

**Approvato con deliberazione del Comitato Centrale n. 129 del 21 dicembre 2022**

**P.I.A.O. 2023-2025  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani 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 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e delle indicazioni operative fornite con la circolare n. 2/2022 dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Il primo PIAO della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani è stato adottato con deliberazione del Comitato Centrale n. 76 del 21 luglio 2022.

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

<b>Denominazione: FEDERAZIONE DEGLI ORDINI DEI FARMACISTI ITALIANI</b>
<b>Sede: Via Palestro, 75 – 00185 Roma</b> <b>Codice fiscale: 00640930582</b> <b>Codice IPA: UF6V3W</b>
<b>Presidente: Dr. Andrea Mandelli</b> <b>Direttore generale: Cons. Guido Carpani</b>
<b>Personale: 21 dipendenti a tempo indeterminato al 21 dicembre 2022</b>
<b>Comparto di appartenenza: Pubbliche Amministrazioni – Enti pubblici non economici</b>
<b>Normativa di riferimento:</b>  - Decreto legislativo Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233: <a href="https://www.trasparenzafofi.it/file_n/047aa9bf5159fd0ba6b8f97c18a7aa5390001124.pdf">https://www.trasparenzafofi.it/file_n/047aa9bf5159fd0ba6b8f97c18a7aa5390001124.pdf</a>  - Decreto Presidente della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221: <a href="https://www.trasparenzafofi.it/file_n/1ae7ff9dac89afd86018c7bdb71bd747e29d381e.pdf">https://www.trasparenzafofi.it/file_n/1ae7ff9dac89afd86018c7bdb71bd747e29d381e.pdf</a>  - Legge 11 gennaio 2018 n. 3: <a href="https://www.trasparenzafofi.it/file_n/5f3a88254db8b325795c1102dd86bd17ed8cf150.pdf">https://www.trasparenzafofi.it/file_n/5f3a88254db8b325795c1102dd86bd17ed8cf150.pdf</a>
<b>Regolamento interno e di organizzazione: approvato dal Consiglio Nazionale con deliberazione del 24 giugno 2004 e s.m.i.</b> <a href="https://www.trasparenzafofi.it/file_n/0a1b39700682a77e0217206c7201174623dc8515.pdf">https://www.trasparenzafofi.it/file_n/0a1b39700682a77e0217206c7201174623dc8515.pdf</a>
<b>PEC: <a href="mailto:posta@pec.fofi.it">posta@pec.fofi.it</a></b>
<b>Sito web: <a href="https://www.fofi.it/">https://www.fofi.it/</a></b>

## Sezione 2. Valore pubblico, performance, anticorruzione

### 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

#### PREMESSE

##### **La politica anticorruzione e trasparenza**

La Federazione persegue la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività nel rispetto della normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza e si adegua ai relativi precetti tenuto conto della propria missione istituzionale, organizzazione e forma di finanziamento che la rendono ente pubblico non economico specifico e peculiare.

La Federazione, per il triennio 2023-2025, persegue la propria politica di prevenzione della corruzione<sup>1</sup> attraverso le seguenti azioni combinate tra loro:

1. Costante miglioramento delle misure di anticorruzione già in essere, sulla base dei risultati del monitoraggio attuato con cadenza annuale sull'adozione ed efficacia delle misure di prevenzione;
2. Conformità agli obblighi di trasparenza e costante aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente
3. Gestione tempestiva ed efficace delle richieste di accesso;
4. Regolamentazione e gestione del whistleblowing;
5. Rafforzamento delle attività di divulgazione dell'etica, dell'integrità e della trasparenza dell'ente;
6. Consolidamento del supporto e coordinamento agli Ordini territoriali per una migliore e più omogenea compliance alla normativa anticorruzione e trasparenza.

##### **Programmazione anticorruzione come strumento di organizzazione**

La Federazione ritiene che la predisposizione della programmazione anticorruzione e trasparenza, oltre ad assolvere a precetti normativi, costituisca uno strumento di efficacia organizzativa e uno strumento per il perseguimento del valore pubblico e il miglioramento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, principalmente, gli Ordini territoriali, i professionisti iscritti agli Albi provinciali e tutti i soggetti - pubblici o privati - che possano a qualsiasi titolo subire gli effetti dall'attività della Federazione; la Federazione altrettanto ritiene che il processo di gestione del rischio e l'osservanza costante di regole di trasparenza mirino a generare i valori pubblici di integrità ed etica.

La sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, tiene conto della natura ciclica del sistema di prevenzione del rischio corruttivo e viene predisposta sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio e controllo svolte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ("RPCT") nell'anno 2022; tali risultanze, condivise<sup>2</sup> con il Comitato Centrale e la Direzione Generale, hanno costituito elemento di valutazione significativo per la predisposizione della presente sezione del PIAO 2023-2025 e si intendono integralmente richiamate in questa sede.

##### **Principi**

La programmazione anticorruzione e trasparenza:

- è predisposta con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo. Il Comitato Centrale, nello specifico: (i) predispone e approva il documento di programmazione strategica in materia di trasparenza e misure anticorruzione; (ii) individua e assicura le risorse economiche finalizzate alla formazione dei dipendenti sui temi dell'etica, dell'integrità e della prevenzione della corruzione nonché sulle regole comportamentali; (iii) mantiene costantemente un flusso di informazioni con il RPCT e con la Direzione; (iv) opera un controllo generalizzato sulla compliance dell'ente alla normativa di riferimento; (v) riceve la reportistica prodotta dal RPCT e, sulla base di questa, pianifica azioni e attività necessarie e/o opportune;

---

<sup>1</sup> La Federazione considera la nozione di corruzione nella sua accezione più ampia avuto riguardo ai reati disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia che rimanga a livello di tentativo (cfr. DFP Circ. 1/2013)

<sup>2</sup> Report annuale del RPCT al Comitato Centrale e alla Direzione Generale e Relazione annuale RPCT ex art. 1, comma 14 L. 190/2012.

- è predisposta avuto riguardo alla prevalenza della sostanza sulla forma. In FOFI, la gestione del rischio anticorruzione è definita sulla specificità e peculiarità dell'ente, sul suo contesto esterno ed interno, sulla missione istituzionale, sull'organizzazione e governance interni e sui processi che in concreto vengono attuati;
- tiene conto dei parametri di gradualità e selettività, pianificando i propri interventi sulla base del giudizio di rischiosità rilevato.

## SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il sistema di gestione del rischio corruttivo si articola sull'interrelazione dei seguenti 3 gruppi di presidi:

- esistenza di presidi anticorruzione
- monitoraggio svolto nel continuo
- vigilanza esterna

Referente del sistema di gestione del rischio corruttivo è il RPCT, supportato dalla Direzione Generale e dai Dirigenti (quali controllo di livello 1) e dal Comitato Centrale (quale titolare di un controllo generalizzato sull'ente).

In aggiunta, il sistema di gestione del rischio corruttivo si avvale della presenza del Collegio dei revisori che opera un controllo di natura contabile, trasversale a diverse aree di rischio, e del Consiglio Nazionale che procede all'approvazione del bilancio.

## OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La Federazione ha adottato i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione a valere sul periodo 2023-2025 con delibera del Comitato Centrale del 21 dicembre 2022, pubblicata unitamente alla documentazione strategica, nella sezione Amministrazione Trasparente/Atti generali del sito istituzionale. Nel riportarsi integralmente a tale delibera sia per la descrizione degli obiettivi, che dei responsabili, che delle tempistiche, si rappresenta che la Federazione - in coerenza con le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022 - si focalizza sul perseguimento della maggiore creazione del valore pubblico, mediante l'innalzamento dei livelli di trasparenza, come indicato nel documento sopra citato cui si rinvia integralmente.

## SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: FINALITÀ, ITER DI APPROVAZIONE, PUBBLICITÀ

### Finalità

La presente sezione è predisposta con lo scopo di:

- prevenire la *mala gestio*, la corruzione, le disfunzioni amministrative, l'opacità dei processi decisionali;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività, l'organizzazione e l'utilizzo delle risorse mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni, secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 777/2021, nonché mediante la gestione delle richieste di accesso;
- assicurare che i soggetti che a qualunque titolo operano nella gestione dell'ente abbiano competenza e provati requisiti di onorabilità;
- prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali, in relazione a tutti i soggetti che operano nella gestione dell'ente e con specifico riguardo ai soggetti che esercitano poteri decisionali e negoziali;
- assicurare il rispetto del Codice di Comportamento Specifico sia da parte dei dipendenti, dei dirigenti, dei collaboratori e dei consulenti, sia da parte dei membri del Comitato Centrale, in quanto compatibile;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *Whistleblower*);
- assicurare l'applicazione del Codice dei dipendenti presso terzi fornitori di servizi mediante adeguamento dei rapporti contrattuali e introduzione di clausole di risoluzione in caso di violazione dei relativi precetti.

### Iter di approvazione

La presente sezione, unitamente al PIAO, è stata approvata dal Comitato Centrale della Federazione con delibera del 21 dicembre 2022 n. 219 su proposta del RPCT.

L'iter di approvazione si attua con le seguenti modalità: preliminare approvazione dello Schema di PIAO contenente la sezione Rischi corruttivi e trasparenza da parte del Comitato Centrale, messa in pubblica consultazione e laddove non

pervengano osservazioni - né da stakeholder interni né da stakeholder esterni - conferma dello Schema approvato e ratifica nella prima seduta utile del Comitato Centrale.

L'elaborazione della presente sezione del PIAO ha coinvolto, oltre al RPCT, il Direttore Generale, il Dirigente preposto alla Direzione Affari giuridici e Relazioni istituzionali (DAR), il Dirigente preposto alla Direzione Personale, Organizzazione e Bilancio (DiPOB) e il Dirigente preposto alla Direzione Rapporti e Supporto amministrativo Ordini (DiRSO), nonché il Responsabile della pubblicazione dei dati.

Lo Schema del PIAO è stato condiviso con il Direttore Generale e i Dirigenti sopra citati in data 17/12/2022 ed è stato poi trasmesso ai membri del Comitato Centrale per adozione, in data 21/12/2022. Lo Schema è stato posto in pubblica consultazione dal 19/01/2023 al 29/01/2023 sulla home page del sito istituzionale, con invito a presentare osservazioni.

In esito alla pubblica consultazione non sono pervenuti commenti e/o osservazioni da parte degli stakeholder.

### **Pubblicazione del PIAO - Comunicazione**

Il PIAO viene pubblicato sul sito istituzionale della Federazione, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione; il PIAO viene pubblicato, altresì, nella sezione Disposizioni Generali/Atti generali/Atti amministrativi generali.

Il PIAO è anche pubblicato sul portale PIAO sul sito del Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal RPCT ai dipendenti, ai collaboratori e ai consulenti, nonché al DPO, mediante mail con indicazione del link di pubblicazione; dell'adozione del PIAO ne viene fornita informativa al Consiglio Nazionale.

La sezione Rischi Corruttivi e trasparenza, infine, viene condivisa con ANAC mediante la pubblicazione sulla Piattaforma di acquisizione dei Piani triennali, secondo le modalità indicate da ANAC.

## **SOGGETTI**

I soggetti coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione del PIAO sono i seguenti, ciascuno per le proprie competenze sono:

### **RPCT**

Con deliberazione del 17.9.2018 e con accettazione del 30.10.2018 il Comitato Centrale ha individuato, tra i propri membri, il proprio RPCT nella persona del dott. Luciano Diomedi<sup>33</sup>, membro senza deleghe del Comitato Centrale. L'incarico è stato confermato dal nuovo Comitato Centrale successivamente insediatosi con delibera n. 121 del 22.7.2021.

Il RPCT si occupa della parte relativa alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

### **Comitato Centrale**

È l'organo titolare del potere amministrativo dell'ente, dà impulso all'attuazione della normativa, adotta il PIAO e gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza; il Comitato Centrale, inoltre, quale titolare di un controllo generalizzato sulla conformità dell'ente, riceve e valuta la Relazione annuale del RPCT e il Report annuale sui controlli svolti adottando, se del caso, azioni ed iniziative utili od opportune.

### **Direttore Generale**

Il Direttore Generale è il titolare della funzione di gestione amministrativa dell'Ente secondo le previsioni 25 e seguenti del RIO (Regolamento Interno di Organizzazione) ed è in carica dal 18.01.2021. Partecipa attivamente al processo di gestione del rischio in considerazione delle specifiche attribuzioni connesse al proprio ruolo; in taluni casi opera come titolare del processo (area risorse umane, area gestione richieste di terzi), in altri casi opera come supervisore e controllo.

---

<sup>33</sup> La nomina del dott. Diomedi fa seguito ad un'attività di verifica interna finalizzata ad individuare il RPCT prima nella figura di un dirigente e poi di un dipendente e alla riscontrata impossibilità di procedere per sussistenza di situazioni di conflitto di interesse dovute all'appartenenza di tali professionisti a settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

Sotto il profilo organizzativo, considerata l'indicazione di ANAC secondo cui l'organo di indirizzo (Comitato Centrale) fa in modo che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata -per qualità del personale e per mezzi tecnici- si segnala che il RPCT non ha una propria struttura formalmente dedicata ma che riceve supporto in maniera costante dalla Direzione Generale che si avvale, allo scopo, dei Dirigenti e degli uffici assicurando così forme di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura di cui la Federazione è dotata, sia nella fase della predisposizione del Piano che delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

A decorrere dal 2022 il Direttore generale organizza e gestisce il gruppo di lavoro interno preposto alla compliance, integrità e trasparenza dell'ente.

Il Direttore Generale, unitamente ai dirigenti competenti per materia, si occupa della parte relativa all'organizzazione del personale.

#### **Dirigenti e dipendenti**

I dipendenti e i dirigenti: (i) collaborano al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti; (ii) osservano le misure di prevenzione; (iii) adempiono agli obblighi di condotta; (iv) effettuano le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione; (v) segnalano possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata dal presente PIAO; (vi) svolgono i controlli di livello 1.

