



**ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI
MASSA CARRARA**

Via Don Minzoni, 23 - 54033 Carrara - Telefono 058572145 - Fax 0585757777
E-Mail : info@ordinefarmacistimassacarrara.it - ordinefarmacistims@pec.fofi.it
www.ordinefarmacistimassacarrara.it

P.I.A.O.

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
Triennio 2023-2025**

Approvato nel Consiglio del 13/03/2023

Delibera n° 09/2023 del 13/03/2023



Indice

Premessa.....	
1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	
2 – Anticorruzione - Rischi corruttivi e trasparenza	
2.1 Valutazione di impatto del contesto esterno	
2.2 Valutazione di impatto del contesto interno	
2.3 Mappatura dei processi	
2.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	
2.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	
2.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	
2.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza	
3 – Organizzazione e capitale umano	
3.1 Struttura organizzativa ¹	
3.2 Organizzazione del lavoro agile	
3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti.....	
3.2.2 Obiettivi.....	
3.2.3 Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficaci	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	
3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2022.....	
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	
3.3.3 Obbiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	
3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno	
3.3.5 Formazione del personale	

Premessa

Con il DPR 81/20221 ed il relativo DM attuativo sottoscritto in data 30 giugno 2022 si è completato il complesso iter normativo e regolamentare relativo al Piano integrato di attività e organizzazione della Pubblica Amministrazione (di seguito "PIAO").

Il PIAO, previsto dal Decreto Reclutamento è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce, integrandoli, tutti i programmi che finora le PPAA erano tenute ad adottare, tra cui i piani della performance, il piano triennale di fabbisogno del personale, il piano del lavoro agile (POLA) e il piano dell'anticorruzione e trasparenza (PTPCT).

Stando al dettato normativo, il PIAO viene predisposto:

- dalle PPAA con più di 50 dipendenti, con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative
- dalle PPAA con non più di 50 dipendenti in forma semplificata.

In considerazione del fatto che anche l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Massa Carrara ha un numero di dipendenti non superiore a 50 unità, è stato predisposto e adottato il PIAO in forma semplificata secondo lo Schema-tipo semplificato fornito dal suddetto DM che non prevede la compilazione della sezione 2 relativa al Valore pubblico (tra cui figura il Piano di performance) né la sezione 4 relativa al Monitoraggio. Le altre sezioni sono state compilate in coerenza del principio di applicabilità e sostenibilità.

Nel presente piano è stato incorporato inserito, come previsto dalla normativa, il PTPCT 2023/2025 predisposto dal RPCT dell'Ordine, Dott. Bertilorenzi Edoardo Consigliere senza deleghe gestionali, (la delibera di nomina del RPCT è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente) con il coinvolgimento della dipendente Motta Marina, il supporto del DPO - Data Protection Officer – Responsabile Protezione Dati nominato dall'Ordine e con la consapevole partecipazione del Collegio dei revisori dei Conti e del Consiglio Direttivo dell'Ordine.

Il PIAO è stato adottato in prima stesura in formato digitale dal Consiglio Direttivo in data **13/03/2023** e sarà oggetto di aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente documento è pubblicato sul sito dell'Ordine dei farmacisti della provincia di Massa Carrara nella sezione Amministrazione Trasparente [Prevenzione della Corruzione \(ordinefarmacistimassacarrara.it\)](https://piao.dfp.gov.it/) e sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica all'indirizzo <https://piao.dfp.gov.it/>.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione:	Ordine dei Farmacisti della provincia di Massa Carrara
Indirizzo:	Via Don Minzoni, 23
Codice Fiscale:	82001080454
Codice IPA:	ofmassa
Tipologia:	Pubbliche amministrazioni – ente pubblico non economico
Categoria:	Federazioni Nazionali, Ordini, Collegi e Consigli Professionali
Codice Univoco Ufficio	UFBQ4A
Indirizzo PEC primario:	ordinefarmacistims@pec.fofi.it
Altre email:	info@ordinefarmacistimassacarrara.it segreteria@ordinefarmacistimassacarrara.it comunicazioni@ordinefarmacistimassacarrara.it
Sito web:	https://www.ordinefarmacistimassacarrara.it/
Social Network	
Legale rappresentante	Dott. Giarelli Gino (Presidente Pro tempore)
Personale	Dott.ssa Marina Motta



