



## **ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI PARMA**

V.LE BARILLA 21 - 43121 PARMA - Telefono 0521483856 - Fax 0521499050

www.ordinefarmacistiparma.it - E-Mail: segreteria@ordinefarmacistiparma.it - ordinefarmacistipr@pec.fofi.it

***Adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n 1 del 31/1/2025***

**P.I.A.O  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
ORDINE DEI FARMACISTI DI PARMA  
2025 - 2027**

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 in relazione agli 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.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza viene predisposto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (L. 190/2012)
  - Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012 (D.lgs. 33/2013)
  - Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (D.lgs. 39/2013)
  - Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 recante “Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell’esercizio delle professioni stesse”
- D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, recante “Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell’esercizio delle professioni stesse”
- L. 11 gennaio 2018, n. 3 recante “Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza del Ministero della salute” (“Legge Lorenzin”)
- DL 31 agosto 2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis)
- Delibera ANAC n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n.145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali"
- Determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al PNA”
- Delibera ANAC n. 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”
- Delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”
- Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»
  - Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
  - Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici.
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- Delibera ANAC n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”
- Circolare n.1/2019 – Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato
- Circolare n. 2/2017 – Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)
- Comunicato del Presidente ANAC 28 novembre 2019
- Comunicato del Presidente ANAC 3 novembre 2020
- Comunicato del Presidente ANAC 2 dicembre 2020
- Regolamento interno e di organizzazione dell’Ordine dei farmacisti di Parma e Regolamento interno di amministrazione e contabilità dell’Ordine dei farmacisti di Parma



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI PARMA

V.LE BARILLA 21 - 43121 PARMA - Telefono 0521483856 - Fax 0521499050

www.ordinefarmacistiparma.it - E-Mail: segreteria@ordinefarmacistiparma.it - ordinefarmacistipr@pec.fofi.it

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: ORDINE DEI FARMACISTI DI PARMA

Sede: Viale Barilla, 21 – 43121 Parma

Codice fiscale:8005370343

Codice univoco ufficio: UFT4s4

Codice IPA: odfp\_034

Presidente: Dr. Fabrizio Piazza

Personale: 2 dipendenti a tempo indeterminato

Comparto di appartenenza: Pubbliche Amministrazioni – Enti pubblici non economici

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

Sito web: <https://www.ordinefarmacistiparma.it/>



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI PARMA

V.LE BARILLA 21 - 43121 PARMA - Telefono 0521483856 - Fax 0521499050

www.ordinefarmacistiparma.it - E-Mail: segreteria@ordinefarmacistiparma.it - ordinefarmacistipr@pec.fofi.it

## FINALITA', PRINCIPI, SISTEMA DI GESTIONE, OBIETTIVI STRATEGICI, ITER DI APPROVAZIONE, SOGGETTI

### Finalità del programma triennale anticorruzione e trasparenza

Il programma triennale 2025 – 2027 per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è adottato dall'Ordine dei farmacisti di Parma per definire la propria *politica di anticorruzione e trasparenza* volta ad individuare le aree maggiormente esposte a fattori di rischio, a garantire il monitoraggio e il controllo secondo quanto indicato dalla normativa vigente al fine di prevenire fenomeni corruttivi.

### Principi

Gli Ordini professionali sono tenuti ad adeguarsi ai principi generali stabiliti dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, compatibilmente alle funzioni istituzionali dell'Ordine, alle contenute dimensioni e in quanto Ente pubblico non gravante sulla finanza pubblica (art 2, co.2 bis del DL 101/2013 come modificato dal DL 75/2023).

Il Piano è stato elaborato con la partecipazione del Consiglio Direttivo che approva gli obiettivi strategici di anticorruzione e trasparenza, predispose la mappatura dei processi, procede alla valutazione dei rischi e a individuare le misure di prevenzione della corruzione.

### Obiettivi

Il Consiglio Direttivo ha programmato i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per il triennio 2025 – 2027 (Consiglio Direttivo 13/1/2025)

#### Obiettivi:

- migliorare il processo di redazione del Piano alla luce di un'analisi dettagliata del contesto interno ed esterno all'Ente
- maggiore controllo relativamente alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- migliorare il controllo sull'attuazione del Piano al fine di prevenire eventi corruttivi
- adeguamento della formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- maggiore coinvolgimento degli stakeholder

### Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT

#### RPCT

Il Piano è stato elaborato su proposta del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, Dott. Jacopo Bucci, a cui è stato conferito l'incarico con Delibera del Consiglio n 1 dell'11/11/2024

L'iter di approvazione del Piano prevede l'approvazione del programma, in forma schematica, da parte del Consiglio Direttivo.

