



**ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI PISA**

56121 – Pisa - Via U. Aldrovandi, 3 tel. 050/9657355

e-mail : [info@ordinefarmacisti.pisa.it](mailto:info@ordinefarmacisti.pisa.it) Pec : [ordinefarmacistipi@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistipi@pec.fofi.it)

Sito [www.ordinefarmacisti.pi.it](http://www.ordinefarmacisti.pi.it)

Codice Fiscale 80007550504

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

---

**TRIENNIO 2023-2025**

Predisposto con modalità semplificata ai sensi dell'art. 6 D.L. n.80/2021

Approvato in via definitiva dal Consiglio Direttivo del 20.02.2023 con Delibera n. 10/2023

Versione 1 – Approvato dal Consiglio Direttivo con Delibera n. 9/2023 del 30.01.2023

    Pubblica consultazione dal 31.01.2023 al 20.02.2023

Versione 2 - Versione definitiva adottata dal Consiglio Direttivo nella seduta del 20.02.2023 con Delibera n. 10/2023

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in collaborazione con il Presidente*

*Pubblicato sul sito internet dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Prevenzione della corruzione" e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://piao.dfp.gov.it/>)*

## Indice

Premessa .....	3
<b>1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione .....</b>	<b>4</b>
<b>2 – Anticorruzione - sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.....</b>	<b>5</b>
2.1.1 - Premessa: Sistema di gestione del rischio corruttivo.....	5
2.1.2 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	6
2.1.3 - Soggetti coinvolti nella predisposizione ed osservanza della sezione rischi corruttivi e trasparenza..	7
2.2 - Valutazione di impatto del contesto esterno.....	8
2.3 - Valutazione di impatto del contesto interno.....	10
2.4 - Mappatura dei processi.....	11
2.5 - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.....	12
2.6 - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.....	14
2.7 - Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.....	16
2.8 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza.....	18
<b>3 – Organizzazione e capitale umano .....</b>	<b>19</b>
3.1 Struttura organizzativa .....	19
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	23
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	24

## PREMESSA

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pisa, è adottato dal Consiglio Direttivo ai sensi del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla l. 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i., tenuto conto della Delibera ANAC n. 777 del 24/11/2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professioni, con le modalità semplificate previste per le pubbliche amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti dall'art. 1, co. 3, del D.P.R. 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, 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.

L'Ordine procede quindi esclusivamente alla compilazione della Scheda anagrafica, della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e della Sezione Organizzazione e Capitale Umano, ossia Struttura organizzativa (3.1), Organizzazione del Lavoro Agile (3.2), Piano triennale dei fabbisogni di personale (3.3)

Di seguito i riferimenti normativi ai quali ci si è attenuti nella compilazione del presente documento

DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80 (d.l. 80/2021) Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia (previsione di un modello di PIAO-tipo e di redazione con modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti da definirsi con successivo Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione).

Delibera ANAC n. 777 del 24/11/2021 (ANAC 777/21) riguardante misure di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali

Decreto Presidente della Repubblica del 24/06/2022 n. 81 (DPR 81/22) Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, 30 giugno 2022 n. 132 (D.P.C.M. 132/2022) Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione - contenente Guida alla compilazione e Piano-tipo per le P.A. (v. modalità semplificata meno di 50 dipendenti art. 6) con allegato modello di PIANO-tipo per le amministrazioni pubbliche, guida alla compilazione.

Circolare Dipartimento Funzione Pubblica del 11/10/2022 n. 2, Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.

ANAC Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022)

## 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Ordine dei Farmacisti della provincia di Pisa
Indirizzo	Pisa, Via Ulisse Aldrovandi, 3
C.F.	80007550504
Codice IPA	orfap_pi
Codice univoco	UFA89Z
Tipologia	Pubblica Amministrazione - Ente Pubblico non economico
Sito istituzionale	<a href="http://www.ordinefarmacisti.pi.it">www.ordinefarmacisti.pi.it</a>
Indirizzo e-mail	<a href="mailto:info@ordinefarmacisti.pisa.it">info@ordinefarmacisti.pisa.it</a>
Indirizzo PEC	<a href="mailto:ordinefarmacistipi@pec.fofi.it">ordinefarmacistipi@pec.fofi.it</a>

## 2 – ANTICORRUZIONE

### Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

La legge non contiene una definizione della corruzione: tuttavia, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con la circolare n.1 del 25 gennaio 2013, ha precisato che, nel contesto della riforma, "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". Pertanto, al concetto penalistico di corruzione se ne affianca uno nuovo e più ampio: quello di corruzione amministrativa, quando un'inefficienza della macchina amministrativa sia causata dall'uso distorto a fini privati delle funzioni attribuite, a prescindere dalla rilevanza penale della fattispecie. In questo modo, le maglie dei comportamenti rilevanti ai fini della corruzione si allargano ulteriormente, e questo consente di ricomprendere nell'ambito applicativo della riforma anche tutte quelle situazioni che, prima dell'entrata in vigore della legge n.190/2012, rimanevano sostanzialmente impunte, alimentando sacche di inefficienza e di illegalità all'interno degli enti territoriali.

L'obiettivo perseguito dalla legge è, anzitutto, quello di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità.

#### **2.1.1 Premessa – Sistema di gestione del rischio corruttivo**

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

- Consiglio Direttivo (quale organo politico-amministrativo);
- Collegio dei Revisori dei Conti – (quale organo di revisione contabile deputato alla verifica del bilancio);
- Assemblea degli iscritti (quale organo deputato all'approvazione dei bilanci).

Oltre a tali organi, vanno segnalati:

- La Federazione Nazionale degli Ordini dei Farmacisti Italiani (FOFI);
- Ministero della Salute, competente, con i noti poteri di supervisione e commissariamento.