Missione

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Massa Carrara è ente pubblico non economico di piccole dimensioni le cui funzioni e missione istituzionale sono stabiliti dalla normativa di riferimento. Istituito da una legge (Decreto del Capo Provvisorio dello Stato del 13/09/1946 n.233 sulla Ricostituzione degli Ordini delle Professioni Sanitarie e ss. mm. ii) è soggetto al controllo e alla vigilanza dei Ministeri della Salute, di Grazia e Giustizia. Le attribuzioni assegnate all'Ordine di cui all'art.3 del D. Lgs. C.P.S.13 settembre 1946, n.233 e ss.mm.ii sono:

- tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale;
- **compilare**, tenere aggiornato l'albo professionale al quale devono essere iscritti i farmacisti per poter esercitare la professione e garantirne la pubblicità;
- **esercitare** il potere disciplinare nei confronti degli iscritti per garantire l'integrità morale e professionale dei singoli membri, nonché far rispettare il codice deontologico, l'insieme delle norme che il farmacista iscritto all'Albo è tenuto a seguire nell'esercizio della professione;
- **vigilare** sulla propria indipendenza;
- **designare** i propri rappresentanti presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- **promuovere** e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- **interporsi**, se richiesto, nelle controversie tra iscritti o tra iscritti ed Enti;
- **dare** il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che riguardano il servizio farmaceutico provinciale;
- **esprimere** pareri in merito a variazioni di orari e ferie di farmacie e trasferimenti di sedi farmaceutiche.

L'Ordine è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei farmacisti ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

2 — Anticorruzione - Rischi corruttivi e trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito "RPCT") dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Massa Carrara, rileva il rischio corruttivo sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge 190 del 2012, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del valore.

L'Ordine dei Farmacisti della provincia di Massa Carrara (di seguito "Ordine") ha nominato il proprio RPCT, nella persona di Dott. Bertilorenzi Edoardo. Tenendo conto che nella dotazione organica di questo Ente non è prevista e ricoperta la figura dirigenziale, considerate le ridotte dimensioni e la struttura dell'Ordine, nonché l'esiguo numero di dipendenti con compiti gestionali/operativi, si è proceduto alla nomina suddetta in capo ad un Consigliere. La delibera di nomina è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente.

Gli elementi essenziali della sottosezione "Anticorruzione", che sono 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 considerazioni stesse dell'organo direttivo.

Il programma si conforma ai seguenti principi:

- ✓ **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo.** Il Consiglio direttivo partecipa attivamente e consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo, approvando preliminarmente gli obiettivi strategici e di trasparenza e partecipando alla mappatura dei processi e all'individuazione delle misure di prevenzione. Tale coinvolgimento inoltre è reso ulteriormente rafforzato dalla circostanza che il RPCT è Consigliere senza deleghe, e quindi opera costantemente in seno al Consiglio stesso.
- ✓ **Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività** Il processo di gestione del rischio è stato realizzato sulle particolarità dell'Ordine, sul suo contesto interno ed esterno, sulla missione istituzione e sulle attività svolte e ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo mediante il contenimento e la semplificazione degli oneri organizzativi.
- ✓ **Gradualità e selettività.** L'Ordine sviluppa le diverse fasi di gestione del rischio con gradualità e persegue un miglioramento progressivo, distribuendo gli adempimenti nel triennio secondo un criterio di priorità, determinate dal maggior livello di esposizione al rischio.
- ✓ **Benessere collettivo.** L'Ordine opera nella consapevolezza che la gestione del rischio persegue un aumento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, in primo luogo, i professionisti iscritti all' Albo, ma in generale anche a tutti i soggetti pubblici o privati che possono a qualsiasi titolo essere coinvolti nell'attività e organizzazione dell'Ordine.

Secondo le indicazioni del PNA 2022, l'Ordine ha articolato il processo di gestione del rischio di corruzione articolato nelle seguenti fasi, utilizzando una metodologia di valutazione del rischio secondo il criterio "qualitativo" invece che "quantitativo", che prevede:

- a) **ANALISI DEL CONTESTO** (esterno ed interno)
- b) **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione del rischio)
- c) **TRATTAMENTO DEL RISCHIO** (identificazione e programmazione delle misure generali e specifiche)
- d) **MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Il processo di gestione del rischio corruttivo per il triennio 2023-2025 è svolto in coerenza con:

- La normativa istitutiva e di riferimento;
- Con il criterio della compatibilità e applicabilità ex art. 2bis, c. 2 del D.Lgs 33/2013 e art. 1, c. 2bis della L. 19/02012;
- I principi di semplificazione e proporzionalità;
- I risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2022 e sulle risultanze della relazione annuale del RPCT portata all'attenzione del Consiglio Direttivo;
- Con la Delibera ANAC n. 777/2021 "Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali".