Successivamente il programma viene posto in pubblica consultazione, mediante pubblicazione del documento in home page del sito istituzionale, a favore delle valutazioni degli stakeholder. Il Consiglio, a seguito della pubblicazione, procede all'adozione definitiva del documento.

### **Personale dipendente**

Il RPCT si avvale, nell'elaborazione del Piano, del **funzionario di Segreteria**, Dott.ssa Patrizia Guidetti.

### **Consiglio Direttivo**

Il Piano viene adottato dal **Consiglio Direttivo** entro il 31 gennaio di ogni anno e viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Il Consiglio Direttivo svolge una forma di controllo generalizzato sulla conformità dell'Ente alla normativa di riferimento.

### **Collegio dei Revisori**

L'Ordine si è dotato di un **Collegio di Revisori** per le attività relative alla verifica di Bilancio.

L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti dal presente programma.

Il Collegio è stato formalmente investito della qualifica di soggetto attestatore ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 150/2009. A tale scopo il Collegio, nella persona del Presidente, ha proceduto a profilarsi come **OIV** per rendere l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

### **Stakeholder**

Soggetti che, attraverso la consultazione del Piano pubblicato dall'Ente, interagiscono con la Pubblica Amministrazione.

### **FOFI**

La **Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani** fornisce indirizzi interpretativi ed operativi agli Ordini territoriali.

## **GESTIONE DEL RISCHIO**

### **ANALISI DEL CONTESTO**

#### Contesto esterno

L'Ordine professionale ha sede in V.le Barilla 21 a Parma

L'operatività dell'Ente si estende sul territorio di Parma e provincia ed è prevalentemente rivolta ai professionisti iscritti all'Albo.

#### **Territorio e caratteristiche**

Relativamente al contesto sociale e alla sicurezza si segnala che, sulla base dei dati forniti dal *Sole 24 ore*, relativi al 2024, la città di Parma si classifica alla tredicesima posizione con **4.416,8 denunce/100.000 abitanti**.

Totale delle denunce: **20.076**.

Nell'anno 2023, a titolo comparativo, le denunce sono state 4.225,1/100.000 abitanti (Totale delle denunce: 19.049).

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

- non vengono registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai Dipendenti, ai Consiglieri,
- non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all'Ordine, Dipendenti, Consiglieri
- non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori a 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 penali a carico di dipendenti o Consiglieri

### Contesto interno

L'Ordine è un Ente di diritto pubblico non economico che tutela gli interessi dei cittadini correlati all'esercizio professionale. E' dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare. E' sottoposto alla vigilanza del Ministero della Salute che ha poteri di commissariamento.

L'Ordine si autofinanzia mediante i contributi degli iscritti e non è soggetto al controllo contabile da parte della Corte dei Conti. L'approvazione del Bilancio è in capo all'Assemblea degli iscritti. Il Consiglio Direttivo è un organo di indirizzo politico e direzione amministrativa dell'Ente.

### **Struttura organizzativa**

<b>CONSIGLIO DIRETTIVO</b>	<b>Presidente:</b> Dott. Fabrizio Piazza <b>Vice Presidente:</b> Dott. Fabrizio Edoardo Rossi <b>Segretario:</b> Dott. Mario Alessandro Spotti <b>Tesoriere:</b> Dott. Massimo Agnoletti <b>Consiglieri:</b> Dott Jacopo Bucci (RPCT) Dott. Claudio Dardani, Dott.ssa Pelizzari Monica, Dott.ssa Lucia Monica, Dott.ssa Carolina Mazzocchi
<b>COLLEGIO DEI REVISORI</b>	<b>Presidente del Collegio:</b> Dott. Marco Porcari <b>Revisori:</b> Dott. Alberto Brembilla, Dott. Alessandro Bonfanti <b>Revisore supplente:</b> Dott Paolo Malchiodi
<b>DIPENDENTI</b>	Funzionario Responsabile di Segreteria: Dott.ssa Patrizia Guidetti Assistente di Segreteria: Sig.na Luna Vecchione
<b>ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI</b>	

**Il Consiglio Direttivo** è l'organo di indirizzo politico e di gestione dell'Ente.

**Il Presidente** riveste il ruolo di Legale Rappresentante dell'Ente e presiede il Consiglio Direttivo.

**Il Vice-Presidente** sostituisce il Presidente nelle sue funzioni, in caso di impedimento.

**Il Segretario** supporta il Consiglio in ambito amministrativo e redige i Verbali delle sedute.

**Il Tesoriere** è responsabile dell'attività amministrativa e gestionale dell'Ente, è responsabile dello

stato di attuazione della spesa in funzione della realizzazione delle entrate.

**Il Collegio dei Revisori dei Conti** è un organo di controllo e revisione contabile dell'Ente.

**Il Presidente del Collegio** è nominato dal Consiglio Direttivo e individuato tra gli iscritti all'Albo dei Revisori contabili.