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

Gli elementi essenziali della presente sottosezione, volti a individuare e contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiornerà la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione e alle previsioni standardizzate.

Il programma tiene conto del monitoraggio e dei controlli svolti dal RPCT durante l'anno 2022, nonché dalle determinazioni dell'organo direttivo.

## **Il processo di gestione del rischio corruttivo dell'Ente si articola nelle seguenti fasi:**

1. analisi del contesto (esterno ed interno) in cui l'Ente opera;
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione dei rischi);
3. trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e programmazione);
4. monitoraggio delle misure di prevenzione, riesame del sistema generale di gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio viene condotto:

- sulla base della normativa istitutiva e regolamentare della professione di riferimento;
- sulla normativa e regolamentazione vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza e sulla base del criterio della compatibilità e di applicabilità di cui all'art. 2 bis co. 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2bis L. 190/2012, nonché della Delibera ANAC 777/2021;
- adottando principi di semplificazione e di proporzionalità tali da rendere sostenibili presso l'Ordine le attività di adeguamento e compliance;
- sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2022 e sulle risultanze dedotte nella Relazione annuale del RPCT che è stata, altresì, portata all'attenzione del Consiglio Direttivo.

Il processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla fase di mappatura e analisi, viene rivisto e aggiornato con cadenza annuale in concomitanza della predisposizione del PTPCT dal RPCT e dall'intero Consiglio Direttivo.

Relativamente alla metodologia di valutazione del rischio, il Consiglio Direttivo ha adottato un approccio di tipo "qualitativo" con attribuzione di livelli di rischio alto, medio, basso corredato da una motivazione analitica e supportati da indicatori di rischio specificatamente afferenti al sistema ordinistico.

### **2.1.2 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

In considerazione del dettato normativo, il Consiglio Direttivo ha proceduto ad approvare lo schema del Piano predisposto dal RPCT, a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati formalmente adottati con Delibera n.1/2023 del 19/01/2023. Tali obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza sono parte della programmazione strategico-economica dell'Ente, già espressa anche nella predisposizione del Bilancio Preventivo, approvato dall'Assemblea degli Iscritti in data 29/12/2022 e vengono di seguito indicati:

- 1) porre particolare attenzione al popolamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito web;
- 2) mantenere costante e/o incrementare la formazione dei soggetti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione individuandoli nel personale dipendente e nei componenti del Consiglio Direttivo stesso;
- 3) verifica con cadenza annuale il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di eventuali ulteriori incarichi;
- 4) programmazione attenta e precisa delle spese per acquisti, affidamento servizi e forniture varie.

Gli obiettivi sopra descritti sono coerenti con il livello di spesa individuato nel Bilancio Preventivo dell'Ente e sono stati comunicati agli iscritti ed approvati con delibera dell'assemblea del 29/12/2022.

Ciascuno degli obiettivi sopra descritti viene perseguito nel rispetto della normativa di riferimento; si rappresenta che relativamente agli obiettivi pianificati vengono poste in essere le seguenti misure di prevenzione specifiche e vengono posti in essere i seguenti presidi di trasparenza:

- controllo costante del RPCT;
- mantenimento di un contesto sfavorevole al rischio di corruzione mediante l'applicazione dei regolamenti e delle procedure predisposte;
- in particolare, nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni e servizi "in economia", previsione dell'ulteriore controllo sulle offerte pervenute oltre che del Responsabile del procedimento (Tesoriere) anche del Consiglio Direttivo.

### **2.1.3 – Soggetti coinvolti nella predisposizione ed osservanza della sezione rischi corruttivi e trasparenza**

La predisposizione, e successivamente l'attuazione, della sezione di PIAO-Rischi corruttivi e trasparenza richiede l'attività dei seguenti soggetti:

- RPCT con delibera del 28/01/2019 l'Ordine ha proceduto alla nomina del RPCT nella persona del Consigliere senza deleghe gestionali Dott. Ssa Alina Ranzani. Tale scelta è stata adottata in considerazione della mancanza di figure dirigenziali dell'Ente.

Il RPCT svolge i compiti previsti dalla normativa di riferimento e in conformità alle disposizioni normative e regolamentari, possiede qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività, non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate.

Il RPCT dialoga costantemente con l'organo di indirizzo secondo un sistema di flussi informativi, è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo, presenta requisiti di integrità ed indipendenza e con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi.

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

[https://ordinefarmacisti.pisa.it/sites/default/files/documenti/Anac/AmministrazioneTrasparente/Delibera%20Nomina%20Responsabile%20Anticorruzione28\\_01\\_2019.pdf](https://ordinefarmacisti.pisa.it/sites/default/files/documenti/Anac/AmministrazioneTrasparente/Delibera%20Nomina%20Responsabile%20Anticorruzione28_01_2019.pdf)

In caso di impedimento temporaneo della durata superiore a 1 mese, il RPCT viene sostituito dalla Vicepresidente dell'Ordine Dott.ssa Giuseppina Mariani, nominate con Delibera n. 28 del 14/11/2022; in caso di impedimento definitivo o di vacatio il Consiglio Direttivo procede con immediatezza alla nomina di un nuovo RPCT.

L'Ordine si avvale della collaborazione di un DPO esterno (Dr. Paolo Augusto Leveggi-eps-Italia

L'Ordine ha nominato il Dr. Enrico Morgantini come RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante)

L'Ordine ha nominato la Dr.ssa Alina Ranzani quale Referente PIAO, con Delibera n.29 del 14/11/2022.

L'Ordine ha nominato il Dr. Enrico Morgantini quale Responsabile caricamento del PIAO sul sito della Funzione Pubblica, con delibera n. 8 del 30/01/2023.