Il processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla fase di mappatura e analisi, sarà rivisto e aggiornato con cadenza annuale in concomitanza della predisposizione del PIAO aggiornato.

Obiettivi strategici

Gli obiettivi che l'Ordine si pone in tema di trasparenza e di anticorruzione sono i seguenti:

- ✓ Adeguarsi alla normativa di prevenzione della corruzione e di trasparenza in maniera coerente con la propria missione e organizzazione;

- ✓ Compiere la ricognizione delle proprie aree di rischio, dei processi e dei rischi connessi, la valutazione dei rischi individuati, la correlativa ponderazione e per predisporre le misure di prevenzione ritenute appropriate, utili ed efficienti;
- ✓ Individuare gli obblighi di trasparenza applicabili in base al criterio di compatibilità e le modalità per attuarli;
- ✓ Individuare, per ciascun obbligo di pubblicazione, l'Ufficio responsabile del reperimento del dato, della trasmissione e della pubblicazione del dato stesso;
- ✓ Assicurare l'applicazione della normativa da parte dei dipendenti, assicurare la tenuta di comportamenti appropriati e la loro tutela ai sensi e per gli effetti della L. 179/2017;
- ✓ Garantire la massima trasparenza dell'ente anche attraverso l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato, oltre che dell'accesso documentale;

Gli obiettivi sopra descritti sono coerenti con il livello di spesa individuato nel bilancio preventivo dell'ente e viene perseguito nel rispetto della normativa di riferimento, e avuto riguardo della rischiosità che ciascun processo sotteso agli obiettivi; a tal riguardo si rappresenta che relativamente agli obiettivi pianificati vengono poste in essere misure di prevenzione e presidi di trasparenza specifici.

2.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

Fermo restando che l'Ordine svolge la sua missione prioritariamente nell'interesse pubblico, l'operatività dell'Ordine spiega i suoi effetti principalmente nella provincia di riferimento. L'Ordine esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale. All'atto della predisposizione del presente documento, il numero degli iscritti è pari a 357 circa. Sotto il profilo geografico la provincia ha un'estensione di 1 154,68 km²

Avuto riguardo alla missione e al posizionamento geografico, i principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono:

- gli iscritti all'albo
- le PPAA
- gli enti locali e Ministeri
- le Università
- le autorità giudiziarie
- altri ordini e collegi professionali, anche di province diverse
- l'Ente di Previdenza e Assistenza dei Farmacisti (E.N.P.A.F.)
- la Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani (F.O.F.I.)
- Consulenti e collaboratori esterni
- ASL e altre strutture sanitarie
- provider di formazione continua in medicina

2.2 Valutazione di impatto del contesto interno

Coerentemente con la normativa di riferimento, l'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo (di seguito "Consiglio"), 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 7 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), approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Massa Carrara in data 2004.

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. Tale principio, per gli Ordini che, come il nostro, hanno adottato il RAC, è stato attuato, secondo quanto disposto dall'art. 1, lett. e) del RAC. Il Tesoriere è responsabile dell'intera attività contabile 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 di avvale di n. 1 dipendente, a tempo parziale, oltre che di professionisti esterni di tempo in tempo individuati in ragione della materia. 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

2.3 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi propri dell'Ordine con l'obiettivo di esaminare l'intera attività svolta per identificare le aree che risultano maggiormente esposte a rischi corruttivi. In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e delle risorse umane a disposizione (n. 1 dipendente), la mappatura che viene di seguito esposta potrà essere oggetto di ulteriori approfondimenti in occasione dei prossimi aggiornamenti annuali dei piani.