L'attività del Consiglio è sottoposta all'**Assemblea** degli iscritti che ne ratifica, in taluni contesti, le decisioni.

L'Ordine è dotato di atti di **regolamentazione interna** pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente (Disposizioni Generali/ Atti generali).

L'Ordine si avvale di un proprio Regolamento interno, del Codice di comportamento specifico dei dipendenti, del Regolamento di contabilità, delle linee guida in materia di Whistleblowing, riferimenti per le richieste di accesso.

## **MAPPATURA DEI PROCESSI**

Nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ordine sono individuati i seguenti processi definiti macro-aree

### **Macro – aree di rischio (L 190/2012 art 1 c 16)**

#### **Autorizzazioni e concessioni**

L'Ordine, attualmente, non rilascia autorizzazioni e concessioni.

#### **Contratti pubblici**

L'Ordine, in materia di sottoscrizione di contratti, osserva le disposizioni previste dalla normativa sui Contratti pubblici.

L'Ordine procede, di norma, ad *acquisti sotto soglia* e utilizza, come modalità di scelta del contraente, la forma *dell'affidamento diretto*.

La procedura dell'affidamento diretto prevede la determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali richiesti.

#### **Concessione ed erogazione dei contributi**

L'Ordine, attualmente, non concede contributi.

#### **Concorsi per assunzione del personale e progressioni di carriera**

L'Ordine rispetta la normativa vigente, per gli Enti pubblici, in materia di assunzione del personale e progressioni di carriera.

Si evidenziano, di seguito, le aree specifiche per l'Ordine dei farmacisti di Parma

### **Aree di attività specifiche dell'Ente:**

#### **Albo Professionale**

Il Consiglio Direttivo, sulla base delle dichiarazioni sostitutive presentate dai richiedenti, verificata la sussistenza dei requisiti necessari previsti dalla normativa di riferimento (Dlcpn n 233/46 DPR n 221/50), provvede ad accogliere le domande di iscrizione, iscrizione per trasferimento e cancellazione e procede alla ratifica.

Le domande di iscrizione, iscrizione per trasferimento e cancellazione sono esaminate seguendo l'ordine cronologico di presentazione.

#### **Funzioni amministrative**

Il Consiglio Direttivo adotta collegialmente i provvedimenti amministrativi relativi alle funzioni istituzionali e alla gestione dell'Ente stesso e rilascia pareri nel rispetto della normativa (conferimento incarichi, nomine, pareri relativi alla istituzione di nuove sedi farmaceutiche, turni farmacie).

### **Gestione economico - patrimoniale dell'Ente**

La tenuta della contabilità generale permette di predisporre gli strumenti opportuni per poter rilevare l'andamento dell'Ente.

La tenuta della contabilità e la redazione dei Bilanci sono gestiti dal funzionario di Segreteria preposto.

Il Consiglio Direttivo, su proposta del Tesoriere, approva il Bilancio preventivo e le variazioni al Bilancio preventivo. Il Consiglio delibera la stipulazione dei contratti dell'Ordine mediante l'affidamento di servizi e forniture. Il Consiglio approva il Conto consuntivo dell'Ente.

Il Collegio dei Revisori controlla la regolare tenuta contabile dell'Ente, la correttezza e la veridicità di quanto esposto in Bilancio.

Il Consiglio Direttivo e il Collegio operano secondo quanto stabilito dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente e dalla normativa vigente in materia di appalti.

### **Procedimenti disciplinari**

Per quanto attiene le attività oggetto del potere disciplinare sugli iscritti, si precisa che le segnalazioni vengono valutate collegialmente dal Consiglio sulla base della normativa di riferimento.

Gli iscritti oggetto di segnalazioni, relative ad un illecito disciplinare, sono convocati dal Presidente in audizione per l'acquisizione di informazioni. Laddove dall'audizione emergano elementi rilevanti, il Consiglio Direttivo viene convocato in sede disciplinare per valutare l'apertura o l'archiviazione del procedimento.

Il procedimento disciplinare si svolge in sede collegiale e il Consiglio provvede a deliberare l'eventuale assoluzione o irrogazione di sanzioni.

(DLvo C.P.S. n 233/1946 – DPR 221/1950 – Codice deontologico del Farmacista -Determine della Commissione Nazionale per la formazione continua – pronunciamenti della Commissione Centrale esercenti le professioni sanitarie)

### **Formazione-professionale-continua**

Con riferimento alla funzione istituzionale degli Ordini relativa alla formazione professionale degli iscritti, il Consiglio provvede a pianificare annualmente una proposta formativa con corsi residenziali e corsi FAD.