#### **DPO – Data Protection Officer**

La Federazione ha nominato la Protection Trade s.r.l. quale proprio DPO; il DPO, compatibilmente con la propria funzione consultiva, supporta il Titolare del trattamento e i soggetti incaricati negli obblighi di pubblicazione e nella gestione delle richieste di accesso, laddove via siano tematiche afferenti alla protezione dei dati personali.

#### **Referente portale PIAO**

La Federazione ha nominato e delegato quale proprio referente la dott.ssa Miriam Lanza.

#### **RASA**

La Federazione ha individuato il dott. Luciano Diomedì, RPCT della FOFI, quale Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA).

#### **Collegio dei Revisori**

L'attuale Collegio dei Revisori è composto dal Prof. Mauro Paoloni, in qualità di Presidente, dai Dr. i Andrea Giacomelli e Giuseppe Guaglianone, in qualità di Componenti effettivi, e dal Dr. Sigismondo Rizzo, in qualità di Componente supplente. Il Collegio opera nell'area dei controlli contabili e svolge le funzioni di cui all'art. 76 del RAC - Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

#### **OIV**

Si segnala che, in conformità all'art. 2, comma 2 bis, del DL 101/2013, la Federazione non nomina un OIV. Le incombenze tipiche dell'OIV relativamente ai presidi di trasparenza e all'attuazione di misure di prevenzione della corruzione, in quanto compatibili e pertanto applicabili, verranno svolte dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

#### **Responsabile Transizione al digitale**

La Federazione ha provveduto a nominare tale figura nella persona della dott.ssa Miriam Lanza.

#### **Responsabile Protocollo informatico (conservazione documentale)**

La Federazione ha provveduto a nominare tale figura nella persona della dott.ssa Miriam Lanza.

## **LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

Anche con riferimento al PIAO 2023-2025, la Federazione procede a:

- a. svolgere la mappatura dei processi, con indicazione della modalità di svolgimento e dei responsabili;
- b. individuare i rischi per ciascuna area di rischio/processo;
- c. organizzare il trattamento del rischio, con indicazione di nuove misure di prevenzione da adottare e controlli da svolgere;
- d. predisporre un piano di monitoraggio, sia relativo all'attuazione e idoneità delle misure di prevenzione, sia con riguardo alle misure di trasparenza;
- e. predisporre idoneo flusso di informazione tra il RPCT, la Direzione Generale e il Comitato Centrale, anche al fine del riesame annuale del sistema di controllo del rischio corruttivo.

Il processo di gestione del rischio si fonda sui risultati del monitoraggio svolto durante il 2022 dal RPCT che per l'anno 2022 hanno restituito un livello di conformità dell'ente idoneo.

## Analisi del contesto (contesto esterno)

La Federazione è ente pubblico non economico istituito con D.Lgs. CPS n. 233/1946; in considerazione della L. 3/2018 c.d. Legge Lorenzin:

- è ente pubblico non economico che agisce quale organo sussidiario dello Stato con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale;
- è dotata di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare;
- è sottoposta alla vigilanza del Ministero della salute;
- è finanziata esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica.

I compiti della Federazione sono descritti all'art. 4 della L. 3/2018 e, oltre ai compiti istituzionali, le sono attribuiti compiti di indirizzo e coordinamento e di supporto amministrativo agli Ordini e alle Federazioni regionali, ove costituite, nell'espletamento dei compiti e delle funzioni istituzionali.

### **Territorio ed economia**

La Federazione ha la propria sede in Roma e la sua operatività si estende su base nazionale.

Ciò comporta che i dati relativi all'economia e ai fenomeni di criminalità stimata devono essere considerati sia su base nazionale<sup>4</sup> che su base regionale, considerata la sede sita nella città di Roma.

### *Dati criminalità*

Relativamente al territorio italiano, il 56° rapporto rilasciato dal Censis<sup>5</sup> nel dicembre 2022 e ad ora disponibile, rileva che nell'ultimo decennio il numero delle denunce è diminuito del 25,4%. In calo anche la criminalità predatoria: tra il 2012 e il 2021 le rapine sono diminuite da 42.631 a 22.093 (-48,2%), i furti in casa da 237.355 a 124.715 (-47,5%), i furti d'auto da 195.353 a 109.907 (-43,7%). Milano guida la graduatoria delle province in base ai reati denunciati in rapporto ai residenti, con 59,9 reati ogni 1.000 abitanti, a fronte di una media nazionale di 35,7. Seguono Rimini (55), Torino (50,6), Bologna (49,8) e Roma resta al quinto posto (48,6).

Nell'ultimo decennio sono aumentate solo alcune fattispecie di reato contro la persona, come le violenze sessuali: erano 4.689 nel 2012, sono 5.274 nel 2021: +12,5%. Crescono anche le estorsioni (+55,2% tra il 2012 e il 2021), che rappresentano, secondo il Censis, "una spia della pressione della criminalità organizzata" che aumenta nei periodi di crisi economica. Infine, aumentano tutti i reati informatici: le truffe e le frodi denunciate nel 2021 sono state 294.649, +152,3% rispetto al 2012, i delitti informatici sono arrivati a quota 22.067 (+200,4% tra il 2012 e il 2021). Tale trend viene anche confermato dal "Consuntivo 2022 della Direzione Centrale della Polizia Criminale"

6

Con specifico riguardo alla criminalità organizzata nella città di Roma, le ultime rilevazioni vedono Roma come "laboratorio" per la criminalità organizzata. I Rapporti "Mafie nel Lazio"<sup>7</sup> riportano significative caratteristiche sulla dinamicità delle famiglie mafiose e sull'evoluzione del loro modello operativo, confutano la credenza che il territorio romano e laziale sia immune dal radicamento delle cosche mafiose ricorda che nel Lazio stanno arrivando risorse per oltre 17 miliardi di euro da PNRR e fondi europei, ragion per cui il rischio di un'aggressione mafiosa è altissimo.

<sup>4</sup> Secondo l'Indice di Permeabilità dei territori alla Criminalità Organizzata (IPCO 2020, Eurispes) è dimostrata la "sostanziale inesistenza di zone di non permeabilità; la coincidenza fra la distribuzione geografica delle province a maggiore permeabilità e quella dell'arretratezza economica e sociale del Paese; un'eterogeneità delle cause di permeabilità lungo la Penisola; una generale diminuzione delle condizioni di permeabilità nel tempo con l'eccezione di alcune province; l'esistenza di una correlazione positiva fra il fenomeno della permeabilità e il manifestarsi di crisi economico-finanziarie nazionali e internazionali. Il dato è relativo alla fonte disponibile all'atto di approvazione del presente programma (Eurispes - anno 2020)

<sup>5</sup> <https://www.censis.it/sites/default/files/downloads/Rapporto%20finale.pdf>

<sup>6</sup> <https://www.poliziadistato.it/articolo/1563aea9adc35d4677916239#:~:text=Avendo%20riguardo%20ai%20reati%20spia,%2C7%25%20delle%20violenze%20sessuali.>

<sup>7</sup> <https://www.carteinregola.it/wp-content/uploads/2022/10/VI-VII-RAPPORTO-MAFIE-NEL-LAZIO-2022.pdf>

Con specifico riguardo al settore sanitario e agli episodi di corruzione, dal report “Il valore pubblico dell’integrità” di Transparency International<sup>8</sup> emerge che per i dipendenti delle strutture sanitarie intervistati la corruzione è ancora molto diffusa, sia a livello nazionale (94%) che nella propria regione (79%). Anche rispetto all’ente di appartenenza i dati non sono confortanti: 1 dipendente su 4 (28%) ritiene ci sia corruzione all’interno della propria azienda sanitaria. La pandemia sembra aver aumentato i rischi: il 70% degli intervistati reputa che l’attuale emergenza sanitaria abbia fatto crescere il rischio di corruzione nella sanità italiana ed il 39% ritiene che il rischio sia aumentato anche nel proprio ente. Con l’emergenza pandemica, le preoccupazioni maggiori sono soprattutto legate a irregolarità nella somministrazione di tamponi e vaccini, al favoreggiamento di particolari fornitori di dispositivi di protezione individuale, e alla sottrazione di questi da parte del personale.

Gli episodi di corruzione hanno subito un incremento significativo: il tasso di vittimizzazione rilevato è pari all’8,4%, il doppio rispetto a quanto registrato dall’Eurobarometro negli anni 2019-2020 pari al 4%.

Fermo restando quanto sopra, e con specifico riguardo alla Federazione si segnala che benché il territorio (Area metropolitana di Roma capitale) appaia presenziato da aggregazioni mafiose di diverse provenienze, non sono stati rilevati segnali di penetrazione delle aggregazioni malavitose negli apparati amministrativi della Federazione.

Parimenti durante il 2022 non sono stati segnalati casi di abusi e/o pressioni esercitate dall’esterno verso la Federazione.

#### *Dati economia e dati sul comparto farmaceutico*

Sempre nel 56° rapporto del Censis e relativamente al settore sanitario si rileva "*L'ambito destinato ad aggravarsi nell'immediato futuro è quello del personale sanitario, perché non solo gli obiettivi del PNRR ma anche "la stessa gestione attuale della sanità risultano fortemente problematiche alla luce della carenza di medici, di infermieri e di altro personale sanitario"*", scrive ancora il Censis. Mentre nel decennio 2010-2019, è spiegato, il Fondo sanitario nazionale ha registrato un incremento medio annuo dello 0,8%, passando da 105,6 a 113,8 miliardi, nel 2020 è aumentato a 120,6 miliardi, con un incremento medio annuo dell'1,6% nel periodo 2020-2022 dovuto alle misure anti-Covid. Ma l'incidenza del finanziamento del Ssn scenderà al 6,2% del Pil nel 2024 (era il 7,3% nel 2020). Dal 2008 al 2020 intanto il rapporto medici-abitanti in Italia è diminuito da 19,1 a 17,3 ogni 10.000 residenti, e quello relativo agli infermieri da 46,9 a 44,4

Relativamente al settore specifico delle farmacie si evidenzia che la situazione epidemiologica da Covid-19 ha creato nuove chance per il settore sanitario e che, dal 2020 in poi, si registra che i farmacisti stanno assumendo un ruolo maggiore nella promozione e nella prevenzione della salute, anche migliorando l'accesso ai servizi di assistenza sanitaria di base in aree remote o poche servite, in cui vi è carenza di medici di base; ciò conduce alla necessità (anche per coerenza con quanto avviene nei paesi comunitari) di un’azione riformatrice del comparto farmaceutico, che tenga conto delle proposte sopra elencate e che possa portare ad un ammodernamento del sistema a beneficio della collettività. È quanto si legge nel rapporto “la farmacia italiana” di Federfarma<sup>9</sup>.

Relativamente ai dati economici, come rilevato da IQVIA il mercato farmaceutico è cresciuto del 7,5% nei primi tre mesi del 2022, anche supportato dall’e-commerce dei prodotti farmaceutici e dalle catene e farmacia dei servizi<sup>10</sup>.

In particolare, si rileva che per quasi tutto il 2022 la farmacia è riuscita a fronteggiare molto bene l’impatto della crisi economica. Il dato a consuntivo New Line Ricerche di Mercato sui primi nove mesi del 2022 individua una crescita del giro d’affari del canale sia di fatturato (+6,4%) che di confezioni (+5,9%). E questo vale anche escludendo dal totale la componente dei servizi Covid (tamponi e test in farmacia)<sup>11</sup>. L’industria farmaceutica, dal canto proprio, chiude il 2022 con un record assoluto delle esportazioni: il 2022 confermerà la crescita superiore al 44% del valore dell’export dei primi dieci mesi, con un saldo estero attivo per 6,7 miliardi di euro<sup>12</sup>.

<sup>8</sup> “il valore pubblico dell’integrità - rilevazione tra gli entidel forum per l’integrità in sanità”

[https://www.transparency.it/images/pdf\\_pubblicazioni/Report\\_Rilevazione\\_Forum\\_Sanita\\_web.pdf](https://www.transparency.it/images/pdf_pubblicazioni/Report_Rilevazione_Forum_Sanita_web.pdf)

<sup>9</sup> [https://www.federfarma.it/Documenti/farmacia\\_italiana2022.aspx](https://www.federfarma.it/Documenti/farmacia_italiana2022.aspx)

<sup>10</sup> <https://www.sanita24.ilsole24ore.com/art/impres-e-mercato/2022-05-24/iqv-mercato-farmaceutico-cresce-75percento-primi-tre-mesi-2022-154922.php?uud=AEcpg1aB>

<sup>11</sup> <https://www.pharmaretail.it/consuntivo-trimestrale/farmacia-rotta-9-mesi-settembre-nubi-vista/?cn-reloaded=1>

<sup>12</sup> <https://www.ilsole24ore.com/art/farmaceutica-44percento-export-2022-saldo-67-miliardi-euro-AEJMsmSC>

## **Stakeholder**

I principali portatori di interesse rispetto alle attività della Federazione sono:

- gli Ordini territoriali che sono pari ad un numero totale di 100;
- gli iscritti agli Ordini territoriali che sono pari ad un numero totale di circa 99.000;
- il Ministero della Salute quale organo di vigilanza;
- i Ministeri di tempo in tempo interessati e coinvolti *ratione materiae*;
- gli organi legislativi e le Commissioni;
- enti/associazioni/istituzioni a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione/disamina/applicazione di temi attinenti alla professione di farmacista;
- le Università/istituti scolastici/Enti di ricerca che collaborano a vario titolo nello sviluppo della professione di farmacista;
- i soggetti istituzionali, pubblici e privati, impegnati nel processo di formazione professionale continua del farmacista;
- Consigli e federazioni nazionali di altre professioni sanitarie;
- AGENAS;
- COGEAPS;
- Casse di previdenza;
- Autorità di controllo e Autorità Garanti.

Le relazioni sopra individuate sono di carattere istituzionale e derivano dall'applicazione della normativa e della regolamentazione di riferimento.