Si ritiene che, nell'ambito delle competenze istituzionali dell'Ordine, possano essere individuate le seguenti aree di attività, collegati ad aree di rischio generali (art. 1, c. 16 L 190/2012) e specifiche del regime ordinistico di cui al PNA 2016:

Area 1 - Acquisizione e progressione del personale

Processi:

- Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro
- Progressione di carriera e corretta applicazione del trattamento economico

Area 2 – Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture

Processi:

- Affidamento con procedura ad evidenza pubblica
- Affidamento diretto

Area 3 - Area affidamento incarichi professionali esterni e incarichi interni

Processi:

- Affidamento consulenze e collaborazioni professionali
- Affidamento incarichi a dirigenti, dipendenti, consiglieri

Area 4 - Area provvedimenti amministrativi

Processi:

- Iscrizioni
- Cancellazioni
- Trasferimenti
- Esoneri dall'attività formativa
- Attribuzione di sovvenzioni, erogazioni

Area 5 – Attività specifiche dell'Ordine

Processi:

- Formazione professionale continua
- Attività di opinamento parcelle
- Procedimenti per l'individuazione di professionisti su richieste di terzi
- Attività elettorali
- Concessione di patrocini

2.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

A seguito di quanto emerso dalla mappatura dei processi, sono state attuate le prime due fasi della valutazione del rischio: l'identificazione e l'analisi del rischio. In primo luogo si è proceduto all'identificazione, per ciascun processo, degli eventi rischiosi ad esso associati. In secondo luogo, si è proceduto all'analisi del rischio, attraverso l'identificazione delle cause dal verificarsi degli stessi eventi e l'analisi dell'esposizione del rischio. Il risultato è la creazione del "Registro degli eventi rischiosi" (allegato 1 al presente PIAO 2023-2025).

Al fine di stabilire le priorità di intervento e consentire di stimare l'esposizione al rischio di ogni processo, sono stati presi in considerazione i seguenti "fattori abilitanti":

- mancanza di misure di prevenzione obbligatorie;
- mancanza di regolamentazione in settori specifici;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- concentrazione dei poteri decisionali;
- inadeguatezza o incompetenza del personale addetto;
- complessa applicabilità della normativa agli Ordini Professionali in assenza di un atto di indirizzo specifico;

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'Ordine, delle conoscenze e delle risorse disponibili, sono stati considerati i seguenti indicatori di stima di rischio:

- Livello di interesse esterno per l'eventuale presenza di interessi economici e benefici per i destinatari dell'attività dell'Ordine;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato;
- Grado di discrezionalità dell'organo di decisione all'interno dell'Ordine;
- Esistenza di condanne a carico dei Consiglieri dell'Ordine;
- Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei Consiglieri e dei dipendenti;
- Scarso livello di trasparenza dell'attività amministrativa;
- Grado di attenzione delle misure di trattamento;
- Mancanza di controllo;
- Mancanza di rispetto della normativa di riferimento;
- Segnalazioni pervenute;

L'analisi dei criteri sopra descritti ha consentito di addivenire ad una stima complessiva di esposizione dal rischio di ogni processo, mediante un giudizio qualitativo che in un'ottica di semplificazione si esprime in basso, medio e alto e ha il seguente significato:

RISCHIO BASSO: Probabilità rara di accadimento. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato

RISCHIO MEDIO: L'accadimento dell'evento è probabile. Il trattamento deve essere programmato entro un anno

RISCHIO ALTO: la probabilità di accadimento è alta con effetti seri. Il trattamento deve essere immediato e definitivo entro 6 mesi

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente.

Per tutte le aree di rischio prese in esame, si ritiene che la natura collegiale dei provvedimenti adottati dal Consiglio (e verificati dal Collegio dei Revisori dei Conti e dall'Assemblea degli Iscritti), la dettagliata disciplina normativa di settore, i Regolamenti approvati dal Consiglio Direttivo, gli adempimenti relativi alla trasparenza e, per quanto riguarda il personale, la normativa di settore, i CCNL e gli accordi decentrati, siano idonei a ridurre il margine di rischio ad un valore "Basso Rischio".