La procedura di individuazione dei provider rientra nel processo "gestione affidamento contratti". Il Consiglio, per quanto attiene l'autoformazione degli iscritti, provvede all'attribuzione dei relativi crediti in sede collegiale, rispettando i criteri definiti dalla Commissione Nazionale Formazione Continua.

L'attività di vigilanza sulla formazione professionale degli iscritti è svolta dal Consiglio in sede collegiale avvalendosi dei dati forniti dal Cogeps.

### **Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici**

In tale area rientra l'individuazione di nominativi di professionisti da trasmettere al MIUR per la nomina delle Commissioni di esame di Stato per l'abilitazione alla professione di farmacista.

L'attività si svolge mediante l'apertura delle candidature a tutti gli iscritti in possesso dei requisiti previsti dalla norma e con l'indicazione, da parte del Consiglio Direttivo, dei nominativi dei candidati da trasmettere al MIUR.

### **Elezioni Consiglio Direttivo e Collegio dei Revisori**

Le disposizioni regolamentari che disciplinano lo svolgimento delle elezioni sono la L.3/2018 (che modifica il D. Lgs C.P.S. 233/46) e il D.M. 15 marzo 2018.

Le regole applicate sono in parte modificate rispetto a quelle previste nel DPR 221/50 e nel Regolamento interno dell'Ordine.

Il Presidente convoca l'Assemblea elettorale che elegge i componenti degli organi istituzionali dell'Ente.

Gli organi restano in carica per un quadriennio (L.3/2018).

Ai sensi dell'art 2, comma 5, del D.Lgs C.P.S.233/46 e dell'art 1, comma 2, del D.M. 15/3/2018, l'Assemblea deve essere convocata nel terzo quadrimestre dell'anno e deve procedere alla

proclamazione entro il 31 dicembre.

PROCESSO	ATTIVITA'	SOGGETTO DI RIFERIMENTO
ALBO PROFESSIONALE	ESAME E ACCOGLIMENTO/DINIEGO DOMANDE	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO CONSIGLIO DIRETTIVO
FUNZIONI AMMINISTRATIVE	1 FUNZIONI ISTITUZIONALI 2 GESTIONE ENTE	CONSIGLIO DIRETTIVO
GESTIONE ECONOMICO PATRIMONIALE DELL'ENTE	1 CONTROLLO DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' 2 BILANCI 3 CONTRATTI	TESORIERE CONSIGLIO DIRETTIVO COLLEGIO DEI REVISORI
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1 VALUTAZIONE SEGNALAZIONI 2 AUDIZIONE 3 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	PRESIDENTE CONSIGLIO DIRETTIVO
FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA	1 PIANIFICAZIONE CORSI DI AGGIORNAMENTO 2 VIGILANZA	CONSIGLIO DIRETTIVO
INDICAZIONE DI PROFESSIONISTI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI SPECIFICI	1 INDIVIDUAZIONE DEI PROFESSIONISTI 2 CONTROLLO DEI REQUISITI PRESCRITTI DALLA NORMATIVA 3 INDIVIDUAZIONE DEI NOMINATIVI	CONSIGLIO DIRETTIVO
ELEZIONI	1 ELEZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO E DEL COLLEGIO DEI REVISORI	PRESIDENTE E CONSIGLIO USCENTE ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI COMPONENTI DEL SEGGIO ELETTORALE

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio prevede l'identificazione delle aree di rischio, l'analisi del rischio e la ponderazione dei rischi corruttivi

### Aree di rischio generali

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

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

#### B) Area affidamento, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento
2. Requisiti di qualificazione
3. Requisiti di aggiudicazione
4. Valutazione delle offerte

#### C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an<sup>1</sup>
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

<sup>1</sup> La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

#### **Aree con probabilità di rischio**

E) Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G) Incarichi e nomine

H) Affari legali e contenzioso

#### **Altre aree di rischio**

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

- I) Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici
- L) Formazione professionale continua
- M) Elezioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori

### **IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

#### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

Eventuali ipotesi di rischio possono configurarsi per ciò che attiene la procedura concorsuale: l'individuazione dei requisiti di accesso, la composizione della Commissione di Concorso, la definizione e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove. Nel caso specifico dell'Ente i rischi sopracitati si valutano come improbabili in considerazione del fatto che le procedure di reclutamento del personale, che avvengono mediante pubblico concorso disciplinato dalla normativa vigente, sono controllate dal Consiglio Direttivo e dal RPCT.

Per quanto attiene le progressioni del personale si specifica che non si riscontrano particolari criticità. I riferimenti sono quelli del CCNL di comparto.

#### **B) E) Area affidamento servizi e forniture e Area tenuta contabilità**

Le fasi di stesura dei documenti di previsione, rendicontazione e gestione patrimoniale sono disciplinate dal *Regolamento di Amministrazione e Contabilità e dalla normativa vigente in materia*.