Le relazioni con gli *stakeholder* istituzionali si sostanziano in attività di sinergia e collaborazione reciproca finalizzate a creare meccanismi per lo sviluppo, il consolidamento e il benessere della professione di farmacista all'interno del sistema economico/assistenziale nazionale. I rapporti con gli *stakeholder* sono intrattenuti prevalentemente dal Comitato Centrale, in persona del Presidente e/o dei Consiglieri Delegati, e tutte le iniziative vengono trattate, discusse ed approvate in sede consiliare.

La Federazione, inoltre, a decorrere dal 2022, partecipa ad un tavolo tecnico, coordinato dal Ministero della Salute per l'adozione del Regolamento ministeriale di attuazione della L. 3/2018, unitamente alle altre Federazioni degli Ordini delle professioni sanitarie.

La Federazione, attraverso propri rappresentanti, prende parte, altresì, ad altri Organismi tavoli e gruppi di lavoro su tematiche di interesse per la professione e l'assistenza farmaceutica, quali:

- **Gruppo di lavoro per il coordinamento del Piano Nazionale contrasto antimicrobico resistenza (PNCAR)**, il cui compito è quello di coordinare, monitorare e aggiornare il Piano e la Strategia nazionale di contrasto dell'AMR, al fine di armonizzare le strategie già in atto in maniera disomogenea nel Paese e favorire il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici, a breve e medio-lungo termine, declinati nel PNCAR. In particolare, deve provvedere a: a) monitoraggio e aggiornamento del Piano e della Strategia nazionale di contrasto dell'AMR (antimicrobico resistenza), nonché predisposizione di report periodici per informare sullo stato di avanzamento le istituzioni competenti (entro 6 mesi dall'approvazione del Piano); (b) definizione di un sistema di monitoraggio del Piano per verificare che, al termine del periodo di vigenza del Piano, tutte le Regioni, in tutti i contesti appropriati, abbiano programmi attivi di contrasto dell'AMR (uso responsabile di antibiotici e prevenzione delle infezioni e della relativa trasmissione) secondo le indicazioni del Piano (entro 12 mesi dall'approvazione del Piano); c) individuazione di quelle azioni previste dal Piano per le quali non siano già disponibili esperienze consolidate e best practices in diverse realtà, proponendo soluzioni *evidence based* concordate e adattabili a differenti contesti; d) conduzione di altre azioni centrali previste dal PNCAR, quali la selezione delle priorità nei diversi settori e la predisposizione/aggiornamento di proposte di documenti tecnici/LG/raccomandazioni condivisi; e) identificare ulteriori aree di intervento e azioni specifiche, non previste dal PNCAR; f) formulare suggerimenti anche sulla ricerca e sullo sviluppo in tema di AMR e ICA (infezioni correlate all'assistenza).
- **Tavolo AIFA per indisponibilità medicinali** il cui obiettivo è garantire il corretto funzionamento del sistema distributivo, prevenendo e limitando le distorsioni del mercato dei medicinali, attraverso l'intensificazione delle attività di vigilanza, a tutela non solo dei pazienti, ma anche di tutti gli operatori che svolgono la propria attività con rigore e correttezza. Le iniziative del TTI mirano, quindi, ad arginare le distorsioni che spogliano il

mercato di farmaci spesso fondamentali, sottraendoli alla disponibilità dei cittadini, e impedire a operatori borderline di violare apertamente, eludere o ignorare le norme vigenti.

- **Osservatorio nazionale sulla sicurezza degli esercenti le professioni sanitarie e socio-sanitarie** i cui compiti sono quelli di (a) monitorare gli episodi di violenza commessi ai danni degli esercenti le professioni sanitarie e socio-sanitarie nell'esercizio delle loro funzioni, (b) monitorare gli eventi sentinella che possano dar luogo a fatti commessi con violenza o minaccia ai danni degli esercenti le professioni sanitarie e socio-sanitarie nell'esercizio delle loro funzioni, (c) promuovere studi e analisi per la formulazione di proposte e misure idonee a ridurre i fattori di rischio negli ambienti più esposti, (d) monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione a garanzia dei livelli di sicurezza sui luoghi di lavoro, anche promuovendo l'utilizzo di strumenti di videosorveglianza, (e) promuovere la diffusione delle buone prassi in materia di sicurezza degli esercenti le professioni sanitarie e socio-sanitarie, anche nella forma del lavoro in equipe e (f) promuovere lo svolgimento di corsi di formazione per il personale medico e sanitario, finalizzati alla prevenzione e alla gestione delle situazioni di conflitto nonché a migliorare la qualità della comunicazione con gli utenti.
- Gruppo di lavoro Protocollo tirocinio pratico-valutativo, nell'ambito dell'**attuazione della riforma della laurea abilitante**
- **Osservatorio sulla Medicina di Genere** il cui obiettivo generale è assicurare l'avvio, il mantenimento nel tempo e il monitoraggio delle azioni previste dal *Piano per l'applicazione e la diffusione della Medicina di Genere*, aggiornando nel tempo gli obiettivi in base ai risultati raggiunti, in modo da fornire al Ministro della Salute gli elementi per riferire annualmente alle Camere. L'Osservatorio, inoltre, persegue i seguenti obiettivi specifici: (i) assicurare il contributo delle diverse istituzioni centrali (Ministero della Salute, ISS, AGENAS, UVI, AIFA) e regionali (Conferenza Stato Regioni, tavoli tecnici regionali) anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro con rappresentanti dei soggetti istituzionali coinvolti, (ii) assicurare il monitoraggio del Piano e il suo aggiornamento periodico, (iii) garantire che tutte le Regioni italiane, in tutti i contesti appropriati, abbiano avviato programmi di diffusione della Medicina di Genere secondo le indicazioni del Piano e (iv) promuovere l'interattività delle azioni di diffusione della Medicina di Genere tra gli assessorati regionali.
- **Cabina di regia Nuovo Sistema Informativo Sanitario Nazionale (NSISN)**, presidio permanente con funzioni di indirizzo, governo, monitoraggio e controllo dello sviluppo ed avvio del sistema informativo sanitario
- **Comitato tecnico sanitario - sezione per il rilascio delle licenze per la pubblicità sanitaria – del Ministero della Salute**, la cui funzione è quella di esprimere parere obbligatorio, salvo i casi previsti dalla legge, nell'ambito del procedimento per il rilascio dell'autorizzazione della pubblicità dei medicinali presso il pubblico.
- **Alleanza italiana per le malattie cardio-cerebrovascolari**, che si propone di ridurre l'incidenza, la morbosità e la mortalità delle malattie cardio-cerebrovascolari attraverso un approccio integrato individuale sulle persone ad elevato rischio e di comunità, per diminuire il rischio cardio-cerebrovascolare sia nella popolazione sana con strategie intersettoriali di promozione della salute, sia nelle persone che hanno superato un evento acuto attraverso interventi individuali mirati alla prosecuzione delle terapie dopo il ricovero e alla attivazione di un intervento riabilitativo (spesso i pazienti con un precedente evento cardio-cerebrovascolare, non sono supportati da un'adeguata informazione sulla adesione alla terapia farmacologica, né sono sostenuti nell'adozione di comportamenti salutari per la prevenzione delle complicanze e il miglioramento della qualità di vita). Gli obiettivi specifici dell'Alleanza, inoltre, sono rappresentati da: (i) advocacy e sostegno all'implementazione di politiche intersettoriali, (ii) empowerment dei cittadini (sani e malati), (iii) implementazione di strategie per la promozione della salute e la prevenzione delle malattie cardio-cerebrovascolari, e (iv) implementazione di strategie per la presa in carico e la gestione delle malattie cardio-cerebrovascolari. L'Alleanza, infine, tende a favorire lo sviluppo di una rete di collaborazioni e migliorare il coordinamento tra programmi governativi e non governativi, in modo da ottimizzare gli sforzi e le risorse.
- **Gruppi di lavoro per l'aggiornamento delle seguenti Raccomandazioni ministeriali**: *Prevenzione della morte, coma o grave danno derivati da errori in terapia farmacologica (7)*, *Prevenzione degli atti di violenza a danno degli operatori sanitari (8)*, *Prevenzione degli eventi avversi conseguenti al malfunzionamento dei dispositivi*

*medici/apparecchi elettromedicali (9), e Prevenzione degli errori in terapia con farmaci “lookalike/sound-alike” (12).*

- **Commissione Nazionale Formazione continua in medicina**, il cui compito è quello di (i) definire, con programmazione pluriennale, gli obiettivi formativi di interesse nazionale, con particolare riferimento alla elaborazione, diffusione e adozione delle linee guida e dei relativi percorsi diagnostico-terapeutici, di (ii) definire i crediti formativi che devono essere complessivamente maturati dagli operatori in un determinato arco di tempo, gli indirizzi per la organizzazione dei programmi di formazione predisposti a livello regionale nonché i criteri e gli strumenti per il riconoscimento e la valutazione delle esperienze formative, e di (iii) individuare i crediti formativi da riconoscere ai professionisti sanitari che presso le strutture sanitarie e socio-sanitarie sono impegnati nella sperimentazione clinica dei medicinali, e di (iv) definire i requisiti per l'accreditamento delle società scientifiche, nonché dei soggetti pubblici e privati che svolgono attività formative, procedendo alla relativa verifica.

Con specifico riguardo ai rapporti con gli Ordini Territoriali, si segnala che non vi è rapporto gerarchico tra Federazione ed Ordini Territoriali e che la Federazione non mantiene rapporti diretti con i professionisti iscritti ai singoli Ordini. Il rapporto Federazione-Ordini, ferme restando le specifiche previsioni normative, è gestito nell'ottica di leale cooperazione tra PA.

#### **Valutazione del contesto esterno**

Rispetto all'analisi del contesto esterno, alla data di predisposizione della presente sezione non si registrano fattori che possano influire sul sistema di prevenzione della corruzione.

### **Analisi del contesto (contesto interno)**

#### **La struttura organizzativa**

La Federazione è retta da un **Comitato Centrale**, costituito da 15 componenti eletti dal Consiglio Nazionale (a sua volta composta dai Presidenti degli Ordini provinciali, che ne fanno parte di diritto), oltre che dal Direttore Generale. Il Comitato Centrale, nella sua corrente composizione, è stato eletto in data 25.4.2021 e il mandato ha una durata quadriennale.

Il Comitato Centrale, nell'ambito delle sue attribuzioni di seguito riportate, conforma la propria operatività ai seguenti provvedimenti organizzativi interni cui si fa integrale rinvio:

- RIO - Regolamento interno e di Organizzazione della Federazione Ordini Farmacisti Italiani, come di tempo in tempo modificato e revisionato;
- RAC - Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

Ai sensi dell'art. 15 del RIO<sup>13</sup> il Comitato Centrale è l'organo politico con le seguenti attribuzioni, alle quali si aggiungono quelle previste dal successivo art. 16:

- a. vigila, sul piano nazionale, alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
- b. coordina e promuove l'attività degli Ordini provinciali per assicurare uniformità di indirizzo nello svolgimento dei compiti istituzionali;
- c. promuove e favorisce, sul piano nazionale, tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale nonché la formazione continua degli iscritti;
- d. designa i rappresentanti della Federazione presso Commissioni, Enti e Organizzazioni di carattere interprovinciale, regionale, nazionale e internazionale;
- e. nomina un Presidente di Ordine, su designazione dei Presidenti degli Ordini provinciali interessati, quale delegato della Federazione per ogni Regione e provincia autonoma di Trento e Bolzano, stabilendo con specifico atto d'indirizzo criteri e modalità di svolgimento dell'attività;
- f. fornisce il proprio contributo ad Autorità e Organi esterni nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possono interessare gli Ordini e la professione, formulando proposte e rilasciando pareri;

<sup>13</sup> Regolamento interno e di organizzazione – R.I.O.

- g. dà direttive di massima per la soluzione delle controversie di cui all'art. 3 lettera g) del D.Lgs.CPS 13 settembre 1946, n. 233;
- h. partecipa, nei limiti previsti dalla legge, alla stipula degli accordi e delle convenzioni con Autorità, Enti e Organismi anche assistenziali, in qualsiasi modo interessanti l'esercizio della professione di farmacista;
- i. delibera la proposta di bilancio preventivo e del conto consuntivo della Federazione sulla base dei dati contabili verificati dal Tesoriere, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Nazionale, e propone a quest'ultimo la misura del contributo annuo che ciascun Ordine deve versare alla Federazione per il suo funzionamento;
- j. esercita il potere disciplinare nei confronti dei componenti dei Consigli direttivi degli Ordini provinciali; nell'esercizio di detto potere, osservando le norme procedurali previste nel capo IV del regolamento approvato con DPR 5 aprile 1950, n. 221;
- k. approva i regolamenti degli Ordini provinciali.

Sono organi del Comitato Centrale il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere che operano in conformità delle attribuzioni per loro stabilite dal RIO.

Il Comitato Centrale si riunisce, di norma, una volta al mese e, in linea di massima, dieci volte all'anno, ed opera sotto la costante supervisione del **Consiglio Nazionale**, organo composto dai Presidenti degli Ordini provinciali, che - oltre ad eleggere i componenti del Comitato Centrale e del Collegio dei Revisori - ha le seguenti attribuzioni:

- approva il bilancio e il conto consuntivo della Federazione, su proposta del Comitato Centrale;
- delibera in merito alle variazioni di bilancio;
- stabilisce il contributo annuo che ciascun Ordine deve versare per il funzionamento della Federazione;
- approva il Regolamento interno della Federazione;
- dà direttive generali al Comitato per l'assolvimento dei propri compiti;
- determina l'importo dei compensi e del gettone di presenza giornaliero e stabilisce la disciplina dei rimborsi delle spese da attribuire, limitatamente alla giornata di competenza, al Presidente, Vicepresidente, al Segretario, al Tesoriere, ai membri degli organi collegiali, delle commissioni interne e dei gruppi di lavoro federali, nonché ai delegati regionali e ai soggetti appositamente incaricati di rappresentare la Federazione.

Il Consiglio Nazionale è organo di controllo e si riunisce, di norma, con cadenza semestrale.