PIAO 2023- 2025 – Ordine dei Farmacisti della Provincia di Massa Carrara

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

ANALISI DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTI DEL RISCHIO	
Aree Rischio	Processo	Sotto – processo (identificazione del rischio)	Valutazione complessiva del rischio	Descrizione valutazione	Misure di prevenzione	Uffici coinvolti
A Gestione del personale	Acquisizione personale e progressione del personale	Reclutamento: - definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione nonché nella tipologia delle prove; - scelta dei componenti della commissione di concorso;	RISCHIO BASSO	In quanto le procedure di reclutamento del personale avvengono tramite concorso pubblico, ai sensi del D. lgs165/2001 (art. 35: reclutamento del personale)	Predeterminazione di criteri oggettivi di assegnazione delle posizioni.	Consiglio Direttivo Tesoriere Collegio dei Revisori dei Conti
		- individuazione di candidati che possono partecipare alla procedura selettiva; - definizione delle prove; -formulazione della graduatoria di merito. Avanzamento di carriera e incarichi conferiti al dipendente	RISCHIO BASSO	Le progressioni del personale sono disciplinate dal CCNL di comparto e dagli accordi stipulati con OOSS.	Definizione delle procedure e verifiche.	Consiglio Direttivo Tesoriere Collegio dei Revisori dei Conti
		Missioni e rimborsi	RISCHIO BASSO	I rimborsi vengono effettuati esclusivamente in relazione agli spostamenti legati all'espletamento delle attività dell'Ordine.	I rimborsi spese viaggio vengono calcolati dal Tesoriere sui km percorsi e in base al mezzo utilizzato.	Consiglio Direttivo Tesoriere Collegio dei Revisori dei Conti
B Contratti Pubblici	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione fabbisogno e criteri di scelta oggettivi	RISCHIO BASSO	L'affidamento di lavori, servizi e forniture, avvengono sulla base delle disposizioni contenute nel Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Massa Carrara e nelle Indicazioni operative in attuazione del R.A.C.	Definizione di apposita procedura trasparente e standard nel contenuto e nell'iter.	Consiglio Direttivo
		Definizione modalità di affidamento, individuazione del terzo, verifica corretta esecuzione e pagamento	RISCHIO BASSO	Va evidenziato che il basso rischio è stato calcolato sulla base del contenimento dei contratti stipulati cui importi non superano i 5.000,00 Euro consentendo il ricorso ad una procedura in economia o affidamento diretto	Definizione delle procedure e verifiche. Definizione delle procedure e pubblicazione.	Consiglio Direttivo Tesoriere