Il Tesoriere controlla periodicamente la tenuta della contabilità. I Bilanci, esaminati dal Collegio dei Revisori, sono approvati dal Consiglio Direttivo e sottoposti al vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti. L'Ordine, in quanto Ente pubblico non economico, è assoggettato alle disposizioni in materia di appalti pubblici e contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. In considerazione di quanto sopra specificato, si ritiene che il margine di rischio all'interno delle aree B ed E sia contenuto.

#### **C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico**

Tutti i provvedimenti amministrativi sono adottati con riferimento alla L241/90 e regolamenti interni.

#### **F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine professionale ha potere disciplinare sugli iscritti.

Le segnalazioni di eventuali illeciti o comportamenti inadeguati vengono valutate collegialmente dal Consiglio sulla base della normativa di riferimento.

(DLvo C.P.S. n 233/1946 – DPR 221/1950 – Codice deontologico del Farmacista 7/5/2018 - Determine della Commissione Nazionale per la formazione continua – pronunciamenti della Commissione Centrale esercenti le professioni sanitarie).

#### **G) Incarichi e nomine**

Per quanto riguarda gli incarichi al personale si rimanda a quanto già detto per l'area A).

Per quanto riguarda gli incarichi esterni si rimanda a quanto già detto per l'area B)

#### **H) Affari legali e contenzioso**

Per tale area, laddove necessario, l'Ente si rivolge a consulenti esterni attenendosi alle procedure previste dalla normativa in materia di affidamento di incarichi.

#### **I) Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici**

Rientra in tale area di rischio l'individuazione di nominativi di professionisti da trasmettere al MIUR per la nomina delle Commissioni di esame di Stato per l'abilitazione alla professione di farmacista.

Il corretto svolgimento del procedimento è garantito dallo svolgimento delle seguenti procedure:

- apertura delle candidature a tutti gli iscritti in possesso dei requisiti previsti dalla norma, con avviso a mezzo mailing list
- effettuazione da parte del Consiglio Direttivo dell'estrazione a sorte della rosa dei candidati da trasmettere al MIUR

#### **L) formazione professionale continua.**

L'attività di attribuzione dei crediti, acquisiti con il tutorato, è gestita dal Cogeaps a cui il farmacista invia la documentazione di riferimento.

L'attività svolta dall'Ordine professionale consiste esclusivamente nell'invio al professionista che ne ha fatto richiesta, dell'attestazione di svolgimento del periodo di tutorato rilasciata dall'Università competente.

La pubblicazione delle determine della Commissione Nazionale Formazione Continua avviene attraverso il sito istituzionale dell'Ordine garantendo agli iscritti una opportuna verifica.

L'attività di verifica relativa all'obbligo di aggiornamento continuo in medicina di competenza del Consiglio Direttivo rientra nell'area F) sopra descritta.

#### **M) Elezioni Consiglio Direttivo e Collegio dei Revisori**

Il rischio può configurarsi nel caso in cui non vengano seguite le indicazioni normative di riferimento. La Federazione fornisce agli ordini i riferimenti normativi e indica le procedure da seguire per il corretto espletamento della procedura elettiva.

## MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Aree di rischio	Valore medio della probabilità <sup>2</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>4</sup>	Valutazione complessiva del rischio	Misure di prevenzione	
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	
G) incarichi e nomine	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica	

<sup>2</sup> Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

<sup>4</sup> Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

				dell'ottemperanza agli obblighi di legge	
H) Affari legali e contenzioso	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	
I) Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	
L) Formazione professionale continua	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	
M) Elezioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori	1	1	1	Monitoraggio delle procedure previste e verifica dell'ottemperanza agli obblighi di legge	

### **REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI PER PROCESSO**

<u>PROCESSO</u>	<u>EVENTI RISCHIOSI</u>
acquisizione e progressione del personale	<u>ALTERAZIONE DEGLI ESITI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE VALUTAZIONE DISCREZIONALE PER LA PROGRESSIONE DEL PERSONALE</u>
affidamento di lavori, servizi e forniture (contratti)	<u>DETERMINA A CONTRARRE INCOMPLETA O ASSENTE RIPETUTI AFFIDAMENTI ALLO STESSO FORNITORE SENZA ADEGUATA MOTIVAZIONE</u> <u>MANCATO RISPETTO DEI PRINCIPI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI</u>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<u>MANCATO RISPETTO DELLA L 241/90 AL FINE DI AGEVOLARE UN DESTINATARIO SPECIFICO</u>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<u>MANCATO RISPETTO DEL RAC E DEL CODICE DEGLI APPALTI AL FINE DI ATTUARE FAVORITISMI</u>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<u>MANCATA VALUTAZIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI PERVENUTE ALL'ENTE E MANCATA ADERENZA ALLA PROCEDURA PREVISTA IN MATERIA</u>
Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	<u>MANCATO CONTROLLO DEI REQUISITI AL FINE DI ATTUARE FAVORITISMI</u>
Formazione professionale continua	<u>MANCATA VIGILANZA AL FINE DI ATTUARE FAVORITISMI</u>
Elezione Consiglio Direttivo e Collegio dei Revisori	<u>MANCATO CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E MANCATA VIGILANZA AL FINE DI ATTUARE FAVORITISMI</u>

