dotazione organica è la seguente:

PORTA MARIKA C1 a 36 ore a tempo indeterminato

SALSI SUSANNA A1 a 24 ore a tempo indeterminato

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Con delibera 149 del 24/01/2025, il Consiglio dell'Ordine si è posto degli obiettivi strategici per far fronte alle indicazioni fornite da ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza, uno di questi è la formazione e aggiornamento del personale con particolare attenzione alle aree/attività a maggior rischio di corruzione.

Il Consiglio dell'Ordine ha sempre perseguito l'obiettivo di realizzare una formazione costante con la finalità di agevolare il processo di evoluzione del personale potenziando le capacità e le competenze dei dipendenti.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Tale sezione non è applicabile per le amministrazioni fino a 50 dipendenti