PIAO 2023- 2025 – Ordine dei Farmacisti della Provincia di Massa Carrara

<p style="text-align: center;">C</p> <p style="text-align: center;">Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p>		<p style="text-align: center;">RISCHIO BASSO</p>	<p>I provvedimenti amministrativi vengono adottati nel rispetto della L. 241/90 e dei Regolamenti interni approvati dall'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Massa Carrara.</p>	<p>Definizione delle procedure e pubblicizzazione e verifiche. Diffusione del codice etico, sensibilizzazione al tema della formazione specifica e relativa normativa</p>	<p>Consiglio Direttivo</p>	
	<p>1. Riscossione Reversali 2. Pagamento Mandati</p> <p>Le attività connesse ai pagamenti potrebbero presentare rischi di corruzione in relazione all'eventuale ritardo nell'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, alla liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione, all'eventuale sovrapprestazione o fatturazione di prestazioni non svolte, all'effettuazione di registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/veritiere, effettuazione dei pagamenti senza il rispetto del criterio cronologico di presentazione delle fatture, con conseguenti favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'Ente.</p>	<p style="text-align: center;">RISCHIO BASSO</p>	<p>La tenuta della contabilità avviene sulla base delle disposizioni contenute nel Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ordine e nelle Indicazioni operative in attuazione del R.A.C. La tenuta della contabilità prevede la gestione e supervisione da parte del Tesoriere e il controllo del Collegio dei Revisori dei Conti, che ha facoltà di effettuare ispezioni e verifiche sulla gestione contabile dell'ente: redige apposito verbale. Il Tesoriere controlla le fatture, firma reversali e mandati e predispone la documentazione contabile per l'approvazione dei bilanci preventivo e consuntivo, approvati dal Consiglio Direttivo e dagli Iscritti riuniti in Assemblea. I bilanci proposti sono inoltre sottoposti al controllo di un Revisore Legale dei Conti Esterno (Dottore Commercialista) con l'incarico di Presidente dei Revisori dei conti.</p>	<p>Definizione delle procedure, controlli e verifiche</p>	<p>Tesoriere, Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisore dei Conti, Commercialista /Revisore Legale dei Conti esterno/Presid ente del Collegio dei Revisore dei Conti, Assemblea degli iscritti.</p>	
<p style="text-align: center;">D</p> <p style="text-align: center;">Attività Specifiche dell'Ordine</p>	<p>AREA CONTABILITA'</p>	<p>Eventuali profili di rischio potrebbero evidenziarsi nella selezione del soggetto a cui affidare l'incarico.</p>	<p style="text-align: center;">RISCHIO BASSO</p>	<p>Sebbene incarichi e nomine vengano deliberati dal Consiglio Direttivo in seduta comune, la scarsa probabilità tiene conto della discrezionalità nella scelta dei componenti da designare ad incarichi interni ed esterni all'Ente e quindi della presenza della componente soggettiva. Si evidenzia che il conferimento di incarichi a Consiglieri o a farmacisti iscritti all'Albo avviene nei casi e nelle forme previste dalla vigente normativa (ad es.: Responsabile Prevenzione Corruzione, Trasparenza e Integrità, Responsabile della Gestione documentale e della Conservazione, nomine in Commissioni presso Enti pubblici, fra cui commissioni di concorso, commissione pianta organica e turni farmacie, ect.) Per questo tipo di incarichi, essendo la nomina di regola rimessa alla discrezionalità del Consiglio Direttivo, è ipotizzabile, a favore dei soggetti designati, un eventuale vantaggio diretto (sia pur marginale, essendo di norma solo previsto il rimborso delle spese o un gettone di presenza corrisposto da altri enti pubblici), o indiretto.</p>	<p>Definizione delle procedure, controlli e verifiche. Osservanza della normativa</p>	<p>Consiglio Direttivo</p>
	<p>INCARICHI E NOMINE</p>	<p>Eventuali profili di rischio potrebbero evidenziarsi nella selezione del soggetto a cui affidare l'incarico.</p>	<p style="text-align: center;">RISCHIO BASSO</p>	<p>Ferma restando la competenza del Consiglio in merito all'adozione di ogni decisione di fatto ed all'emanazione di provvedimenti o altri atti amministrativi, per quanto attiene alla formulazione di pareri legali, il rischio corruttivo appare circoscritto, in quanto non è presente un ufficio legale interno e solo in alcuni rari casi, viene chiesta l'assistenza di un professionista esterno (Avvocato). L'area in esame rientra, in ogni caso, fra le aree di rischio introdotte dall'aggiornamento 2015 al PNA e verrà quindi tenuta in debita considerazione nella predisposizione di meccanismi preventivi.</p>	<p>Definizione delle procedure e pubblicizzazione.</p>	<p>Consiglio Direttivo</p>

PIAO 2023- 2025 – Ordine dei Farmacisti della Provincia di Massa Carrara

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA	Eventuali profili di rischio potrebbero evidenziarsi nella selezione per la: - realizzazione di eventi - concessione di patrocinii	RISCHIO BASSO	Per quanto attiene alla formazione continua, fra gli aspetti di individuazione del rischio esaminati dalla delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016, parte speciale, capitolo III, paragrafo 2.1, rientra fra le prerogative dello scrivente Ordine solo la voce relativa all' "organizzazione e svolgimento di eventi formativi" ed i possibili eventi rischiosi sono pertanto individuabili nella discrezionalità nella disamina delle richieste pervenute ai fini della concessione del patrocinio e della collaborazione dell'Ordine.	Definizione delle procedure e pubblicizzazione	Consiglio Direttivo
ATTIVITA' ELETTORALI	Eventuali profili di rischio potrebbero evidenziarsi nella riproposizione sistematica degli stessi componenti e il rivestimento da delle medesime cariche nel tempo.	RISCHIO BASSO	Per quanto attiene il criterio di rotazione la LEGGE 11 gennaio 2018, n. 3 all' art. 4 comma 2, stabilisce che l'Ordine deve favorire l'equilibrio di genere e il ricambio generazionale nella rappresentanza e al comma 8 specifica che chi ha svolto tali incarichi può essere rieletto nella stessa carica consecutivamente una sola volta.	Definizione delle procedure e diffusione del codice etico. Osservanza della normativa	Consiglio Direttivo

La ponderazione del rischio è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio Direttivo che, in riferimento alle risultanze della fase di identificazione e analisi del rischio, anche in assenza di eventi corruttivi negli anni precedenti e dell'attività peculiare degli Ordini professionali, ritiene che le azioni di trattamento del rischio finora applicate si siano dimostrate sufficientemente efficaci.