**TABELLA DI VALUTAZIONE DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

PROCESSO	INDICATORI DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DEL RISCHIO
Area: acquisizione e progressione del personale	-Livello di interesse esterno -Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA -Opacità del processo decisionale	1 Misure di controllo 2 Misure di trasparenza	1 Controllo dell'adempimento della normativa di riferimento per il reclutamento e le progressioni del personale dipendente  2 Pubblicazione sul sito degli atti relativi ai bandi di concorso e della PO organica
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia	-Livello di interesse esterno -Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA -Opacità del processo decisionale	1 Misure di controllo 2 Misure di trasparenza	1 Controllo sul rispetto del codice degli appalti pubblici nella conclusione dei contratti 2 Pubblicazione sul sito dei dati relativi all'affidamento di servizi e forniture
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-Livello di interesse esterno -Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA -Opacità del processo decisionale	1 Misure di controllo 2 Misure di trasparenza	1 Controllo a campione di provvedimenti amministrativi 2 Pubblicazione dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	-Livello di interesse esterno -Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA -Opacità del processo decisionale	1 Misure di controllo 2 Misure di trasparenza	1 Attività di controllo svolta dal Tesoriere e dal Collegio dei Revisori 2 Pubblicazione sul sito dei Bilanci
Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	-Livello di interesse esterno -Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA -Opacità del processo decisionale	1 Misure di controllo 2 Misure di trasparenza	1 Controllo, da parte del Responsabile, della presenza dei requisiti richiesti e della corretta effettuazione della procedura di sorteggio 2 Avviso a tutti i soggetti coinvolti nella procedura
Formazione professionale e continua	-Livello di interesse esterno -Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA -Opacità del processo decisionale	1 Misure di controllo 2 Misure di trasparenza	1 Controllo a campione degli iscritti

## **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

### **MISURE DI PREVENZIONE GENERALI**

#### **FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito in forma autonoma dall'Ordine dei Farmacisti della provincia di Parma e in collaborazione con la Federazione (FOFI).

Il percorso annuale di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di:

- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione;
- verificare l'efficacia della formazione già erogata.

#### **CODICI DI COMPORTAMENTO SPECIFICO DEI DIPENDENTI**

Con deliberazione n 1 del 28/09/2022, il Consiglio Direttivo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ordine dei farmacisti di Parma.

Copia del Codice di comportamento è stato consegnato ai dipendenti dell'Ente. Il Codice di comportamento è pubblicato nella sezione *Atti generali / Amministrazione Trasparente*. Il Consiglio Direttivo procederà, a breve, all'approvazione del Codice di comportamento specifico dei dipendenti, aggiornato con la normativa vigente.

#### **INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI (Consiglieri)**

L'Ordine verifica, attraverso la richiesta delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs 39/2013, la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento dell'incarico.

Le dichiarazioni sono rinnovate con cadenza annuale e sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente.

#### **ROTAZIONE STRAORDINARIA E ORDINARIA DEL PERSONALE**

Come previsto nel Piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente, del numero limitato di personale operante al suo interno e dei differenti profili professionali dei dipendenti ritiene che la rotazione causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare alcuna rotazione del personale.

Dati i requisiti dimensionali, l'Ente prevede, nel caso in cui si verificassero eventi corruttivi, di non ricorrere alla *rotazione straordinaria* del personale dipendente e di fare unico riferimento al *Codice di comportamento*.

#### **WISTHLEBLOWING**

Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti

Nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" prevede che:

- "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. L'Ordine ha provveduto ad identificare, nell'home page del sito istituzionale, una sezione dedicata alla segnalazione di illeciti -Whistleblowing.

L'informativa e la procedura di segnalazione sono pubblicati anche in *Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione*.

### **MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICA e PROGRAMMAZIONE DI NUOVE MISURE DI PREVENZIONE**

Il Consiglio sta valutando di procedere all'attuazione di un Regolamento di funzionamento del Consiglio Direttivo.

L'area di rischio individuata è quella relativa a: conflitti di interesse.