- Il Consiglio Direttivo dell'Ordine approva il Piano e sostiene la sua attuazione assicurando le necessarie risorse umane e finanziarie. Il Consiglio approva gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza che costituiscono parte essenziale del Piano. Il Consiglio infine mantiene un ruolo propulsivo al continuo adeguamento, con il supporto del RPCT;
- il dipendente dell'Ordine che, compatibilmente con le competenze, prende attivamente parte alla predisposizione del PTPCT fornendo i propri input e le proprie osservazioni e altresì, prende parte al processo di attuazione del PTPCT, attuando compiti specifici a lei assegnati;
- il Collegio dei Revisori dei Conti - Organo di revisione contabile la cui attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nella sezione anticorruzione;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
- i collaboratori e consulenti;
- stakeholders.

## **2.2 - Valutazione di impatto del contesto esterno**

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pisa ha sede in Pisa - Via Ulisse Aldrovandi,3 e la sua operatività si estende per il territorio dell'intera Provincia di Pisa. L'Ordine è Ente pubblico non economico istituito ai sensi del D.Lgs. CPS n. 233/1946. A seguito della L. 3/2018 c.d. Legge Lorenzin, e pur considerando che alcune previsioni di tale normativa sono ancora in via di attuazione, l'Ordine è organo di diritto pubblico con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale; è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare ed è sottoposto alla vigilanza della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani e del Ministero della Salute. E' finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica. L'Ordine, al pari degli altri Ordini appartenenti alle c.d. professioni sanitarie, è dal 2018 interessato da un processo di riorganizzazione ad opera della L. 3/2018. Gli impatti di tale riforma sono ancora in via di definizione e pertanto taluni ambiti potrebbero ricevere diversa regolamentazione e assetto in un prossimo futuro.

### **Territorio di riferimento e caratteristiche**

Come sopra indicato l'operatività dell'Ordine coincide con il territorio della Provincia di Pisa che sotto il profilo geografico ha un'estensione di 2445 KM quadrati e si attua prevalentemente verso gli iscritti al proprio Albo (alla data di approvazione del presente Piano il numero di iscritti è pari a 962).

Relativamente al contesto sociale ed alla sicurezza, si segnala che – sulla base di rapporti rielaborati dal Sole 24 ore relativi al 2022 – la città di Pisa si classifica alla posizione 21 con 3627 denunce ogni 100.000 abitanti. Si rinvia e riporta la valutazione dei reati, tra cui quelli afferenti alla criminalità organizzata e agli illeciti corruttivi al seguente link <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Pisa>

L'economia predominante del territorio è rappresentata da terziario, industrie, turismo e in parte agricoltura.

Relativamente all'Ordine professionale, si segnala che nell'anno 2022:

- non vengono registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai dipendenti, ai Consiglieri, né illeciti da questi commessi;

- non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all'Ordine, dipendenti, Consiglieri;
- non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori;
- non vengono segnalati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri.

#### RELAZIONI CON STAKEHOLDERS

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

- Iscritti all'Albo della provincia di riferimento;
- Iscritti all'Albo della stessa professione ma di altre province;
- Ministero della Salute quale organo di vigilanza;
- PPAA in particolare enti locali;
- Università ed Enti di istruzione e ricerca;
- Autorità Giudiziarie;
- Altri Ordini e Collegi professionali della Provincia e di altre province;
- Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani (FOFI);
- L'Enpaf quale specifica Cassa di Previdenza della professione del farmacista e altri enti previdenziali e assistenziali.

#### COLLABORAZIONI CON STAKEHOLDERS

Per l'attuazione della propria attività, inoltre, l'Ordine ha sottoscritto la Convenzione per l'espletamento del Tirocinio professionale degli studenti presso le farmacie della provincia con le relative Facoltà di Farmacia

~ dell'Università degli Studi di Pisa

~ dell'Università degli Studi di Firenze

~ dell'Università degli Studi di Siena

~ dell'Università degli Studi di Chieti

~ dell'Università degli Studi di Ferrara

~ dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

#### Obiettivi strategici

- Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"

- Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura e dei componenti del Consiglio Direttivo dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
- Integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni.

### **2.3- Valutazione di impatto del contesto interno**

Coerentemente con la normativa di riferimento, l'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, organo politico-amministrativo- eletto dagli iscritti all'Albo ogni quattro anni, così come stabilito dalla recente normativa L. 3/2018. L'attuale Consiglio è composto da 9 membri.

I Consiglieri nominano, in seno al Consiglio stesso, il Presidente (rappresentante legale dell'Ordine che presiede il Consiglio dell'Ordine e l'Assemblea degli Iscritti), il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere. A norma dell'art.4 comma 8 della L.3/2018 chi ha svolto tali incarichi può essere rieletto nella stessa carica consecutivamente una sola volta: questo garantisce il criterio di rotazione del personale "dirigenziale" in linea con quanto previsto nell'Allegato 2 - La rotazione "ordinaria" del personale – Delibera 1064 del 13 novembre 2019 – ANAC.

La gestione amministrativa e contabile compete al Tesoriere, secondo quanto sancito dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità (RAC), in via di approvazione da parte della Federazione Nazionale degli Ordini dei Farmacisti. Al di fuori delle competenze specificamente attribuite al Tesoriere, ogni potere decisionale compete al Consiglio Direttivo. Il D.Lgs. 165/2001 ha infatti recepito il principio di distinzione fra indirizzo politico ed azione amministrativa. Il Tesoriere è responsabile dell'intera attività contabile dell'Ente. Si evidenzia, pertanto, il duplice ruolo della figura del Tesoriere, che, quando siede nel Consiglio Direttivo, ha funzioni politiche, mentre, quando espleta il suo incarico ha funzione di amministratore dell'Ente. Resta comunque fermo il principio secondo il quale, tutte le altre competenze istituzionali dell'Ordine (ad es: pareri su pianta organica, procedimenti disciplinari, ecc.) restano in capo al Consiglio Direttivo e il Presidente, in qualità di Legale Rappresentante, dà attuazione a tutti i provvedimenti adottati dal Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo è affiancato dal Collegio dei Revisori dei Conti, organo interno di controllo della regolarità contabile. Anche il Collegio dei Revisori dei Conti è attualmente composto da tre membri (a cui si affianca un Revisore Supplente).