2.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

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 con predeterminazione di requisiti, 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.

MISURE GENERALI: sono considerate comuni a tutte le aree:

a) **Codice di comportamento** - L'Ordine si è dotato del Codice di comportamento in conformità a quanto disposto dalla Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020. Il Codice di comportamento si estende, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ea qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ordine. Il responsabile della prevenzione e della corruzione vigila sulla sua corretta applicazione e ne favorisce la conoscenza mediante la pubblicazione sul sito e la trasmissione a tutti i destinatari.

b) **Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi** Il RPCT verifica, attraverso l'autodichiarazione la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire incarichi. Il soggetto cui deve essere conferito l'incarico rilascia una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina. Con cadenza annuale, generalmente nel mese di dicembre, anche i dipendenti e i Consiglieri rilasciano un aggiornamento della dichiarazione in oggetto. La dichiarazione di incompatibilità viene altresì assunta per i rapporti di collaborazione e consulenza, nonché per i membri di commissioni giudicatrici. A seguito delle dichiarazioni rilasciate si procede all'averifica a campione presso gli enti preposti di quanto in esse contenuto e alla pubblicazione sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".

c) **Conflitto di interesse** La prevenzione del conflitto di interesse è gestita sia con riguardo ai membri dell'organo consiliare sia con riguardo al dipendente. I membri di Consiglio e il dipendente, rispetto agli atti cui concorrono, sono tenuti a dichiarare preventivamente la sussistenza di conflitti di interesse (individuabili secondo i criteri di cui all'art. 51 del codice di procedura civile e sulla base di quanto specificato dal già sopra citato Codice di Comportamento) o di altre situazioni che compromettono la serenità di giudizio e, conseguentemente, di astenersi dall'esecuzione delle attività connesse. Specifiche disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti si applicano, oltre che ai dipendenti, anche a terzi collaboratori e a Consiglieri in quanto compatibili.

d) **Formazione** In considerazione della struttura dell'Ente, dell'organigramma del personale che consta di soli 1 dipendente, nonché delle risorse economiche a disposizione, il programma di formazione della prevenzione e della corruzione prevede in capo all'RPCT la formazione in materia di Codice di comportamento, sia per il personale che per il Consiglio Direttivo, con formazione a cadenza annuale. Annualmente è prevista anche la formazione al Consiglio Direttivo e al personale di

dipendente in materia di privacy, svolta dal DPO. Il RPCT e il dipendente partecipano, inoltre, a webinar di formazione, organizzati dalla Federazione in materia di anticorruzione.

e) **Rotazione del personale** In ragione della presenza di solo 1 dipendente, senza qualifiche dirigenziali, la rotazione non risulta misura praticabile nell'Ordine di riferimento 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.

f) **Incarichi extraistituzionali** In considerazione della presenza di 1 solo dipendente e della natura degli incarichi che possono essere assegnati al dipendente stesso, si ritiene che non sussistano i presupposti per disciplinare tramite regolamento specifico gli incarichi e le attività non consentite.

g) **Misure a tutela del dipendente segnalante (Whistleblowing)** Relativamente al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, l'Ordine gestisce le segnalazioni in conformità alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L.179/2017. In data 15 gennaio 2019, ANAC ha comunicato che è disponibile, in ottemperanza a quanto previsto nelle Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti in modalità open source il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti di amministrazioni. Nelle more dei tempi tecnici necessari alla installazione, considerato che nell'ente è presente un solo dipendente, nonché il basso livello di rischio, l'Ordine ha, pertanto, individuato come soggetto competente a ricevere le segnalazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. La gestione delle segnalazioni, di competenza del RPCT, pertanto, attualmente, avviene manualmente. Il responsabile cura la conservazione delle segnalazioni in maniera separata dalla documentazione ordinaria e nel rispetto della normativa privacy, assicurando la riservatezza e la confidenzialità. Inserisce la segnalazione in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo e conserva in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale la documentazione accompagnatoria se esistente.

h) **Segnalazioni pervenute da terzi** Relativamente a segnalazioni pervenute da terzi, il RPCT procede ad una preliminare valutazione e in caso di segnalazione circostanziata svolge le verifiche del caso secondo i poteri di verifica e controllo individuati nella Delibera 840/2018.