Il Comitato Centrale, infine, per lo svolgimento delle proprie funzioni si avvale dell'attività del **Direttore Generale** che, ai sensi dell'art. 25 del RIO, ha la responsabilità complessiva dell'attività amministrativa della Federazione, e della gestione della stessa, nonché dei risultati operativi conseguiti, in termini di qualità, quantità e costi dalla Federazione.

Le attribuzioni del Direttore Generale sono previste dal Regolamento all'art. 25 cui si rimanda per i dettagli.

L'attuale Direttore Generale è stato nominato in data 26.11.2020 ed ha preso servizio il 18.01.2021.

L'operatività della Direzione Generale (DG) è supportata, a far data da gennaio 2023, da **2 Dirigenti**, di cui uno preposto alla Direzione Personale, Organizzazione e Bilancio (DiPOB) e l'altro alla Direzione Affari giuridici e Relazioni istituzionali (DAR) e ad interim alla Direzione Rapporti e Supporto amministrativo Ordini (DiRSO).

I Dirigenti riportano al Direttore Generale e le loro funzioni e responsabilità sono previste e disciplinate nel RIO cui si rimanda per i dettagli.

Sotto il coordinamento complessivo del Direttore Generale e dei dirigenti, la Federazione impiega diciotto dipendenti a tempo indeterminato, organizzati nei seguenti Uffici, come anche individuati dall'Organigramma adottato con Comunicazione di Servizio n. 5/2021 del 18.10.2021 e pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente:

- Direzione Generale a sua volta suddivisa in Area Segreteria e Area Stampa, Comunicazione e Immagine (DG);
- Direzione Affari giuridici e Relazioni istituzionali (DAR);
- Direzione Personale, Organizzazione e Bilancio (DiPOB);
- Direzione Rapporti e Supporto amministrativo Ordini (DiRSO).

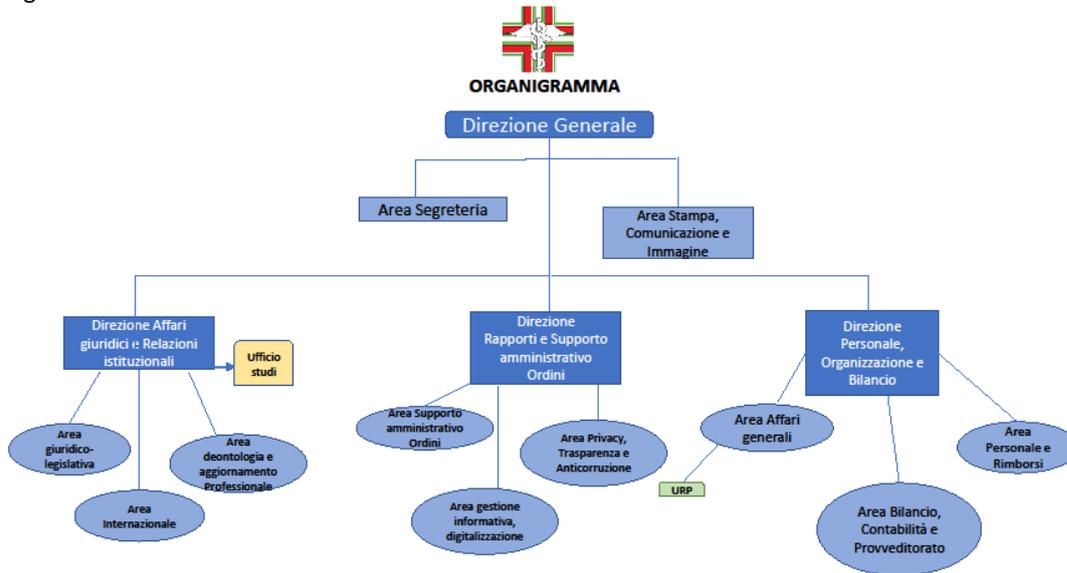
Ciascun Ufficio ha un proprio responsabile, individuato attraverso Comunicazione di Servizio 4/2021.

Al dipendenti della Federazione si applicano le disposizioni previste dal CCNL Funzioni Centrali - Enti pubblici non economici. L'acquisizione del personale avviene per il tramite di procedure concorsuali pubbliche o, per i collaboratori, tramite procedure ad evidenza pubblica.

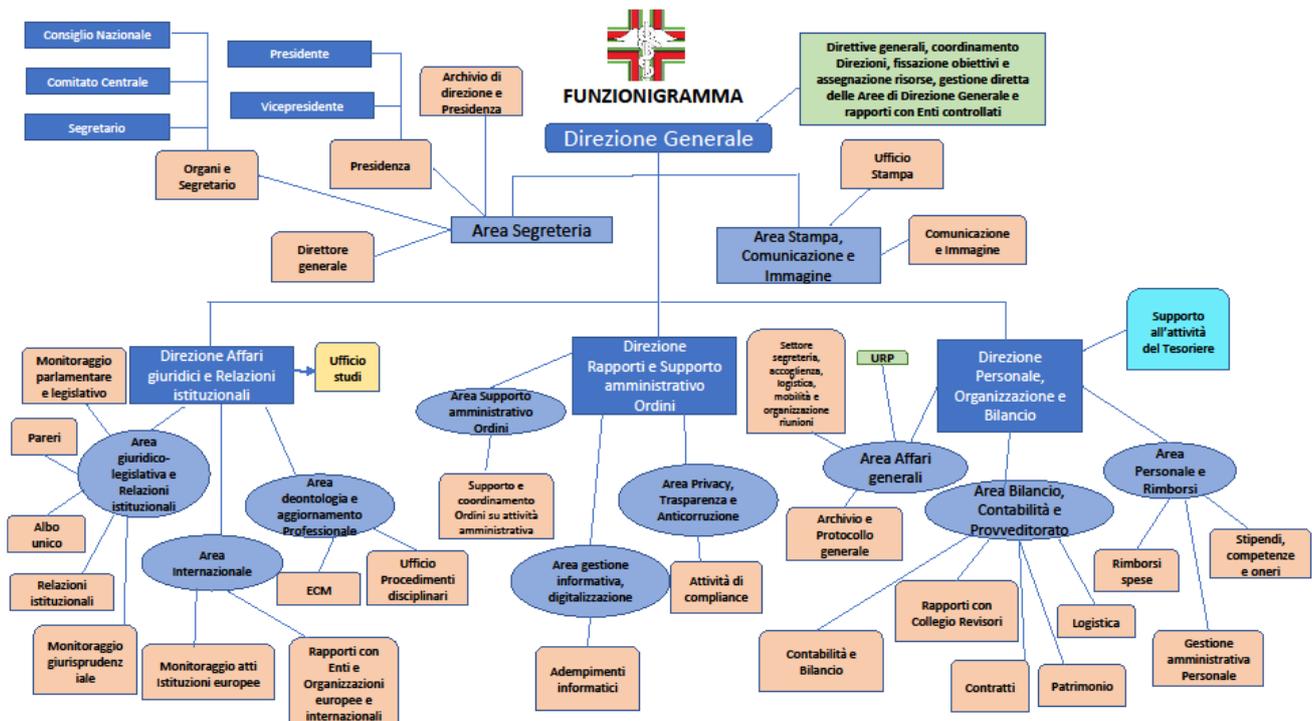
I servizi di supporto (vigilanza, portineria/centralino e assistenza informatica) sono svolti in outsourcing, a seguito di specifiche deliberazioni del Comitato Centrale.

Qui di seguito la rappresentazione dell'organigramma e del funzionigramma.

### Organigramma



### Funzionigramma



### **Collegio dei revisori.**

A latere degli organi sopra indicati e con l'incarico del controllo contabile opera il **Collegio dei Revisori** composto da tre membri effettivi ed uno supplente, nominati con le modalità previste dall'art. 27 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 e dalla L. 3/2018. L'attività del Collegio è disciplinata dal R.A.C.

Il Collegio dei Revisori svolge le seguenti funzioni:

1. collabora con gli Organi di vertice secondo le disposizioni di legge e del RAC;
2. fornisce pareri sulle proposte di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulla regolarità amministrativo-contabile delle variazioni di bilancio (nei pareri sono suggerite agli Organi di vertice tutte le misure atte ad assicurare la congruità, la coerenza e l'attendibilità delle impostazioni); i pareri sono obbligatori e gli Organi di vertice sono tenuti ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dal Collegio dei Revisori;
3. vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
4. predispose la relazione sul rendiconto generale contenente l'attestazione sulla corrispondenza alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
5. svolge le verifiche di cassa e ogni altra incombenza prevista per legge.

### **Indennità e gettoni di presenza**

Ai membri del Comitato Centrale è assicurato un trattamento economico consistente in (i) rimborso spese in misura prestabilita per le spese di viaggio, pernottamento e vitto, e (ii) gettone di presenza per le attività svolte a favore della Federazione. Alle cariche di Presidente, Segretario, Vicepresidente e Tesoriere è riconosciuto, oltre al rimborso spese anzidetto, un compenso predefinito a titolo di indennità di carica.

Il regime economico è stato stabilito da specifiche delibere del Consiglio Nazionale.

Al Collegio dei Revisori, quale organo elettivo, è assicurato il medesimo trattamento economico previsto per i membri del Comitato Centrale, per espressa previsione delle delibere sopra citate.

### **Fondazione Cannavò**

Per lo svolgimento di talune attività, la Federazione si avvale della Fondazione Francesco Cannavò, ente di diritto privato collegato. In particolare, a seguito di convenzione ad hoc, la Federazione, per l'anno 2023, ha affidato alla Fondazione:

- la definizione, d'intesa con il Comitato scientifico della Federazione Provider ECM, dei contenuti scientifici degli eventi formativi;
- lo svolgimento in autonomia delle attività di coordinamento scientifico e culturale, inerenti alla realizzazione dei corsi ECM, con particolare riferimento, sia a quanto necessario all'accreditamento presso l'AGENAS, sia al materiale didattico, nonché le attività di segreteria organizzativa degli eventi formativi.

Le attività di cui sopra vengono rendicontate periodicamente e la Federazione svolge sulle stesse un controllo di merito e di raggiungimento dei livelli di servizio attesi.

Informazioni relative all'attività svolta dalla Fondazione e alla tipologia di collegamento tra la Federazione e l'ente di diritto privato sono reperibili alla sezione Amministrazione Trasparente/Enti di diritto privato controllati.

Informazioni specifiche sulla Fondazione sono anche reperibili sul sito istituzionale [www.fondazionefc.it](http://www.fondazionefc.it).

### **Associazioni ed enti di settore**

La Federazione aderisce, mediante versamento di una quota associativa, ai seguenti enti sia nazionali che internazionali, le cui missioni istituzionali sono di supporto e di sostegno per l'attività del farmacista:

- PGEU – Pharmaceutical Group of the European Union;
- Società Farmaceutica Mediterraneo Latino;
- Co.GeAPS;

### **Flussi informativi tra RPCT e Consiglio/Dipendenti/Organo di Revisione**

Il RPCT è costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente in quanto membro del Comitato Centrale. Parimenti viene messo al corrente delle attività amministrative mediante incontri periodici con la Direzione generale.

Con specifico riguardo ai flussi informativi tra RPCT e Direzione, si segnala che a far data dal 2022, inoltre, è prevista la costituzione di un gruppo di lavoro permanente costituito da RPCT, Direttore generale, Dirigente DAR, Dirigente DiPOB e Dirigente DiRSO finalizzato ad una migliore condivisione delle attività, adempimenti, controlli in materia di anticorruzione e trasparenza

Con specifico riguardo ai rapporti tra RPCT e Comitato Centrale, si segnala che il RPCT sottopone al Comitato Centrale un proprio Report Annuale contenente i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno 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. Il RPCT, altresì, condivide con il Comitato Centrale la Relazione ex art. 1, comma 14, della L. 190/2012 e l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, unitamente al monitoraggio.

Relativamente ai flussi informativi tra RPCT e dipendenti, questi vengono gestiti per il tramite dei Dirigenti; si segnala a riguardo il dovere di collaborazione dei dipendenti verso il RPCT (cfr. Codice Specifico dei Dipendenti).

Relativamente ai flussi informativi tra RPCT e organo di revisione, il RPCT a far data dal 2021 sottopone i propri monitoraggi/relazioni all'organo di revisione. Inoltre, i due organi di controllo, con cadenza annuale si incontrano per una verifica generale sul sistema di gestione di rischio corruttivo e per la valutazione congiunta di processi quali processo contabile, acquisti, esazione della morosità, spese straordinarie.

#### **Gestione economica**

Relativamente alla gestione economica dell'ente, la Federazione è finanziata dalle quote versate dagli Ordini territoriali e non è soggetta al controllo contabile della Corte dei Conti.

Il processo contabile è regolamentato dal RAC- Regolamento Amministrazione e Controllo e si articola nella predisposizione del bilancio preventivo e nella successiva predisposizione del bilancio consuntivo, oltre che nei controlli periodici svolti dal Collegio dei revisori.

Tali bilanci, corredati della Relazione dell'organo di revisione e della Relazione del presidente, sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Nazionale, che conseguentemente opera un controllo circa l'utilizzo delle risorse, il perseguimento della programmazione svolta e la successiva pianificazione strategica.

#### **Gestione economica ed antiriciclaggio**

Si segnala che la Federazione riceve pagamenti esclusivamente tracciati (PagoPA o bonifici bancari) e che effettua pagamenti con altrettanto tracciamento (bonifici bancari con indicazione del CIG).

La Federazione non riceve alcun pagamento da parte di soggetti terzi ad eccezione delle quote contributive pagate dagli Ordini provinciali dei farmacisti ai sensi del DPR 221/1950. I pagamenti delle quote degli Ordini avvengono attraverso il sistema pubblico pagoPA.

La Federazione, prima di entrare in rapporti contrattuali o di prestazione di servizi, svolge le verifiche sui requisiti di integrità e onorabilità dei prestatori.