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, l'Ordine si avvale di n. 1 dipendente, a tempo pieno, oltre che di uno studio professionale esterno. I dipendenti vengono reclutati sulla base di procedure concorsuali pubbliche e sono inquadrati nel CCNL enti pubblici non economici.

I Consiglieri ricoprenti la carica di Presidente, Vice Presidente, Tesoriere e Segretario svolgono il loro incarico a titolo gratuito.

Relativamente alla gestione economica dell'Ente, ed avuto riguardo a quanto la normativa istitutiva dispone (cfr. art. 4 del D.Lgs.C.P.S.13 settembre 1946, n.233), l'Ordine definisce con cadenza annuale e in via autonoma le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione e individua il contributo annuale a carico degli iscritti, che costituisce forma di finanziamento dell'Ordine stesso.

Coerentemente con quanto sopra e nell'ottica di sempre assicurare la trasparenza alle attività dell'Ordine e all'organizzazione, l'Ordine sottopone per l'approvazione degli iscritti riuniti in Assemblea sia il bilancio preventivo che il bilancio consuntivo, utilmente supportati da relazioni esplicative del Tesoriere e del Collegio

dei Revisori dei Conti. Inoltre, ai sensi dell'art. 4 comma 3 capo I della Legge 3/2018, a seguito di indizione di specifica procedura pubblica di selezione per titoli, è stato nominato quale Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti un Dottore Commercialista esterno, che si occuperà della Revisione Legale dei Conti.

L'Ordine, coerentemente con il disposto del D.L. 101/2013, non si dota di un OIV ed è sottoposto al controllo del Ministero della Salute e agisce in coordinamento con la Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani.

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'Ente ed essendo un Consigliere dell'Ordine partecipa a discussioni, decisioni e delibere avendo la possibilità di esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio. Sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio. Il dipendente collabora costantemente con il RPCT ed ha il dovere di segnalare situazioni potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi.

#### **2.4- Mappatura dei processi**

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'Ordine. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico (Delibera 771/2021 di ANAC).

Le aree di rischio corruttivo generali si identificano in:

- Autorizzazioni e concessioni (provvedimenti amministrativi)
- Acquisizione e progressione del personale/Affidamento collaborazioni e consulenze
- Affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi
- Erogazione di sovvenzioni

All'interno delle aree generali sopra indicate, si individuano i processi:

Autorizzazioni e concessioni (provvedimenti amministrativi)

processi aventi ad oggetto provvedimenti con o senza effetto economico immediato (si veda anche aree di rischio corruttivo specifiche);

Acquisizione e progressione del personale/Affidamento collaborazioni e consulenze

processi di reclutamento e modifica del rapporto di lavoro, processi di progressioni di carriera, processi di conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;

Affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi

processi di individuazione del bisogno (programmazione), processi di selezione del contraente (affidamento), processi di esecuzione (contrattualizzazione), processi di verifica esecuzione/rendicontazione;

Erogazione di sovvenzioni

processi di individuazione del beneficiario, processo di monitoraggio successivo alla concessione della sovvenzione/contributo e i processi di rendicontazione.

## **2.5 - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti**

- Adozione e rilascio pareri/delibere compiti specifici dell'Ordine
- Aggiornamento professionale
- Individuazione di professionisti iscritti all'albo su richiesta di terzi

All'interno delle aree specifiche sopra indicate, si individuano i processi:

Adozione e rilascio pareri/delibere compiti specifici dell'Ordine processi di tenuta dell'Albo, rilascio pareri, processi di concessione patrocinio gratuito, processi contabili – gestione economica dell'Ente, processo elettorale;

Aggiornamento professionale processi di organizzazione eventi formativi in proprio o in partnership;

Individuazione di professionisti iscritti all'Albo su richiesta di terzi, processi di individuazione e scelta di rappresentanti presso Commissioni, Enti e Organizzazioni.

All'atto di predisposizione del presente PIAO si schematizzano le identificate macrocategorie di processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina:

Aree di rischio generali	Processo	Responsabile	Normativa
Autorizzazioni e concessioni (provvedimenti amministrativi)	Emanazione provvedimenti con o senza effetto economico immediato	Consiglio Direttivo	D.Lgs. C.P.S. 233/1946 DPR 221/1950 Legge 3/2018
	Vedere Aree di rischio specifiche		D.Lgs. C.P.S. 233/1946 DPR 221/1950 Legge 3/2018
Acquisizione e progressione del personale/Affidamento collaborazioni e consulenze			
Risorse umane	Reclutamento del personale e modifica del rapporto di lavoro progressioni di carriera	Consiglio Direttivo	Normativa in vigore per PA Regolamenti specifici approvati per il funzionamento dell'Ente
Affidamento	Affidamento collaborazioni e consulenza	Consiglio Direttivo	Normativa in vigore per PA

Affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi (programmazione, selezione del contraente, esecuzione,			
Affidamenti	individuazione del bisogno (programmazione)	Tesoriere e Consiglio Direttivo	Normativa in vigore per PA
Affidamenti	selezione del contraente (affidamento)	Consiglio Direttivo	Normativa in vigore per PA
Affidamenti	esecuzione (contrattualizzazione)	Consiglio Direttivo	Normativa in vigore per PA
Affidamenti	verifica esecuzione/rendicontazione	Tesoriere e Consiglio Direttivo	Normativa in vigore per PA
Erogazione di sovvenzioni			
Sovvenzioni/contributi	individuazione del beneficiario	Consiglio Direttivo	Normativa in vigore per PA
Sovvenzioni/contributi	monitoraggio successivo alla concessione della sovvenzione/contributo	Segreteria e Consiglio Direttivo	Normativa in vigore per PA
Sovvenzioni/contributi	rendicontazione	Tesoriere e Consiglio Direttivo	Normativa in vigore per PA