Lo scopo è quello di prevenire il conflitto di interessi mediante delibere collegiali e mediante l'astensione del membro in conflitto

A tal proposito viene anche garantita la formazione interna svolta dal Responsabile ai componenti del Consiglio Direttivo

## SEZIONE TRASPARENZA

### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

L'Ordine attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D. Lgs n 33/2013 mediante la pubblicazione in *Amministrazione Trasparente* dei dati e documenti concernenti l'attività amministrativa dell'Ente secondo quanto stabilito dalla Del. 777/2021, garantendo il diritto di accesso da parte del cittadino. Il presente programma, elaborato su proposta dell'RPCT in collaborazione con il funzionario di Segreteria, è parte integrante del PIAO.

### **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

### **Uffici e Soggetti coinvolti**

- **Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Parma**
- **Il RPCT**, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, *"svolge di norma le funzioni di responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate"*, segnala agli organi competenti *"i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"*.
- Il Responsabile controlla *"la regolare attuazione dell'accesso civico"*.
- Il RPCT è responsabile della pubblicazione dei dati (delibera n 3 del 15/4/19)
- Il Responsabile si avvale della collaborazione del funzionario di Segreteria.

### **Procedure**

- **Individuazione dei referenti per la trasparenza all'interno dell'Ordine**

Il Responsabile si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, della collaborazione del funzionario di Segreteria dell'Ente.

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

L'Ente, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla normativa e attenendosi al principio della tempestività.

- **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Considerate le contenute dimensioni dell'Ordine, il monitoraggio viene effettuato periodicamente dal Responsabile (controllo trimestrale).

- **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

L'Ente procederà a verificare quali soluzioni informatiche possano essere adottate per l'adeguamento a quanto previsto dalla norma.

- **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso Civico**

All'obbligo di pubblicazione, corrisponde, ai sensi dell'art. 2, comma 1, d.lgs. n. 33/2013, *“la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (...) garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”*. Il D. Lgs. 33/2013 prevede, all'art. 5, l'istituto dell'accesso civico, che si sostanzia nel diritto di chiunque, senza limiti rispetto alla legittimazione soggettiva, di chiedere al Responsabile, a titolo gratuito e senza necessità di motivazione, la pubblicazione dei dati **soggetti all'obbligo**, qualora vi sia stata omissione. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione delle procedure correlate.

## **Il diritto di accesso**

Sono possibili tre diverse modalità di esercizio del diritto di accesso:

**accesso agli atti o accesso documentale**, regolato dalla Legge n 241/1990 e s.m.i.

**accesso civico semplice**, disciplinato dal D.Lgs n 33/2013 e s.m.i.

**accesso civico generalizzato**, introdotto dal D.Lgs n 97/2016

### **Accesso agli atti o documentale**

Prevede il diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi per qualunque soggetto privato che abbia un interesse diretto.

### **Accesso civico semplice**

Diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente senza autenticazione e identificazione.

L'accesso civico semplice si sostanzia nel diritto di chiunque, senza limiti rispetto alla legittimazione soggettiva, di chiedere al Responsabile, a titolo gratuito e senza necessità di motivazione, la pubblicazione dei dati soggetti all'obbligo, qualora vi sia stata omissione.

### **Accesso civico generalizzato**

Riconosce a chiunque il diritto di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le norme vigenti.

Le richieste di accesso agli atti devono essere presentate direttamente alla Segreteria secondo le modalità indicate in *Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico*. Nella medesima sezione è pubblicato il **Registro di accesso agli atti** aggiornato.

## **Sostituto provvedimentale**

Con delibera del Consiglio n 5 dell'11/11/2024, la **Dott.ssa Monica Lucia** è stata indicata come titolare pro tempore del potere sostitutivo (c.d. Sostituto Provvedimentale).

Dato pubblicato in *Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico*

## **Trasparenza dei contratti pubblici**

L'Ordine si adegua alla digitalizzazione dei contratti pubblici e procede a dare trasparenza secondo quanto disposto dalla delibera n 264 del 20 giugno 2023, come integrata dalla delibera 601 del 19 dicembre 2023.

## **Monitoraggio e controllo**

Il RPCT, quale soggetto referente, procede a svolgere attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione e sulle misure di trasparenza.

La tabella allegata rappresenta in modalità schematica gli obblighi di pubblicazione a cui è tenuto l'Ordine. **(PIAO 25-27 Allegato 1)**



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI PARMA

V.LE BARILLA 21 - 43121 PARMA - Telefono 0521483856 - Fax 0521499050

www.ordinefarmacistiparma.it - E-Mail: segreteria@ordinefarmacistiparma.it - ordinefarmacistipr@pec.fofi.it

### Organizzazione e capitale umano

#### Struttura organizzativa

Dotazione organica e relativa consistenza del personale:

- **Area dei Funzionari (ex Area C – livello C3)**

n. 1 posto coperto da personale dipendente a tempo indeterminato.