#### **Processi - mappatura, descrizione e responsabili**

Dall'analisi condotta dal RPCT unitamente alla Direzione Generale e alla DAR e DiPOB, risultano individuate le seguenti aree di rischio e i connessi processi e sotto-processi

<b>Area di rischio</b>	<b>Processo</b>	<b>Sotto-processo e attività</b>	<b>Responsabile di processo</b>	<b>Responsabile esecutivo</b>
Gestione del personale	Acquisizione e progressione di carriera	Reclutamento	Comitato Centrale (programmazione) - Direzione generale	DiPOB
		Avanzamento di carriera	Direzione generale e Comitato centrale	DiPOB
		Processo conferimento incarichi di collaborazione e consulenza ex D.Lgs. 165/2001	Direzione generale - Comitato centrale	DiPOB

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Affidamento lavori servizi e forniture	Affidamento contratti sopra soglia (lavori, servizi, forniture)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione fabbisogno</li> <li>- Definizione modalità di affidamento</li> <li>- Individuazione dell'affidatario</li> <li>- Contrattualizzazione</li> <li>- Verifica corretta esecuzione</li> <li>- Pagamento</li> </ul>	Direttore Generale Dirigenti	DIPOB
	Affidamento contratti sottosoglia (lavori, servizi, forniture)			

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Area Sovvenzioni e contributi	Erogazioni in denaro a Ordini territoriali (per iniziative formative o divulgative della professione), a persone fisiche (per bisogni specifici di carattere personale/professionale); tali erogazioni sono previste e regolate quale parte della missione istituzionale (cfr. R.I.O.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari a specifiche categorie di soggetti</li> <li>- Contributi a persone fisiche o giuridiche per iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti</li> <li>- Contributo agli ordini professionali per organizzazione e espletamento di corsi di aggiornamento</li> <li>- Contributo agli ordini professionali in caso di calamità</li> </ul>	Comitato centrale	DIPOB

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Area Concessioni e autorizzazioni (Provvedimenti senza effetto economico)	Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica del destinatario senza effetti giuridici economici diretti	Concessione di patrocini gratuiti a terzi	Comitato Centrale Presidente	DAR

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Area Incarichi e nomine a soggetti interni all'ente	Processo di conferimento incarico	Incarichi e autorizzazione ai dipendenti	Comitato Centrale (per il Direttore generale) Direzione generale DAR DIPOB	DIPOB
		Incarichi ai consiglieri	Comitato centrale	DAR

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di	Responsabile
-----------------	----------	---------------------------	-----------------	--------------

			<b>processo</b>	<b>esecutivo</b>
Aree di rischio specifico per Ordini <sup>14</sup>	Rapporti con le Autorità politiche per lo svolgimento delle funzioni istituzionali		Comitato Centrale Direzione Generale	DIPOB
	Scioglimento di Ordini territoriali		Comitato Centrale (decreto di scioglimento adottato dal Ministero della salute – la Federazione viene sentita)	
	Formazione professionale continua		Comitato Centrale	DAR

La Federazione relativamente ai processi rilevanti ai fini del PNRR, segnala la partecipazione al progetto di “estensione dell’utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE”<sup>15</sup>. Tale partecipazione segue la dimensione finanziaria e le modalità di partecipazione previste da Ministero e si svolge con le tempistiche e secondo i criteri di rendicontazione previsti nell’Avviso pubblico.

### **Valutazione del contesto interno**

Il contesto interno non presenta elementi e caratteristiche tali da creare impatti negativi sulla gestione del sistema anticorruzione.

### **Rischi individuati**

La Federazione, a valle dei processi sopra evidenziati, ha individuato i rischi connessi la cui elencazione è formalizzata all’allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del PIAO, sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza. Ciascun rischio è stato poi valutato con un approccio qualitativo, avuto riguardo alla presenza di “fattori abilitanti”<sup>16</sup> e di indicatori di accadimento e di impatto, come riportato nell’allegato 1.

## **Valutazione del rischio**

La fase della valutazione è finalizzata ad attribuire, per ogni rischio individuato, un giudizio di rischiosità.

La valutazione si basa su indicatori<sup>17</sup> nonché sull’esistenza di elementi oggettivi e riscontrabili quali:

- esistenza di precedenti giudiziari/disciplinari dei Consiglieri e dei dipendenti;
- segnalazioni pervenute;
- articoli di stampa e notizie sul web (dopo averne riscontrato la veridicità);
- interviste con il Comitato Centrale;
- richieste di risarcimento di danni ricevute dall’ente;
- procedimenti di autorità amministrative e giudiziarie a carico dell’ente, dei Componenti del Comitato, dei dipendenti.

<sup>14</sup> Si segnala che la Federazione Nazionale non svolge attività di opinamento delle parcelle e che pertanto la stessa non è inserita tra i processi.

<sup>15</sup> [https://areariserivata.padigitale2026.gov.it/Pa\\_digitale2026\\_dettagli\\_avviso?id=a017Q000015cuUVQAY](https://areariserivata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a017Q000015cuUVQAY)

<sup>16</sup> I fattori abilitanti sono:

- mancanza adozione di misure di prevenzione obbligatorie;
- assenza di autoregolamentazione in settori specifici;
- eccessiva regolamentazione/complessità della regolamentazione;
- mancanza di trasparenza;
- la concentrazione dei poteri decisionali;
- l’insufficienza del personale addetto;
- la complessa applicabilità della normativa agli Ordini in assenza di un atto di indirizzo specifico

<sup>17</sup> In coerenza con le indicazioni fornite dal PNA, sono stati considerati le seguenti categorie di indicatori :

- livello di interesse esterno
- grado di discrezionalità del decisore
- manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo esaminato sia con riguardo ai decisori
- opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione
- esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione.

Relativamente al presente programma, la valutazione del rischio è stata condotta dal RPCT con il supporto della Direzione Generale, della DAR e della DiPOB, ciascuna per le proprie competenze come riportata nell'allegato 1. Il giudizio qualitativo sintetico di rischiosità, in un'ottica di semplificazione, si esprime in basso, medio e alto e ha il seguente significato:

<b>Rischio basso</b>	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.
<b>Rischio medio</b>	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 definito nel termine di 1 anno.
<b>Rischio alto</b>	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

## Ponderazione

La fase della ponderazione è finalizzata a stabilire quali rischi trattare prioritariamente: considerato il giudizio attribuito a ciascun rischio si stabilisce una "gerarchia" del trattamento in ordine di tempo, partendo dal rischio più alto.

La Federazione assume che:

- il giudizio di rischiosità basso non richiede la programmazione di alcuna azione, ritenendo sufficienti i controlli periodici disposti dal RPCT;
- il giudizio di rischiosità medio richiede una revisione delle misure già in essere entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma; la revisione può consistere in un'integrazione delle misure già esistenti o nell'adozione di una nuova misura: in entrambi i casi va previsto un controllo sull'attuazione della integrazione/misura entro 6 mesi dal termine di completamento previsto;
- il giudizio di rischiosità alto richiede una revisione delle misure nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma. Va previsto un controllo sull'attuazione della misura entro 3 mesi dal completamento previsto.

La fase di ponderazione è stata svolta e i risultati sono riscontrabili direttamente nell'allegato 1 e identificati con il colore rosso (rischio alto), giallo (rischio medio) e verde (rischio basso).

## Trattamento del Rischio

La Federazione si è dotata, nel tempo, di misure di prevenzione generali e misure specifiche, come di seguito indicate

### Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti, consiglieri, consulenti, collaboratori) – Misure di carattere generale

Fermo restando quanto indicato dal DL 101/2013 con particolare riguardo all'applicazione del D. Lgs. 165/2001 ai dipendenti, la Federazione adegua i relativi precetti alla propria organizzazione interna e si dota delle seguenti misure che coinvolgono dipendenti e, in quanto compatibili, consulenti/collaboratori e Consiglieri.

#### a. Accesso e permanenza nell'incarico

Stante l'art. 3, comma 1,<sup>18</sup> della L. 97/2001<sup>19</sup>, la DiPOB richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31 gennaio di ogni anno e viene raccolta e conservata dalla predetta Direzione. Resta inteso che nella valutazione del trasferimento deve essere considerato il dimensionamento dell'Ente.

#### **b. Rotazione straordinaria**

In conformità all'art. 16, comma 1, lett. I-quater del D. Lgs. 165/2001 e alla delibera ANAC 215/2019, si prevedono le seguenti misure preventive la cui implementazione è rimessa alla competenza della DiPOB.:

1. inserimento nella documentazione di impiego l'obbligo per il dipendente di comunicare all'ente l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso;
2. inserimento di medesimo obbligo nella documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali.

#### **c. Codice di comportamento specifico del personale dipendente**

La Federazione ha adottato, oltre al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, il Codice di comportamento del personale dipendente con delibera n. 172/2019 del 26 settembre 2019. Gli obblighi ivi definiti si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo, in quanto compatibili, ai quali si applica, altresì, il Codice deontologico.

Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso alla Direzione Generale.

Il Codice costituisce una parte integrante del PIAO e rappresenta uno strumento di attuazione imprescindibile della politica anticorruzione dell'ente.

L'aggiornamento del Codice avverrà in concomitanza ad aggiornamenti, modifiche ed integrazioni normative e regolamentari; il processo di aggiornamento sarà gestito dalla Direzione Generale unitamente alla DiPOB.

#### **d. Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente) – Conferimento di incarichi**

Il Consiglio adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del dipendente, l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, il divieto di *pantouflage*, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Componenti del Comitato Centrale che vengono trattate mediante dichiarazione di assenza delle cause resa dagli interessati al RPCT, le altre ipotesi di valutazione delle predette situazioni sono individuate e gestite dalla DiPOB, salvo riguardino i Dirigenti, nel qual caso la competenza spetta alla Direzione generale.

A fronte di quanto sopra, si dispone che:

- con cadenza annuale e scadenza al 31 gennaio di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dalla DiPOB;
- in caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, la DiPOB acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; laddove tale dichiarazione avvenga in seno al Comitato la stessa viene verbalizzata e tenuta agli atti del Comitato;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata

---

<sup>18</sup> Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei 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 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

<sup>19</sup> Legge 27 marzo 2001, n. 97 - Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

- nella sezione AT;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, l'Ente, attraverso l'ufficio DiPOB e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore le dichiarazioni di cui all'art. 53, comma 14 del D. Lgs. 165/2001 nonché i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'ente o dati relativi allo svolgimento di attività professionali e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente modifiche delle sopra esposte situazioni occorse successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tali dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico e deve essere edotto della pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione Amministrazione Trasparente. La dichiarazione e i dati vanno aggiornati con cadenza biennale in caso di accordi di durata;
- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Comitato Centrale la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

Si segnala che nel 2022, come da programmazione delle misure di trattamento, sono state adottate Linee Guida specifiche sulla prevenzione e gestione dei conflitti di interesse sia a carico dei dipendenti, sia dei dirigenti, sia dei consiglieri. Tali Linee Guida costituiscono una **misura di prevenzione specifica** finalizzata a contrastare le situazioni di abusi e conflitti di interesse.

**e. Misure di rotazione ordinaria – Misura di carattere specifico**

Relativamente ai dipendenti, l'istituto della rotazione ordinaria non risulta sistematicamente attuabile in quanto risulterebbe a detrimento delle competenze oramai maturate da ciascun dipendente; tuttavia, si applica il criterio della rotazione nell'individuazione dei dipendenti per il conferimento di specifici incarichi. Relativamente ai componenti del Comitato Centrale, si attua la misura della rotazione nel conferimento di incarichi specifici.

**f. Pantouflage – Misura di carattere generale**

In adesione alle raccomandazioni espresse da ANAC con il PNA 2019, a far data dal 2022 si prevede di predisporre misure volte a garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage*, quale il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati dall'ente stesso.

Ciò posto, si dispone:

- l'inserimento di un'apposita clausola negli atti di assunzione del personale che prevedano specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dall'incarico mediante la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, con il fine di favorire la conoscenza della previsione e di agevolarne il rispetto. La Direzione generale riceve tale dichiarazione.

**g. Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna**

I dipendenti che abbiano subito una condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. I dipendenti, a riguardo, rilasciano con cadenza annuale entro il 31 dicembre di ciascun anno specifica dichiarazione circa assenza o presenza di condanne come sopra individuate e l'ente -a propria discrezionalità-procede alle dovute verifiche, a mezzo della Direzione Generale.

**h. Patti di integrità**

Rispetto ai patti di integrità, la Federazione in concomitanza con la revisione del Codice degli appalti pubblici procederà ad una revisione delle proprie modalità di affidamento al fine di valutarne la conformità al nuovo dettato normativo. In quella sede rivaluterà la necessità di dotarsi di patti di integrità ai sensi art. 1, comma 17, della legge 190/2012 con gli operatori economici a prescindere dalla soglia del contratto.

### **Misura di Formazione – misura di carattere generale**

Anche per l'anno 2023 la Federazione dispone l'organizzazione di un programma di formazione indirizzato ai propri dipendenti, agli RPCT degli Ordini, e ai Consiglieri. La programmazione verrà attuata congiuntamente dal RPCT e dalla Direzione Generale.

In particolare, il RPCT si occuperà di individuare gli argomenti da trattare, le modalità e i materiali didattici, mentre la DG si occuperà della gestione logistica dell'evento. La formazione sarà sia specialistica sia valoriale e a tale ultimo riguardo è prevista una sessione dedicata al Codice specifico dei dipendenti.

La partecipazione alla formazione viene tracciata, mediante la rilevazione della presenza e del gradimento; il RPCT si occupa di tenere i registri presenza, copia dei materiali e copia dei questionari di gradimento somministrati.

### **Autoregolamentazione - Misura di carattere generale e specifico**

La Federazione, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività, si è dotata nel tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni; a tal riguardo l'operatività dell'ente viene gestita attraverso l'osservanza del RIO (Regolamento interno e di organizzazione) e il RAC (Regolamento di amministrazione e controllo), oltre che degli atti programmatico-organizzativi di tempo in tempo adottati, a seconda della competenza, dal Direttore Generale, dal Comitato Centrale e dal Consiglio Nazionale.