Aree di rischio specifiche	Processo	Responsabile	Normativa		
Adozione e rilascio pareri/delibere compiti specifici dell'Ordine	<table border="1"> <tr> <td>tenuta dell'albo</td> <td>           Iscrizioni            Cancellazioni            Trasferimenti            Provvedimenti a iscritti         </td> </tr> </table>	tenuta dell'albo	Iscrizioni Cancellazioni Trasferimenti Provvedimenti a iscritti	Segreteria e Consigliere Segretario Consiglio Direttivo	D.Lgs. C.P.S. 233/1946 DPR 221/1950 Legge 3/2018 Regolamento Interno
tenuta dell'albo	Iscrizioni Cancellazioni Trasferimenti Provvedimenti a iscritti				
	Rilascio pareri	Consiglio Direttivo	D.Lgs. C.P.S. 233/1946 DPR 221/1950		
	concessione patrocinio gratuito	Consiglio Direttivo	D.Lgs. C.P.S. 233/1946 DPR 221/1950		

	contabilità – gestione economica dell’Ente	Tesoriere Consiglio Direttivo e Assemblea Iscritti	D.Lgs. C.P.S. 233/1946 DPR 221/1950 Legge 3/2018
	Procedura elettorale	Commissione elettorale	Legge 3/2018 Regolamento specifico approvato
Aggiornamento professionale	organizzazione eventi formativi in proprio o in partnership	Consiglio Direttivo	Normativa in vigore per PA
Individuazione di professionisti iscritti all’albo su richiesta di terzi	individuazione e scelta di rappresentanti presso Commissioni, Enti e Organizzazioni.	Consiglio Direttivo	D.Lgs. C.P.S. 233/1946 DPR 221/1950 Legge 3/2018

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

**Legenda:**

Rischio basso
Rischio medio
Rischio alto

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

<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 definitivo 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.

**2.6 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

Relativamente al trattamento del rischio e alle misure di prevenzione, l’Ordine si è dotato di misure di prevenzione obbligatorie, come individuate dalla normativa di riferimento e dal PNA e da misure di prevenzione specifiche prevalentemente costituite da procedure e regolamentazioni interne, controlli interni e delibere collegiali motivate, oltre che dai controlli svolti dal RPCT. Nella definizione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, si è tenuto conto delle ridotte dimensioni dell’Ente, del tipo di attività

svolta e del livello di rischio valutato e, pertanto, della possibilità di rendere efficace l'azione preventiva anche in un'ottica di semplificazione, sostenibilità economica e organizzativa.

L'attuazione del sistema di controllo anticorruzione dell'Ordine è affidata alle seguenti misure ed ai soggetti di seguito indicati:

### **Misure obbligatorie di prevenzione**

Nomina RPCT

Aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente

Adozione del PTPCT

Adozione Codice generale e specifico dei dipendenti e Regolamento Interno dell'Ordine (R.I.O)

Gestione delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei conti

Gestione degli accessi

Controlli nel continuo

Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza

Approvazione del bilancio dell'Assemblea e revisione contabile

Piano di controllo annuale delle misure di prevenzione da parte del RPCT Scheda "monitoraggio" della Piattaforma di condivisione

Relazione annuale del RPCT

### **Vigilanza esterna**

Ministero competente Ministero della Salute

Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani (FOFI)

ANAC

L'Ordine si conforma agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in base al principio di proporzionalità tenuto conto della propria organizzazione interna.

Alla data di approvazione del presente Piano l'Ordine:

- ha nominato il proprio RPCT Dott.ssa Alina Ranzani in data 28/01/2019;
- ha predisposto il proprio PTPCT sin dal 2015 e pubblicato secondo le indicazioni ricevute da ANAC a partire da gennaio 2019;

- ha strutturato, popolato ed aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale in base al principio della compatibilità; la sezione AT, all'atto di predisposizione del presente programma, è aggiornata a fronte delle indicazioni di cui alla Delibera 777/2021;
- ha raccolto, con cadenza annuale le dichiarazioni dei membri del proprio Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei conti relativamente all'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità;
- ha raccolto, nei casi specifici, la dichiarazione sull'assenza di cause di conflitto di interesse dei propri Consiglieri;
- ha adottato il Codice dei dipendenti generale e il Codice specifico dei dipendenti dell'Ente;
- ha adottato il Regolamento per la gestione dell'accesso agli atti amministrativi, dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato;
- ha predisposto, sin dal 2020, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- ha pubblicato la Relazione annuale del RPCT;
- adotta ed attua un piano di formazione indirizzato a tutti i dipendenti e tutti i Consiglieri che consta di partecipazione con cadenza annuale sia a webinar sul tema dell'Anticorruzione e della Trasparenza sia di partecipazione agli incontri stabiliti dal Piano di formazione a distanza predisposto dalla Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani (FOFI); si precisa che la formazione in tema non è mai venuta meno anche durante la fase emergenziale sanitaria causata dalla pandemia COVID-19;
- ha adottato ed attuato, adotta ed attua un piano di monitoraggio sulle misure di prevenzione.

## **2.7 – Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure**

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi, di archivio, assenza di eventi corruttivi passati e l'andamento dell'azione amministrativa dell'ufficio.

L'elencazione e la valutazione è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed approvata nella seduta del 19/01/2023 con Delibera n. 1/2023.