Responsabile di Segreteria – Dott.ssa Patrizia Guidetti

- **Area degli assistenti (ex area B – livello B1)**

n. 1 posto coperto da personale dipendente a tempo indeterminato

Assistente di Segreteria – Sig.ra Vecchione Luna

Entrambe le posizioni afferiscono ad un unico **Ufficio di Segreteria** con competenze di carattere amministrativo.

L'organo di indirizzo politico e di gestione dell'Ente è il **Consiglio Direttivo** che viene eletto, ogni quattro anni, dalla Assemblea degli iscritti

<b>QUALIFICA</b>	<b>NOME</b>	<b>DURATA DELL'INCARICO</b>
PRESIDENTE	DOCT. FABRIZIO PIAZZA	2024-2028
VICE PRESIDENTE	DOCT.FABRIZIO EDOARDO ROSSI	2024-2028
SEGRETARIO	DOCT.MARIO ALESSANDRO SPOTTI	2024-2028
TESORIERE	DOCT.MASSIMO AGNOLETTI	2024-2028
CONSIGLIERE RPCT	DOCT. JACOPO BUCCI	2024-2028
CONSIGLIERE	DOCT. DARDANI CLAUDIO	2024-2028
CONSIGLIERE	DOCT.SSA PELIZZIARI MONICA	2024-2028
CONSIGLIERE	DOCT.SSA LUCIA MONICA	2024-2028
CONSIGLIERE	DOCT.SSA CAROLINA MAZZOCCHI	2024-2028

Gli incarichi conferiti ai Consiglieri sono pubblicati in *Amministrazione Trasparente – Organizzazione – Titolari di incarichi di amministrazione e di governo*

### **Collegio dei Revisori dei conti**

<b>QUALIFICA</b>	<b>NOME</b>	<b>DURATA DELL'INCARICO</b>
PRESIDENTE	DOCT.MARCO PORCARI	2024-2028
MEMBRO EFFETTIVO	DOCT.ALESSANDRO BONFANTI	2024-2028
MEMBRO EFFETTIVO	DOCT.ALBERTO BREMBILLA	2024-2028
SUPPLENTE	DOCT. PAOLO MALCHIODI	2024-2028

### **Organizzazione del lavoro agile**

In considerazione della struttura organizzativa dell'Ente non è stato, ad oggi, predisposto un Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).



## **ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI PARMA**

V.LE BARILLA 21 - 43121 PARMA - Telefono 0521483856 - Fax 0521499050

[www.ordinefarmacistiparma.it](http://www.ordinefarmacistiparma.it) - E-Mail: [segreteria@ordinefarmacistiparma.it](mailto:segreteria@ordinefarmacistiparma.it) - [ordinefarmacistipr@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistipr@pec.fofi.it)

### **Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio 2025 - 2027**

Il Piano triennale del fabbisogno è stato approvato, nel rispetto delle relative linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, al fine di ottimizzare le risorse e raggiungere gli obiettivi di efficienza, economicità e qualità dei servizi offerti dall'Ordine professionale.

Il Piano di fabbisogno del personale segue la logica della sostituzione del personale cessato.

La spesa per il personale, per l'anno 2025, è quantificata nel relativo Bilancio di previsione.

La spesa per il personale, per l'anno 2026, sarà quantificata nel relativo Bilancio di previsione.

La spesa per il personale, per l'anno 2027, sarà quantificata nel relativo Bilancio di previsione.

Per gli anni 2026 e 2027 non sono previste ulteriori assunzioni di personale



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI PARMA

V.LE BARILLA 21 - 43121 PARMA - Telefono 0521483856 - Fax 0521499050

[www.ordinefarmacistiparma.it](http://www.ordinefarmacistiparma.it) - E-Mail: [segreteria@ordinefarmacistiparma.it](mailto:segreteria@ordinefarmacistiparma.it) - [ordinefarmacistipr@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistipr@pec.fofi.it)

### **Piano triennale della programmazione dei fabbisogni formativi 2025-2027**

Attraverso il Piano triennale della programmazione dei fabbisogni formativi (PTPFF), l'Ordine dei Farmacisti di Parma intende concorrere al raggiungimento degli obiettivi istituzionali promuovendo un percorso di aggiornamento adeguato alle esigenze dell'Ente.

Tale programma di formazione per i dipendenti pubblici rientra negli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che individua nelle persone lo strumento fondamentale per il cambiamento e la riforma della pubblica amministrazione.

Negli anni 2025- 2027 l'Ordine dei farmacisti di Parma prevede di:

assicurare una corretta e adeguata formazione a tutti i dipendenti, in modo tale da garantire, nello stesso tempo, il regolare svolgimento e il buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ordine professionale.