### **Tutela del whistleblower (tutela del dipendente che segnala illeciti)**

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire. La Federazione attua la tutela del whistleblower nei tempi e nei modi indicati dalla normativa di riferimento, come modificata dalla L. 179/2017.

Con Linea Guida approvata 25/05/2022 la Federazione si è dotata di una propria procedura interna per la gestione del Whistleblowing cui si fa integralmente rinvio.

### **Flussi informativi tra Consiglio e RPCT – misura di carattere generale**

Il RPCT è membro, senza deleghe, del Comitato Centrale. Il flusso informativo è pertanto costantemente assicurato attraverso la sua presenza nelle adunanze.

Con cadenza annuale, il RPCT sottopone al Comitato un Report contenente:

- descrizione sullo stato generale di adeguamento alla normativa anticorruzione e trasparenza, avuto riguardo anche all'attività posta in essere a favore degli Ordini territoriali;
- stato dei controlli;
- eventuali piani di rimedio;
- formazione ricevuta e formazione erogata;
- descrizione dell'attività di coordinamento con i referenti provinciali.

Il RPCT sottopone, inoltre, la Relazione annuale del RPCT ex art. 1., comma 14, della legge 190/2012 al Comitato Centrale e al Direttore Generale per opportune e congiunte valutazioni.

Relativamente al flusso informativo tra RPCT e dipendenti ci si riporta integralmente a quanto indicato nella parte II del presente PIAO relativamente al RPCT.

## **Monitoraggio e controlli**

L'attività di monitoraggio include la verifica sia dell'attuazione delle misure di prevenzione che dell'efficacia e si articola come segue:

1. Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione, secondo le tempistiche, campionature e modalità indicate nell'allegato 1;
2. Controlli svolti dal RPCT sulla conformità della Sezione Amministrazione Trasparente;
3. Monitoraggio svolto dal RPCT direttamente sulla Piattaforma/Scheda Monitoraggio;
4. Controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, comma 4, lett. g),

del d.lgs. 150/2009, secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC.

Relativamente ai controlli del punto 1 e 2, essi sono svolti dal RPCT di norma nel termine del 15 dicembre di ciascun anno e vengono formalizzati nella "Relazione annuale del RPCT al Comitato Centrale e alla Direzione Generale"  
Relativamente al punto 4 si segnala che tale attestazione, in assenza di OIV, viene rilasciata dal RPCT. Tale attestazione è anche portata all'attenzione del Consiglio per presa d'atto e azioni conseguenti, se necessarie.

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori.

Con riguardo al monitoraggio complessivo sulla sezione Anticorruzione del PIAO, il RPCT a valle dei propri controlli e nel Report annuale al Comitato Centrale fornisce una propria valutazione sul funzionamento dell'intero sistema di gestione; il Comitato Centrale, avuto riguardo alle indicazioni del RPCT, alla Relazione annuale ex art. 1, comma 14, della legge 190/2012 e al completamento delle iniziative programmate nel documento di programmazione strategica anticorruzione e trasparenza, in assenza di una funzione interna di Audit procede a rendere una valutazione complessiva, previa condivisione con la Direzione Generale esprimendo un giudizio di idoneità, non idoneità o parziale idoneità.. Il monitoraggio complessivo ha cadenza annuale e viene svolto di norma entro il 31 gennaio di ciascun anno in concomitanza all'adozione o riconferma della programmazione anticorruzione.

### **SEZIONE TRASPARENZA**

Per "trasparenza" la Federazione intende l'accessibilità totale alle proprie informazioni onde consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, sulla propria organizzazione e sulle proprie risorse economiche.

Tale accessibilità, essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento, viene attuata preliminarmente attraverso:

- la pubblicazione e l'aggiornamento di documenti, di dati e di informazioni contenuti nella Sezione Amministrazione Trasparente in considerazione del criterio della compatibilità;
- la predisposizione di misure e modulistica utile a consentire il diritto di accesso;
- la condivisione della propria programmazione anticorruzione e trasparenza durante il Consiglio Nazionale
- l'aggiornamento nel continuo del sito istituzionale con indicazione di iniziative, attività, progetti.

### **CRITERIO DELLA COMPATIBILITÀ**

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale si conforma a quanto indicato dalle Delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 777/2021.

In applicazione del principio di semplificazione, la Federazione con l'Allegato 2, che forma parte integrante e sostanziale del presente programma, elenca gli obblighi di trasparenza applicabili, unitamente ai soggetti responsabili e ai termini di aggiornamento, fornendo così una chiara rappresentazione dei flussi di pubblicazione, anche ai fini dell'esercizio del diritto di accesso di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

### **QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE**

La qualità delle informazioni risponde ai seguenti requisiti:

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

### **SOGGETTI RESPONSABILI**

La Federazione intende la trasparenza come atto organizzativo, esemplificato in formato tabellare nell'allegato 2.

La Federazione individua le seguenti attività per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza:

- Attività di raccolta/elaborazione dei dati e documenti;
- Attività di trasmissione del documento;

- Attività di pubblicazione del documento;
- Attività di monitoraggio e controllo.

Per ciascuna di queste attività, la Federazione ha individuato i soggetti responsabili, come segue:

<b>RPCT</b>	<p>Oltre alle attività tipiche codificate dalla normativa di riferimento, il RPCT con cadenza annuale svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa (monitoraggio), verificando la completezza delle informazioni e l'aggiornamento, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico amministrativo i casi di mancato o ritardato adempimento e ponendo in essere attività di rimedio</p> <p>Gestione dell'accesso civico semplice e opera, compatibilmente al ruolo previsto dalla legge, nell'accesso civico generalizzato.</p> <p>In assenza di OIV, rilascia l'attestazione sugli obblighi di trasparenza cui all'art. 14 del D. Lgs. 150/2009, comma 4, lettera g).</p>
<b>Direttore Generale</b>	Coordina, supporta e supervisiona l'attività degli uffici responsabili della raccolta, dell'aggiornamento e dell'elaborazione dei dati.
<b>Direzione Generale a sua volta suddivisa in Area Segreteria ed Area Stampa, Comunicazione e Immagine</b>  <b>Direzione Affari giuridici e Relazioni istituzionali</b>  <b>Direzione Personale, Organizzazione e Bilancio</b>  <b>Direzione Rapporti e Supporto amministrativo Ordini</b>	Compatibilmente con la funzione attribuita dall'organigramma e in base alla propria competenza per materia, gli Uffici sono responsabili della raccolta, dell'aggiornamento e dell'elaborazione dei dati e della trasmissione -anche su impulso del RPCT- al soggetto responsabile della pubblicazione
<b>Responsabile pubblicazione dati</b>	<p>Procede alla pubblicazione dei dati ricevuti dagli uffici nella sezione Amministrazione Trasparenza, assicurando tempestività e accessibilità.</p> <p>Gestisce i rapporti con il provider IT.</p>

Relativamente agli Uffici responsabili per la raccolta, l'elaborazione e l'aggiornamento di dati/informazioni/documenti e fermo restando il coordinamento del Direttore Generale, qui di seguito si indicano per ciascuna macrocategoria di obblighi di pubblicazione l'Ufficio/gli uffici responsabili, rinviando all'allegato "Schema Obblighi di trasparenza e responsabili" per il dettaglio dei responsabili dei singoli obblighi.

<b>Macrocategoria di obblighi</b>	<b>Responsabile della raccolta, elaborazione ed aggiornamento di documenti, dati e informazioni</b>
<b>Disposizioni generali</b>	DAR Servizio Gestione del personale RPCT Comitato Centrale
<b>Organizzazione</b>	Membri del Comitato Centrale Segreteria Organi
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Direzione Generale DAR

	DiPOB
<b>Personale</b>	Dirigenti Servizio gestione del personale
<b>Bandi di concorso</b>	Dirigenti
<b>Performance</b>	Servizio gestione del personale
<b>Enti controllati</b>	RPCT Segreteria Organi
<b>Attività e procedimenti</b>	Comitato Centrale Direttore Generale Servizio gestione del personale Dirigenti
<b>Provvedimenti</b>	Comitato Centrale Direttore generale Dirigenti
<b>Bandi di gara e contratti</b>	DiPOB Dirigenti
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi</b>	Comitato Centrale
<b>Bilanci</b>	DiPOB Collegio revisori
<b>Beni immobili</b>	DiPOB
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	DiPOB
<b>Controlli e rilievi</b>	Collegio dei Revisori RPCT
<b>Altri contenuti</b>	RPCT

## MISURE ORGANIZZATIVE

### **Sezione AT- Amministrazione Trasparente**

La Sezione Amministrazione Trasparente è presente sotto forma di icona visibile sul sito istituzionale della Federazione, liberamente accessibile da chiunque. La struttura della sezione si conforma alle indicazioni fornite da ANAC nell'Allegato 1 della Delibera n. 777/2021.

### **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, la Federazione quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.

### **Obblighi di pubblicazione e adempimenti**

Ferma restando l'applicazione della Delibera ANAC n. 777/2021, in relazione a taluni specifici obblighi si rappresenta quanto segue:

#### *Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, comma 1-bis, del D.Lgs. 33/2013*

Posto che il trattamento economico dei membri (rimborso e gettone di presenza) è stato deciso con una Delibera del Consiglio Nazionale, si procede alla pubblicazione della medesima; ulteriormente i dati sono disponibili nella relativa sezione sia del bilancio preventivo che del bilancio consuntivo.

Relativamente ai dati dei componenti il Comitato Centrale, si procede alla pubblicazione di tutti i dati richiesti dall'art. 14 ad eccezione dei dati di cui alla lettera f). Tale modalità di pubblicazione è dovuta ai seguenti fattori: (i) persistente incertezza normativa sulla tematica (si è ancora in attesa di un atto normativo a chiarimento a fronte della sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale); (ii) i membri di comitato sono anche lavoratori autonomi e l'esposizione del dato reddituale complessivo comporterebbe inutile e non necessaria disclosure di elementi personali in contrasto con i principi basilari del GDPR.

*OIV e performance dei dipendenti/conto annuale del personale*

Relativamente a taluni obblighi e con specifico riferimento alle sottosezioni “organismi di controllo” e “performance dei dipendenti”, si segnala che la disposizione di cui al comma 2-bis dell’art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125, esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell’art. 4 (ciclo di gestione della performance) e dell’art. 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III del medesimo del D.Lgs. 150/09.

Le normative richiamate, anche unitamente a quanto indicato all’art. 2-bis, comma 2, e all’art. 3 del D.Lgs. 33/2013 sanciscono che gli obblighi di pubblicità connessi a quanto sopra non si applichino nei confronti della categoria ordinistica. Tale orientamento è stato altresì confermato dalla Delibera ANAC n. 777/2021 che esclude l’applicazione dell’art. 10 e 20 del Decreto Trasparenza per gli Ordini professionali.

Inoltre, in virtù della sentenza del TAR Lazio n. 14283/2022 che ha dichiarato l’illegittimità della Circolare MEF n.15 del 16/5/2019, gli Ordini non sono tenuti alla predisposizione del c.d. “conto annuale” che per l’effetto non verrà pubblicato nella sezione AT.

### ***Monitoraggio degli obblighi di trasparenza***

Il RPCT svolge, con cadenza annuale, attività di monitoraggio sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza come indicati nell’allegato 2. In particolare, verifica la pubblicazione (completezza e formato) e l’aggiornamento di tutti i dati in pubblicazione. Di tale controllo fornisce i risultati al Comitato Centrale nella propria relazione annuale sui controlli.

Si segnala che il RPCT svolge la propria attività di controllo sull’invio della Comunicazione ad ANAC relativa ai dati ex art. 1, comma 32, della legge 190/2012 da parte dell’ente entro il 31 gennaio di ciascun anno. A riguardo si segnala che l’ente, inviata la comunicazione e ricevuto il riscontro da ANAC, procede a comunicare tale ricezione all’indirizzo [rpct@fofi.it](mailto:rpct@fofi.it)

### ***Iniziative di comunicazione***

Le attività svolte o pianificate correlate all’assolvimento degli obblighi di trasparenza possono essere argomento di condivisione durante le adunanze del Consiglio Nazionale essendo questo organo l’espressione di uno dei principali stakeholder della Federazione, ovvero gli Ordini provinciali.

## **DIRITTO DI ACCESSO**

### **Accesso Civico**

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT.

Le modalità di richiesta sono rappresentate nella “Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico” del sito [www.fofi.it](http://www.fofi.it), dove è altresì reperibile la modulistica.

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l’informazione o il dato richiesto, nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al RPCT risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT Unico, e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale.

I riferimenti sia del RPCT sia del titolare del potere sostitutivo ai fini dell’esercizio dell’accesso civico sono reperibili nel sito istituzionale, “Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/accesso civico”.

### **Accesso civico generalizzato**

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 della Federazione al recapito [posta@fofi.it](mailto:posta@fofi.it) oppure [posta@pec.fofi.it](mailto:posta@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.

### **Registro degli Accessi**

In conformità alla normativa di riferimento FOI tiene il "Registro degli Accessi", consistente nell'elenco delle richieste dei 3 accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

### **ALLEGATI al PTPCT 2022-2024**

1. Allegato 1 – Sistema di gestione del rischio.
2. Allegato 2 – Obblighi di trasparenza, Soggetti, Aggiornamento e monitoraggio.
3. Allegato 3 - Piano di Formazione.

\*\*\*

## ***Sezione 3. Organizzazione e capitale umano***

### **3.1 Struttura organizzativa**

Con deliberazioni n. 86 e 87 del 26.5.2021, il Comitato Centrale ha stabilito la nuova dotazione organica rispettivamente del personale non dirigenziale e del personale dirigenziale.

Con deliberazione n. 124 del 22.7.2021 il Comitato Centrale ha approvato il nuovo modello di assetto organizzativo degli Uffici federali.

Con successiva deliberazione n. 156 del 14.10.2021, il Comitato Centrale ha stabilito che uno dei posti di area C del personale non dirigenziale della Federazione sia riservato ad un farmacista.

Con deliberazione n. 176 del 4.11.2021, il Comitato Centrale ha approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio novembre 2021 – ottobre 2024.