Gli esiti della valutazione sono riportati qui di seguito:

AREA DI RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENTO DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ ATTRIBUITO	MOTIVAZIONE
Autorizzazioni e concessioni (provvedimenti amministrativi)	Emanazione provvedimenti con o senza effetto economico immediato	emanazione dei provvedimenti senza il rispetto della normativa in vigore, atti assenti o incompleti;	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati;
Acquisizione e progressione del personale/Affidamento collaborazioni e consulenze	Reclutamento del personale e modifica del rapporto di lavoro progressioni di carriera	mancato rispetto delle norme sul pubblico impiego	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati; copertura di bilancio presente; esistenza di piano triennale

	Affidamento collaborazioni e consulenza	carenza di controlli, alterazioni documentali per favorire alcuni soggetti;  mancato rispetto della normativa in vigore	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato;  i responsabili sono identificati; copertura di bilancio presente; esistenza di piano
--	---	---	---	--	-------	--

Affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi	individuazione del bisogno (programmazione)	mancato rispetto della normativa in vigore e dei Regolamenti Interni, alterazioni documentali per favorire alcuni soggetti, fornitori o	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati; copertura di bilancio presente
	selezione del contraente (affidamento)	mancato rispetto della normativa in vigore e dei Regolamenti Interni, alterazioni documentali per favorire alcuni soggetti, fornitori o	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati; copertura di bilancio presente
	esecuzione (contrattualizzazione)	mancato rispetto della normativa in vigore	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati; copertura di bilancio presente
	verifica esecuzione/rendicontazione	mancato rispetto della normativa in vigore	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati; copertura di bilancio presente
Erogazione di sovvenzioni	individuazione del beneficiario	carenza di controlli, alterazioni documentali per favorire alcuni soggetti e mancato rispetto della normativa in vigore	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati; copertura di bilancio presente
	monitoraggio successivo alla concessione della sovvenzione/contributo	carenza di controlli	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati; copertura di bilancio presente
	rendicontazione	mancato rispetto della normativa in vigore	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati; copertura di bilancio presente
Adozione e rilascio pareri/delibere compiti specifici dell'Ordine	tenuta dell'albo iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti e provvedimenti a iscritti	carenza di controlli e mancato rispetto della normativa e dei Regolamenti Interni in vigore, atti assenti o incompleti	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati; le procedure sono normate nello specifico e

	Rilascio pareri	mancato rispetto della normativa e dei Regolamenti Interni in vigore, atti assenti o incompleti	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati
Aggiornamento professionale	organizzazione eventi formativi in proprio o in partnership	carenza di controlli e alterazioni documentali per favorire alcuni soggetti e mancato rispetto della normativa in vigore	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati
Individuazione di professionisti iscritti all'albo su richiesta di terzi	individuazione e scelta di rappresentanti presso Commissioni, Enti e Organizzazioni	valutazione arbitraria delle candidature mancato rispetto del criterio della rotazione; mancata pubblicità della richiesta proveniente da terzi	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati

## **2.8 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

L'Ordine intende la Trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni con lo scopo di consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità è essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento. L'Ordine attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 mediante:

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

### **Criterio della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente**

La struttura della Sezione Amministrazione Trasparente si conforma alla Delibera ANAC 777/2021;

l'assolvimento degli obblighi si basa sui seguenti principi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'Ente, organizzazione dello stesso;
- normativa regolante la professione di riferimento;
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

### **Criteri di pubblicazione**

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari;
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti;
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale;

- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla norma.

### Soggetti Responsabili

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono ripartiti in:

- Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione;
- Soggetti responsabile della trasmissione del dato reperito/formato;
- Soggetto responsabile della pubblicazione del dato;
- Soggetto responsabile del controllo;
- RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato.

Nello specifico, il soggetto responsabile della pubblicazione dei dati/documenti sul sito istituzionale/sezione Amministrazione Trasparente è il RPCT che in stretta collaborazione con il Segretario (Responsabile della Gestione Documentale) e del Consiglio Direttivo si avvale del supporto amministrativo del personale dipendente dell'Ordine. I dati da pubblicare sono trasmessi dai soggetti responsabili del reperimento/predisposizione al personale dipendente dell'Ordine che, dopo approvazione del RPCT, ne cura la pubblicazione. Dunque, i soggetti sopra elencati, ognuno per quanto di propria competenza, concorrono all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Pubblicazione dei dati

La sezione "Amministrazione Trasparente" è presente sul sito istituzionale dell'Ordine ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page dello stesso: <https://ordinefarmacisti.pisa.it/content/amministrazione-trasparente>

## **3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1- Struttura organizzativa**

#### **Composizione del Consiglio dell'Ordine**

CONSIGLIO DIRETTIVO

DR. ENRICO MORGANTINI	PRESIDENTE
DR. SSA GIUSEPPINA MARIANI	VICE PRESIDENTE
DR. ANDREA CAMMILLI	TESORIERE
DR. SIMONE BANTI	SEGRETARIO
DR.SSA NADIA PIERRETTE CAMPILONGO	CONSIGLIERE

DR. ANTONIO BOTTARI	CONSIGLIERE
DR.SSA ALINA RANZANI	CONSIGLIERE
DR. SSA GIORDANA DEL LUCCHESI	CONSIGLIERE
DR.SSA STEFANIA ANTONELLA BONANNO	CONSIGLIERE
REVISORI DEI CONTI	
DR. FRANCESCO FALORNI	PRESIDENTE
DR. LUIGI CECCHI	EFFETTIVO
DR. ANTONIO FALLOSSI	EFFETTIVO
DR. SSA CECILIA BERTINI	SUPPLENTE

Personale: 1 dipendente a tempo indeterminato al 31.12.2022

Comparto di appartenenza: Pubbliche Amministrazioni-Enti Pubblici non economici

Organizzazione del lavoro: l'orario di servizio settimanale è articolato su cinque giorni:

DAL LUNEDI' al GIOVEDI' dalle 8:00 alle 13:00 - MARTEDI' e GIOVEDI' dalle 14:00 alle 19:00 - VENERDI' dalle 8:00 alle 14:00.

Le attività si svolgono nell'orario di servizio mediante un orario di lavoro giornaliero definito, come da CCNL, in base alle personali esigenze.

La flessibilità oraria è di 30 minuti. In ogni caso l'operatrice deve assicurare la presenza nella fascia oraria di apertura dell'ufficio.

Il rispetto dell'orario di servizio richiede che la dipendente organizzi il proprio orario di lavoro qualora, per esigenze personali, abbia bisogno d'iniziarlo o interromperlo diversamente da quello abituale.

In questi casi, e quando per altri motivi fosse necessario effettuare delle ore eccedenti il normale orario di lavoro, queste dovranno essere preventivamente autorizzate e le ore eccedenti dovranno essere recuperate entro il mese successivo.

La dipendente che si allontana dall'ufficio dovrà chiedere preventiva autorizzazione.

L'interruzione può avvenire solo se autorizzata.

Il Segretario sorveglierà che le direttive siano rispettate e dovrà intervenire in caso d'inosservanza.

Le disposizioni motivate del Segretario, date in particolari momenti in caso di emergenza o di necessità o per migliorare la funzionalità dell'ufficio, devono essere eseguite.

In caso di elezione del Consiglio dell'Ordine; in occasione della festa di consegna delle medaglie e in caso di attività straordinarie che riguardano l'attività dell'Ordine, la dipendente è coinvolta nelle attività connesse.

L'operatrice, per sua formazione e cultura, pur in considerazione dei precedenti aspetti organizzativi, responsabilmente gestisce con piena libertà la propria attività in modo da assicurare la continuità operativa dell'ufficio dell'Ordine.

Nel caso di significative assenze saranno individuate le priorità lavorative e gli interventi necessari per assicurare le principali attività dell'Ufficio.

ATTIVITÀ: Istruttorie per Consiglio e per Commissione Disciplina – Tirocinio Università – USL e altri Enti Contabili ed economico finanziarie - Gestione Albo e Ruoli iscritti - Gestione Farmacie Formazione Comunicazione - Rapporti con il pubblico

Un Operatore svolge le funzioni attribuite a questo settore che riguardano principalmente:

1. Attività istruttorie per le riunioni del Consiglio e della Commissione di Disciplina
2. Gestione delle attività relative USL – Università – Altri Enti
3. Attività e Gestione di Contabilità e Bilancio - Paghe e Contributi
4. Gestione e Tenuta dell'Albo Professionale
5. Gestione Ruoli esattoriali e versamenti mediante PagoPA
6. Gestione archivio Farmacie
7. Pratiche ECM - Comunicazione
8. Altre attività

Attività istruttorie per le riunioni del Consiglio e della Commissione di Disciplina

- Rapporti con l'ufficio di Presidenza, con il Consiglio, F.O.F.I. ed E.N.P.A.F.
- Preparazione e successiva esecuzione dei documenti per i Consigli Direttivi e per i singoli Consiglieri
- Gestione delle pratiche per la Commissione di Disciplina e degli esposti, denunce, ecc.
- Gestione degli appuntamenti dell'Ufficio di Presidenza;
- Gestione delle pratiche relative a revisioni di piante organiche e alle altre pratiche d'interesse dell'Ordine.

Gestione delle attività relative a Università – USL - Altri Enti

- Sistema Gestione Tirocinio Professionale
- Aggiornamento elenco on line delle farmacie disponibili al tirocinio professionale
- Gestione rapporti Università per convenzioni e procedure.
- Consegna tesserini agli studenti per il tirocinio professionale.

#### Attività e Gestione di Contabilità e Bilancio - Paghe e Contributi

- Attività di collaborazione per la formazione dei rendiconti annuali.
- Collaborazione con il Collegio dei Revisori dei conti.
- Preparazione, controllo e esecuzione di bonifici bancari per tutti i pagamenti.
- Gestione della cassa contanti.
- Verifica dei compensi soggetti a ritenuta d'acconto e invio relativa certificazione annuale.
- Gestione dei conti correnti e predisposizione di relazioni contabili trimestrali.
- Contatti con le banche e con i consulenti del lavoro e della gestione economico-finanziaria per quanto di competenza.

#### Gestione e Tenuta dell'Albo Professionale

- Iscrizioni
- Cancellazioni
- Trasferimenti
- Verifica documentazione di ogni iscrizione, cancellazione, trasferimento, modifica dati
- Comunicazioni all'iscritto e/o agli Ordini dell'avvenuta cancellazione, iscrizione, trasferimento
- Attivazione caselle PEC
- Preparazione tesserini iscrizione Albo Professionale
- Comunicazione agli Enti delle avvenute variazioni all'albo professionale con cadenza trimestrale;
- Aggiornamento in tempo reale dell'Albo professionale on line
- Accertamenti d'ufficio (Università, Procure, ecc.) su tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione
- Richieste di pareri al Ministero della Salute per l'iscrizione degli extracomunitari
- Gestione pratiche relative al riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero
- Predisposizione di certificati professionali su richiesta per attività all'estero o per altre particolari esigenze

#### Gestione Ruoli esattoriali e versamenti mediante PagoPA

- Predisposizione dei ruoli e controllo dei versamenti delle quote all'Ordine
- Predisposizione elenco iscritti cancellati per morosità ed emissione avvisi di pagamento esattoriali

- Controllo periodico della situazione dei pagamenti dei singoli iscritti
- Invio dei solleciti di pagamento agli iscritti morosi

#### Gestione archivio Farmacie

- Aggiornamento dati farmacie e delibere.
- Aggiornamento dati societari.