Con deliberazione n. 76 del 21.07.2022, il Comitato Centrale ha approvato il primo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Attualmente, la dotazione organica e la relativa consistenza del personale risultano le seguenti:

- Dirigente I fascia n. 1 coperto dal Direttore generale.
- Dirigente II fascia n. 3 di cui coperti n. 3 (dal 1° gennaio 2023, a seguito delle dimissioni volontarie dal servizio, per pensionamento, del Dirigente della Direzione Personale, Organizzazione e Bilancio (DiPOB), un posto si renderà vacante).
- Area C n. 17 di cui coperti n. 15
- Area B n. 6 di cui coperti n. 3.
- Area A n. 2 non coperti.

Al fine di armonizzare le famiglie professionali previste dall'allegato 2 del Contratto integrativo delle Aree della Federazione 2023-2025, stipulato in data 28 ottobre 2022, al sistema di classificazione del personale introdotto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto Funzioni Centrali triennio 2019 – 2021, si rende

necessario procedere, ai sensi dell'art. 6 del d.l.gs n. 165/2001, alla seguente rideterminazione della dotazione organica dei ruoli non dirigenziali del personale della Federazione, approvata con deliberazione del Comitato Centrale n. 86 del 26 maggio 2021:

**DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

Classificazione del personale	Numero unità
Area dei Funzionari	18
Area degli Assistenti	6

La rimodulazione della pianta organica prevede l'istituzione di un'unità di personale non dirigenziale nell'Area dei Funzionari (ex Area C) e la soppressione di due unità di personale non dirigenziale dell'ex Area A (oggi, Area degli Operatori) ed avviene ad invarianza di spesa.

Per effetto della citata rideterminazione la dotazione organica e la relativa consistenza del personale dirigenziale e non dirigenziale della Federazione risultano le seguenti:

- Dirigente I fascia n. 1 coperto dal Direttore generale.
- Dirigente II fascia n. 3 di cui coperti n. 3 (dal 1° gennaio 2023, a seguito delle dimissioni volontarie dal servizio, per pensionamento, del Dirigente della Direzione Personale, Organizzazione e Bilancio (DiPOB), un posto si renderà vacante).
- Area dei Funzionari n. 18 di cui coperti n. 15
- Area degli Assistenti n. 6 di cui coperti n. 3

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

La legge 7 agosto 2015, n. 124 ha dato impulso all'adozione e allo sviluppo di nuove modalità di esecuzione della prestazione di lavoro dirette a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti pubblici.

La legge 22 maggio 2017, n. 81 ha, successivamente, promosso il lavoro agile (c.d. smart working) quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro: una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

A partire dal mese di febbraio 2020, a seguito del diffondersi dell'epidemia da COVID-19, sono stati emanati una serie di provvedimenti destinati a trovare applicazione fino al termine di cessazione dello stato di emergenza e volti a semplificare l'accesso al lavoro agile.

In particolare, il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 ha configurato il lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), garantendo, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, il diritto ad usufruire della citata modalità di lavoro ai lavoratori dipendenti disabili o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione. Parimenti, la normativa emergenziale ha assicurato ai lavoratori fragili lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento.

La Federazione, dopo aver messo in atto tutte le misure previste dalla predetta normativa emergenziale, in data 2.11.2021, ha stipulato con ciascun dipendente un apposito accordo, ad integrazione del contratto individuale di lavoro, con cui ha disciplinato lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, consentendo al lavoratore di espletare con la suddetta modalità una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza.

La modalità di lavoro agile prevede l'esecuzione del rapporto di lavoro subordinato anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, al di fuori dei locali della Federazione, senza una postazione fissa e predefinita, ma sempre nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

L'individuazione delle giornate lavorative in modalità agile è frutto della programmazione proposta dal lavoratore e della successiva accettazione del dirigente dell'Unità organizzativa a cui il lavoratore è assegnato, nel rispetto del limite massimo di 5 giorni al mese.

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente deve assicurare un comportamento idoneo a garantire la riservatezza sui dati e le informazioni trattati, nonché la piena operatività della connessione e della dotazione informatica, in ossequio alle prescrizioni impartite dalla Federazione sull'esecuzione della prestazione lavorativa.

La Federazione ha pertanto fornito a ciascun dipendente la strumentazione informatica necessaria, tra cui il personal computer e il telefono cellulare di servizio, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di salute e sicurezza, al fine di garantire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa a distanza e assicurare la reperibilità del dipendente durante le fasce di contattabilità, fatto salvo il diritto alla disconnessione.

La Federazione garantisce al personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile le stesse opportunità e gli stessi diritti previsti per il lavoratore in presenza dalla vigente normativa sul lavoro pubblico e dalla contrattazione collettiva di settore.

Resta fermo il potere direttivo, di controllo e disciplinare dal Datore di lavoro, che viene esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

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

Nel corso degli anni 2023 e 2024 si prevede di:

- 1) valutare la necessità di coprire i tre posti dell'Area degli Assistenti ancora vacanti;
- 2) valutare l'opportunità di coprire i posti vacanti dell'Area dei Funzionari con le progressioni tra le aree, nonché procedere alla riqualificazione del personale dipendente attraverso le progressioni economiche all'interno delle Aree di appartenenza ai sensi del vigente CCNL;

Nel corso dell'anno 2025 non sono previste procedure di assunzione.

La spesa per l'anno 2023 sarà quantificata nel Bilancio di previsione 2023.

La spesa per l'anno 2024 sarà quantificata nel relativo Bilancio di previsione.

### **Piano triennale della programmazione dei fabbisogni formativi 2023-2025**

Attraverso il Piano triennale della programmazione dei fabbisogni formativi (PTPFF), la Federazione intende contribuire al consolidamento delle abilità indispensabili a consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati tramite l'efficientamento delle attività lavorative.

Il presente Piano intende perseguire l'obiettivo di realizzare una formazione diffusa, capillare e continua, atta ad agevolare il processo di evoluzione organizzativa ed operativa della Federazione.

La Federazione da sempre è attenta e sensibile alla tematica della formazione del proprio personale dipendente: l'obiettivo principale è il potenziamento delle capacità e delle competenze tecniche e trasversali dei propri dipendenti. Tale programma di formazione per i dipendenti pubblici rientra altresì negli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella pubblica amministrazione.

La Federazione ha pertanto intrapreso le opportune iniziative volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di formazione e qualificazione del proprio personale laureato e non laureato.

Nell'anno 2022 la Federazione:

- ha concesso permessi studio retribuiti con le modalità e nei limiti previsti dal vigente CCNL Funzioni centrali;
- ha garantito la partecipazione di due funzionari ai Corsi di formazione e aggiornamento accreditati e attivati dal Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi Roma Tre, nell'ambito del Progetto INPS "Valore P.A. 2021" dal titolo "*Le sfide della trasformazione digitale della pubblica amministrazione: documenti, processi, servizi e dati. Dalla dematerializzazione dei documenti alla digitalizzazione dei processi e dei servizi*" e "*Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità. Elaborazione di un modello operativo unico per la mappatura dei processi, la valutazione e la gestione del rischio*";
- ha garantito la partecipazione di un funzionario al Master di II livello in "Diritto e Management dei Servizi sanitari e sociosanitari, Ordinamento del Farmaco e dei Dispositivi medici" presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi Roma Tre, dopo essere risultato vincitore della borsa di studio INPS per la copertura delle spese di iscrizione per la modalità di frequenza del Master in presenza;
- ha organizzato una serie di incontri formativi di aggiornamento per i dipendenti relativamente a "Il Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell'Ordine". Gli incontri costituiscono un utile strumento di aggiornamento sui precetti comportamentali contenuti nel Codice di comportamento c.d. "generale" dei dipendenti e nel Codice c.d. "specifico" dei dipendenti dell'Ordine.

Nel corso degli anni 2023, 2024 e 2025 la Federazione prevede di:

- continuare a garantire la formazione obbligatoria che comprende gli ambiti relativi all'anticorruzione, alla trasparenza e all'integrità (legge n. 190/2012), al codice di comportamento e all'etica comportamentale (d.lgs. n. 165/2001), nonché alla sicurezza sul luogo di lavoro (d. lgs. n. 81/2008);
- assicurare una corretta e adeguata formazione a tutti i dipendenti, nel rispetto del seguente criterio di rotazione e tenuto conto dell'esiguo numero di dipendenti in servizio: per ciascuno dei tre Uffici di livello dirigenziale non generale DiPOB, DiRSO e DAR e della Direzione generale sarà formato un dipendente ogni sei mesi, in modo tale da garantire, nello stesso tempo, il regolare svolgimento e il buon andamento dell'attività amministrativa della Federazione.

**FEDERAZIONE ORDINI FARMACISTI ITALIANI**

**PIAO 2023-2025 Sezione Rischi Corruttivi e trasparenza  
Allegato 1 “SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO”**

**Registro dei rischi, valutazione del rischio, trattamento del rischio, monitoraggio, metodologia di valutazione del rischio**

Registro dei rischi				Valutazione del Rischio		Trattamento del rischio		Monitoraggio
Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuato	Valutazione e del rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione esistenti	Misure di prevenzione programmate	Monitoraggio
Gestione del personale		Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale motivata da favoritismo		Non ci sono fattori abilitanti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura concorsuale oppure ad evidenza pubblica</li> <li>Piano triennale di fabbisogno del personale</li> </ul>	N/A	Sul 30% delle assunzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione del bando e dei risultati in conformità all'allegato 2 Del. 777/2021</li> </ul>
		Avanzamento di carriera	Valutazioni discrezionali		Non ci sono fattori abilitanti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura concorsuale oppure ad evidenza pubblica</li> <li>Piano triennale di fabbisogno del personale</li> <li>RIO - Regolamento interno di organizzazione</li> </ul>	N/A	Sul 30% delle assunzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione del bando e dei risultati in conformità all'allegato 2 Del. 777/2021</li> </ul>
		Processo conferimento incarichi di collaborazione e consulenza ex D.Lgs. 165/2001	Assenza di presupposti di legge Valutazione discrezionale del professionista		Non ci sono fattori abilitanti	<ul style="list-style-type: none"> <li>RIO - regolamento interno di organizzazione</li> <li>Linee guida applicative del Codice specifico dei dipendenti</li> <li>procedura ad evidenza pubblica</li> </ul>	N/A	Sul 30% degli incarichi <ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione dei dati ex art. 15 Decreto Trasparenza</li> </ul>

**Allegato 1 – Sistema di gestione del rischio**

Registro dei rischi				Valutazione del rischio		Trattamento del rischio		Monitoraggio
Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuato	Valutazione e del rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione esistenti	Misure di prevenzione programmate	
Affidamento lavori servizi e forniture	Affidamento contratti sopra soglia (lavori, servizi, forniture)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione fabbisogno</li> <li>- Definizione modalità di affidamento</li> <li>- Individuazione dell'affidatario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione errata del fabbisogno</li> <li>- Incoerenza del livello qualitativo</li> <li>- Mancata verifica dei requisiti</li> </ul>		Dubbi sull'applicabilità del Codice appalti agli Ordini e assenza di una regolamentazione specifica per gli Ordini	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione del codice dei contratti pubblici</li> <li>- Regolamento interno _RAC</li> <li>- Controlli contabili di livello 1</li> <li>- Pubblicazione dei dati nella sezione AT</li> </ul>	N/A	Sul 30% degli affidamenti <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della pubblicazione degli atti di gara necessari secondo il tipo di procedura di affidamento prescelta</li> <li>- Verifica della trasmissione in ANAC del file ex art. 1, co. 32</li> <li>- Relativamente agli affidamenti sottosoglia con affidamento diretto, verifica della presenza e congruità della motivazione</li> </ul>
	Affidamento contratti sottosoglia (lavori, servizi, forniture)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrattualizzazione</li> <li>- Verifica corretta esecuzione</li> <li>- Pagamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto del criterio di rotazione e non discriminazione</li> <li>- Inappropriata valutazione del fornitore finalizzata a preferire altro fornitore</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione dei principi del codice dei contratti pubblici</li> <li>- Regolamento interno _RAC</li> <li>- Controlli contabili di livello 1</li> <li>- Determina/delibera motivata</li> <li>- Pubblicazione dei dati nella sezione AT</li> </ul>	N/A	

Registro dei rischi				Valutazione del rischio		Trattamento del rischio		Monitoraggio
Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuato	Valutazione e del rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione esistenti	Misure di prevenzione programmate	
Area Sovvenzioni e contributi	Erogazioni in denaro a	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concessione di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discriminazione tra</li> </ul>		Responsabilità del progetto in capo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento interno (RIO)</li> </ul>	N/A	Sul 100% delle sovvenzioni <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica pubblicazione</li> </ul>



**Allegato 1 – Sistema di gestione del rischio**

Area Concessioni e autorizzazioni (Provvedimenti senza effetto economico)	Concessione di patrocini a terzi	Concessione di patrocini gratuiti a soggetti terzi al fine di supportare l'iniziativa	- Erronea valutazione del richiedente/iniziativa con potenziale rischio reputazionale		Responsabilità del processo in capo ad un unico soggetto	- Regolamento interno (RIO) - Delibera collegiale motivata	N/A	Sul 30% dei patrocini non onerosi concessi - Verifica dell'esistenza e congruità della motivazione
---	----------------------------------	---	---	--	--	---	-----	---

Registro dei rischi				Valutazione del rischio		Trattamento del rischio		Monitoraggio
Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuato	Valutazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione esistenti	Misure di prevenzione programmate	
Area Incarichi e nomine a soggetti interni all'ente	Processo di conferimento di incarico	Incarichi e autorizzazione ai dipendenti	- Assenza di requisiti utili per adempiere all'incarico/nomina - Mancata valutazione del conflitto di interessi		N/A	Determinazione dirigenziale motivata previa verifica di requisiti di professionalità, integrità e assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità	N/A	Sul 30% degli incarichi conferiti ai dipendenti - Verifica dell'esistenza e congruità della motivazione
		Incarichi ai componenti del Comitato Centrale	- Assenza di requisiti utili per adempiere all'incarico/nomina - Mancata valutazione del conflitto di interessi - Mancata osservanza criterio della rotazione		Responsabilità del processo in capo ad un unico soggetto	Delibera motivata di Comitato Centrale, con indicazione dei requisiti di professionalità e verifica dell'assenza dei conflitti di interessi	N/A	Sul 30% degli incarichi conferiti ai componenti del Comitato Centrale - Verifica dell'esistenza e congruità della motivazione