#### Pratiche ECM - Comunicazione

- Controllo e registrazione degli attestati di frequenza a corsi formativi.
- Predisposizione dei certificati di formazione con i crediti assegnati.
- Rapporti con provider e con Cogeaps.
- Aggiornamento del sito dell'Ordine sui corsi offerti agli iscritti.
- Rapporti con gli iscritti sugli eventi formativi.
- Comunicazione agli Iscritti notiziario - circolari. – aggiornamento sito Ordine.
- Tenuta e aggiornamento del sito.

#### Altre Attività

- Protocollo - archiviazione – ecc.
- Attività di sportello aperto al pubblico e di comunicazioni telefoniche per pratiche connesse a informazioni sull'attività dell'Ordine e dell'ENPAF
- Attività per la gestione delle disposizioni per la sicurezza, per la privacy, ecc.
- Attività per la gestione dell'attività ispettiva.
- Gestione delle pratiche amministrative e dei rapporti con fornitori, consulenti e collaboratori.
- Comunicazioni annuali Vari Enti Pubblici. Gestione delle attività richieste da ANAC - Amministrazione Trasparente - Ragioneria Stato – ecc.
- Organizzazione eventi.
- Verifica delle presenze mensili corredate di documentazione su assenze per ferie, malattia, permessi, scioperi.

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

In attuazione di quanto previsto dal C.C.N.L – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, firmato il 9 maggio 2022, ai sensi dell'art. 37, l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pisa consentirà per il triennio 2023-2025 alla dipendente ove fosse richiesto l'adesione al lavoro agile, per conciliare le esigenze di benessere e

flessibilità della lavoratrice con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità. Qualora la dipendente lo richieda, il lavoro agile sarà applicato nei termini consentiti dalla normativa in vigore e da accordi stipulati tra le parti.

In alternativa è previsto lo strumento del lavoro da remoto ai sensi dell'Art. 41 del sopra citato C.C.N.L – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, che può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Nelle forme e nei limiti consentiti dalla normativa, l'Ordine regolerà l'esercizio del lavoro da remoto qualora fosse richiesto dalla dipendente.

### **3.3- Piano triennale dei fabbisogni del personale**

#### **Rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2022**

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione l'Ordine di avvale di n. 1 dipendente.

#### **Programmazione strategica delle risorse umane**

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pisa è ente pubblico non economico di piccole dimensioni e la dotazione organica prevede 1 solo dipendente. Non sono previsti ulteriori ampliamenti di organico per il triennio 2023-2025 in quanto il fabbisogno di personale è ampiamente soddisfatto.

#### **Obbiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

La rotazione del personale e un'allocazione diversa delle risorse non è configurabile per la presenza di solo 1 dipendente, ma è comunque attuato un sistema di controllo sull'operato tramite l'adozione di misure specifiche affinché il dipendente non soggetto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi così come delineato nell'Allegato 2 -La rotazione "ordinaria" del personale della Delibera 1064 del 13 novembre 2019 – ANAC, come il controllo di ogni istruttoria e la verifica dell'esecuzione materiale dei compiti e delle funzioni.

#### **Strategia di copertura del fabbisogno.**

La dipendente è stata reclutata sulla base di procedure concorsuali pubbliche ed è inquadrata nel CCNL enti pubblici non economici. Le progressioni economiche all'interno delle aree e tra le aree, nel triennio 2022-2024, avverranno secondo tempi e modalità stabilite ai sensi degli art. 14 e 17 del C.C.N.L – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, firmato il 9 Maggio 2022.

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, l'Ordine di avvale di n. 1 dipendente. L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pisa è organizzato in un unico settore operativo:

Settore Attività istruttorie per Consiglio e per Commissione Disciplina – Tirocinio Università – USL e altri Enti – Attività Contabili ed economico finanziarie - Attività gestione albo e Ruoli iscritti - Gestione Farmacie - Formazione - Comunicazione - Rapporti con il pubblico.

Per svolgere le suddette funzioni, la dotazione del personale è così costituita n. 1 Operatrice Amministrativa (36 ore settimanali) con funzione di responsabilità delle attività e con inquadramento Area C e progressione nell'area.

Le disposizioni e la valutazione delle attività svolte nell'ufficio dell'Ordine è affidata al Segretario che si avvale del supporto del nucleo di valutazione e di Consiglieri cui sono affidati specifici incarichi.

L'attuale dotazione organica del personale soddisfa le esigenze di funzionamento dell'Ente sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo.

L'attuale dotazione organica del personale è coerente con le risorse della programmazione di Bilancio 2022 e di conseguenza con le risorse finanziarie a disposizione.

Non sono previste procedure di assunzione o altre forme di reclutamento di personale.

La spesa per gli anni 2023, 2024 e 2025 sarà quantificata nei relativi Bilanci di previsione.

L'attuale dotazione organica del personale viene confermata e soddisfa le esigenze dell'Ente per il triennio 2023/2025.

La rotazione del personale e un'allocazione diversa delle risorse non è configurabile per la presenza di solo 1 dipendente, ma è comunque attuato un sistema di controllo sull'operato tramite l'adozione di misure specifiche affinché il dipendente non soggetto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi così come delineato nell'Allegato 2 -La rotazione "ordinaria" del personale della Delibera 1064 del 13 novembre 2019 – ANAC, come il controllo di ogni istruttoria e la verifica dell'esecuzione materiale dei compiti e delle funzioni.

Il ricorso al passaggio interno non comporta aumenti di organico.

La procedura prevista dal contratto di lavoro e la valutazione interna garantiscono periodicamente l'accertamento dei requisiti e delle qualità professionali per il passaggio di livello.

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

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