Registro dei rischi				Valutazione del rischio		Trattamento del rischio		Monitoraggio
Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuato	Valutazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione esistenti		
Aree di rischio specifico per Ordini <sup>1</sup>	Rapporti con le Autorità politiche per lo svolgimento delle funzioni istituzionali	Gestione dei rapporti istituzionali a sostegno della professione	Svolgimento di attività finalizzate a convincere gli interlocutori		Responsabilità del processo in capo ad un unico soggetto	Codice deontologico dei Farmacisti	N/A	Verifica sul 30% dei verbali di Comitato finalizzata per reperire informazioni su svolgimento rapporti istituzionali e analisi

**Allegato 1 – Sistema di gestione del rischio**

	Scioglimento di Ordini territoriali	presso sedi e politiche legislative	Errata valutazione del presupposti di commissariamento		Responsabilità del processo in capo a pochi oggetto	Delibera motivata di Comitato Centrale e remissione al Ministero competente	N/A	Sul 30% dei provvedimenti di commissariamento, verifica dell'esistenza e congruità della delibera motivata
	Formazione professionale continua		Predisposizione di eventi formativi non in linea con la normativa di riferimento e inappropriata gestione dei rapporti con AGENAS  Affidamento alla Fondazione dell'attività di formazione da svolgersi congiuntamente con il Comitato Scientifico		N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa di riferimento e previsione di controlli sia di livello 1 che da parte di soggetti esterni</li> <li>- Presenza di comitato scientifico</li> <li>- Accordo specifico con la Fondazione con indicazione dei attività di reporting e rendicontazione</li> </ul>	N/A	Verifica dell'esistenza di reportistica e rendicontazione da parte della Fondazione.

***Non si rileva l'opportunità di inserire nell'analisi ulteriori processi, quali tenuta dell'albo unico e procedimento disciplinare poiché considerati non sensibili sotto il profilo della prevenzione della corruzione e della trasparenza. relativamente al primo processo, infatti, la Federazione opera da collettore degli albi provinciale, che restano i titolari dei dati dei propri iscritti fornendo unicamente un contenitore e senza possibilità di gestione dello stesso; relativamente al secondo processo, invece, lo stesso è escluso dalle aree di rischio ordinarie per espressa previsione dell'autorità di vigilanza (cfr. Del. 831/2016 di ANAC). Si segnala che la Federazione Nazionale non svolge attività di opinamento delle parcelle e che pertanto la stessa non è inserita tra i processi; parimenti non svolge attività di individuazione di professionisti su richiesta di terzi che ugualmente non viene inserita nella presente mappatura.***

**Allegato 1 – Sistema di gestione del rischio**

**Giudizio qualitativo di rischio - Metodologia**

Il giudizio di rischio deriva dalla moltiplicazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento e dalla sussistenza di fattori abilitanti. Tali elementi, muovendo dalle indicazioni del PNA 2019, sono stati rivisitati in base alla pertinenza al regime ordinistico. In via preliminare verranno calcolati i valori di impatto e di probabilità mediante l'applicazione delle seguenti checklist e successivamente tali valori verranno messi in correlazione secondo matrice di rischio che segue, che fornisce il giudizio di rischio.

**CRITERI DI VALUTAZIONE (probabilità, impatto e giudizio di rischio)**

Con riferimento alla valutazione della probabilità, è possibile assegnare a ciascuna delle cinque categorie una scala di valori per determinare il livello di rischio:

<b>PROBABILITÀ</b>	<b>Alta (5):</b> probabilità che l'evento di rischio si verifichi
	<b>Medio (3):</b> probabilità che l'evento di rischio si possa verificare
	<b>Basso (1):</b> probabilità che l'evento di rischio non si verifichi

In tale contesto, la valutazione della probabilità complessiva sarà pari al valore assegnato con maggior ricorrenza.

<b>IMPATTO</b>	<b>Alto (5):</b> attività con evento di rischio che impatta direttamente sulla categoria
	<b>Medio (3):</b> attività con evento di rischio che impatta indirettamente sulla categoria
	<b>Basso (1):</b> attività con evento di rischio che non impatta sulla categoria

In tale contesto, la valutazione dell'impatto complessivo sarà pari al valore assegnato alla categoria con valutazione maggiore.

<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>BASSO</b> - La probabilità di accadimento è rara e l'impatto dell'accadimento genera effetti trascurabili o marginali
	<b>MEDIO</b> - L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto produce effetti minori e mitigabili. Il trattamento di questo rischio deve essere pianificato e finalizzato nel termine di 1 anno
	<b>ALTO</b> - La probabilità di accadimento è alta/ricorrente. L'impatto genera effetti seri. Il trattamento di questo rischio deve essere immediato e finalizzato nel termine di 6 mesi dall'individuazione

Impatto \ Probabilità	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio	Alto
Basso	Basso	Medio	Medio

**Allegato 1 – Sistema di gestione del rischio**

**VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'**

Per probabilità si intende la probabilità che si verifichi un evento corruttivo, valutata considerando elementi informativi di natura oggettiva e soggettiva quali:

- discrezionalità;
- concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio;
- persone coinvolte;
- valore economico;
- frequenza e complessità del processo/attività;
- controlli in essere.

**Domanda 1. Discrezionalità**

<b>Il processo è discrezionale?</b>	
0	No, è del tutto vincolato dalla legge
1	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amm.vi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo da atti amm.vi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale

**Domanda 2. Concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio**

<b>Esistenza/Concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio</b>	
0	No
3	Vantaggio indiretto
5	Vantaggio diretto

**Domanda 3. Persone coinvolte**

<b>E' processo complesso che comporta il coinvolgimento di più soggetti interni all'Ordine?</b>	
1	il processo coinvolge Consiglio Direttivo
3	il processo coinvolge Ufficio di Presidenza o delegati
5	il processo coinvolge Presidente o delegati e/o Personale di Segreteria

**Domanda 4. Valore economico**

<b>Tipologia di vantaggio/interesse</b>	
1	Favoritismo
3	Reputazionale
5	Economico

**Domanda 5. Frequenza e complessità del processo**

<b>Il processo viene condotto frequentemente?</b>	
---	--

**Allegato 1 – Sistema di gestione del rischio**

1	Basso (su base triennale e fino a base annuale)
3	Medio (su base annuale e fino a base trimestrale)
5	Alto (su base mensile)

**Domanda 6. Controlli in essere**

**Il tipo di controllo/misura già applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**

1	efficace
3	migliorabile
5	assente

**VALUTAZIONE DELL' IMPATTO**

Per impatto si intende la misura dell'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe all'Ente secondo le seguenti categorie di impatto:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- credibilità istituzionale;
- effetti sanzionatori.

**Domanda 7. Impatto organizzativo**

**Al fine di misurare l'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta, occorre riferire la percentuale alle persone coinvolte/impiegate nelle attività di processo**

1	solo la segreteria
3	segreteria e Consiglieri con deleghe
5	segreteria e consiglio direttivo

**Domanda 8. Impatto economico**

**il rischio se si verifica comporta un danno economico?**

1	No
5	Si

**Domanda 9. Impatto reputazionale**

**il rischio se si verifica comporta un danno reputazionale?**

0	No
---	----

**Allegato 1 – Sistema di gestione del rischio**

1	Si, ma solo a 1 membro dell'Ordine
3	Si, ma solo al Consiglio direttivo in carica
5	Si, al Consiglio direttivo, all'ente e all'ente di livello nazionale

**Domanda 9. Impatto sulla credibilità**

istituzionale

**Il rischio se si verifica comporta un danno alla credibilità istituzionale nei confronti dell'Ordine**

1	No
5	Si

**Domanda 10. Impatto attinente agli effetti legali-sanzionatori**

**il rischio se si verifica può avere effetti sanzionatori**

1	No
5	Si

**FEDERAZIONE ORDINI FARMACISTI ITALIANI**  
**PIAO 2023 - 2025**

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, SOGGETTI RESPONSABILI, AGGIORNAMENTO - FLUSSI PER ADEMPIMENTO**

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO E
Disposizioni generali	Atti generali	Normativa di riferimento	DAR	DAR	A.Patrizi	Tempestivo, entro 1 mese dalla formalizzazione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	DAR	DAR	A.Patrizi	
		Documento di programmazione	CC	CC	A.Patrizi	
		Codice generale e codice specifico dei dipendenti – Codice deontologico	DIPOB	DIPOB	A.Patrizi	
	Articolazione degli Uffici	organigramma	DG	DG	A.Patrizi	Tempestivo, entro 1 mese dalla formalizzazione
		Telefono e posta elettronica				
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Segreteria Organi	RPCT	A.Patrizi	entro 3 mesi dalla nomina e successivamente su base annuale
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	DG	RPCT	A.Patrizi	annuale
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	RPCT	RPCT	A.Patrizi	Tempestivo, entro 10 giorni dal manifestarsi della situazione
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	RPCT	RPCT	A.Patrizi	Annuale, entro il 31 dicembre dell'anno successivo

**Allegato 2 – Obblighi di trasparenza, Soggetti, Aggiornamento e monitoraggio.**

		Sanzioni per mancata o 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	DIPOB	DIPOB	A.Patrizi	Tempestivo, entro 5 giorni dalla comunicazione
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	DIPOB	DIPOB	A.Patrizi	Tempestivo, entro 15 giorni dalla formalizzazione
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	DIPOB (cfr. voce di bilancio)	DIPOB	A.Patrizi	annuale
		Costo personale a tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	N/A	N/A	N/A	annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato				
	Tassi di assenza t	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	DIPOB	DIPOB	A.Patrizi	annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	DG/DIPOB	DG/DIPOB	A.Patrizi	annuale
Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	DIPOB	DIPOB	A.Patrizi	tempestivo	
	Contrattazione integrativa		DG	DIPOB	A.Patrizi	annuale
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto)	DG/DIPOB	DIPOB	A.Patrizi	Tempestivo, entro 3 giorni dalla formalizzazione
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconferibilità. Link al sito istituzionale dell'ente	RPCT/Segreteria Organi	RPCT	A.Patrizi	Annuale, entro il 31 gennaio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - Breve descrizione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo  Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i fac simile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e.mail	Dirigenti	RPCT	A.Patrizi	Annuale, entro il 31 gennaio

**Allegato 2 – Obblighi di trasparenza, Soggetti, Aggiornamento e monitoraggio.**

Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	CC/DG/Segreteria Organi	Segreteria Organi	A.Patrizi	Semestrale, entro 30 giorni dal termine del semestre
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	DIPOB	RPCT	A.Patrizi	Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		CC	RPCT	A.Patrizi	Tempestivo, entro 30 giorni all'erogazione
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	CC/DG/DIPOB	DIPOB	A.Patrizi	Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		CC/DIPOB	DIPOB	A.Patrizi	Tempestivo, entro il 31 gennaio
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	A.Patrizi	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	CR	RPCT	A.Patrizi	Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione
Servizi erogati		Carta dei servizi	DG	DG	A.Patrizi	annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	DIPOB	RPCT	A.Patrizi	trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	DIPOB	DIPOB	A.Patrizi	Annuale/trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	DIPOB (cfr. voci passive di bilancio)	RPCT	A.Patrizi	annuale
IBAN e pagamenti informatici			DIPOB	RPCT	A.Patrizi	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	DG	DG	A.Patrizi	Tempestivo, entro 30 giorni dal provvedimento
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	<b>PTPCT (Sez. PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza)</b>	RPCT	RPCT	A.Patrizi	Annuale, entro 15 giorni dal termine di legge
		RPCT	RPCT	RPCT	A.Patrizi	tempestivo

**Allegato 2 – Obblighi di trasparenza, Soggetti, Aggiornamento e monitoraggio.**

		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	A.Patrizi	Annuale, entro 15 giorni dal termine di legge
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	RPCT	A.Patrizi	Tempestivo, entro 5 giorni dalla ricezione
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT	A.Patrizi	Tempestivo, entro 5 giorni dalla ricezione
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	RPCT	A.Patrizi	tempestivo
		Accesso civico generalizzato	RPCT	RPCT	A.Patrizi	tempestivo
		Registro degli accessi	RPCT	RPCT	A.Patrizi	semestrale
	Dati ulteriori	DPO Privacy policy RTD	DPO/Dirigenti/Miriam Lanza	DPO	A.Patrizi	annuale

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE DELLA FEDERAZIONE ORDINI FARMACISTI ITALIANI

PROGRAMMAZIONE PER ANNO 2023

OGGETTO	DATA	DESTINATARI	DURATA	RELATORI	MATERIALI DIDATTICI
<i>La Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023-2025: guida alla redazione per gli Ordini territoriali</i>	19 gennaio 2023	RPCT, Dipendenti a supporto del RPCT, Consiglieri (Ordini Territoriali)	1,5 ore	R. Lancia	Dispense dei Relatori
<i>Conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità</i>	Entro il 30 settembre 2023	RPCT, Dipendenti a supporto del RPCT, Consiglieri (Ordini Territoriali) e dipendenti FOFI	1,5 ore	R. Lancia	Dispense dei Relatori
<i>Obblighi di trasparenza: attestazione e monitoraggio</i>	Entro il 30 giugno 2023	RPCT, Dipendenti e Consiglieri (Ordini territoriali)	1,5 ore	R. Lancia	Dispense dei Relatori
<i>Incontro di question time su domande ricorrenti ricevute dagli Ordini</i>	Entro il 20 dicembre 2023	RPCT, Dipendenti e Consiglieri (ordini territoriali) e dipendenti FOFI	1,5 ore	R. Lancia	Normativa di riferimento