MISURE SPECIFICHE di prevenzione per tutte le aree:

➤ **Protocollo elettronico**: si ritiene che il protocollo elettronico e la conservazione digitale dei documenti ai sensi delle disposizioni del CAD, costituiscano idonee misure di prevenzione, che consentono la verificabilità della corrispondenza ricevuta e trasmessa dall'Ente, nonché l'immodificabilità dei dati e l'ordine di spedizione e ricevimento delle comunicazioni.

➤ **Delibera Consiglio Direttivo**: Idonea misura di controllo è costituita dall'osservanza dell'ordine cronologico nell'esame delle pratiche e nell'adozione dei relativi provvedimenti, salvo deroghe motivate. Per quanto attiene ai provvedimenti adottati dall'Ordine, è previsto che venga fatta menzione nei verbali del Consiglio e per quelli aventi effetto economico diretto ed immediato, è previsto il controllo del Collegio dei Revisori dei Conti ed il vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Si valuta che il sistema di prevenzione, così come descritto, fornisca garanzie idonee ad evitare il rischio di favoritismi.

➤ **Controllo autocertificazioni**: al fine di ridurre ulteriormente gli eventuali rischi di corruzione, il Consiglio ha previsto un'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di

certificazione e di atto notorio, con particolare riferimento al possesso del titolo di abilitazione necessario per l'iscrizione all'Albo Professionale.

➤ **Regolamenti:** idonea misura di controllo è costituita dall'osservanza dei Regolamenti dell'Ordine (Regolamento Interno, Regolamento di Amministrazione

2.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Tra le misure vanno poi annoverate le attività di monitoraggio svolte dal RPCT e l'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza che, in assenza di OIV, viene resa sempre dal RPCT che predispose e pubblica l'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14, co. 4, lett. G) del D.Lgs. 150/2009, secondo il principio della compatibilità e applicabilità di cui all'art. 2bis D.Lgs. 33/2013.

L'esito dei controlli converge nella Relazione annuale del RPCT pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente che viene anche sottoposta dal RPCT al Consiglio con cadenza annuale per opportune valutazioni.

Relativamente al monitoraggio, il RPCT può richiedere, in qualsiasi momento e funzionalmente alla propria attività di controllo, informazioni utili alla verifica degli obblighi.

Il RPCT opera in conformità delle indicazioni fornite da ANAC con Del. 859/2018.

Il Responsabile, infine, tiene conto di segnalazioni/reclami non anonimi che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

2.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

In considerazione dell'attività svolta dall'Ordine e del giudizio di rischio valutato, nonché dell'emergenza sanitaria Covid-19 che ha avuto notevoli ripercussioni sull'attività ordinaria dell'Ordine, si è ritenuto di non programmare ulteriori misure di prevenzione, ma di procedere al consolidamento di quelle esistenti mediante il controllo sulla loro efficacia, da parte del RPCT.

L'assolvimento degli obblighi di trasparenza si basa sui seguenti principi: proporzionalità, semplificazione e dimensione dell'ente; normativa di riferimento della professione; art.2 co.2 e co. 2bis DL.101/2013 convertito con modificazioni della Legge 30 ottobre 2013, n.125; Linee Guida ANAC in riferimento agli Ordini territoriali.

Qualità delle informazioni

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 normativa.

Obiettivi e Soggetti responsabili

La trasparenza è una misura volta alla prevenzione della corruzione per:

- **garantire** la trasparenza come accessibilità alle informazioni concernenti l'attività dell'Ordine
- **favorire** forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche
- **pubblicare** sul sito dati e documenti relativi all'amministrazione dell'Ente, al fine di garantirne la conoscibilità da parte del cittadino.

I soggetti che concorrono all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sono il RPCT e il Presidente che si avvalgono della collaborazione del dipendente.

Ai fini della comunicazione e divulgazione delle iniziative di trasparenza, l'Ordine territoriale adotta le seguenti iniziative:

- Condivide la propria politica sulla trasparenza con i propri iscritti durante l'Assemblea annuale degli iscritti, illustrando le iniziative -anche organizzative- a supporto dell'obbligo;
- Contestualmente all'adozione del PTPCT e al fine di mettere tutti i dipendenti/collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza agli obblighi, organizza un workshop interno – a cura del RPCT- finalizzato alla condivisione del PTPCT, sotto il profilo operativo, e degli obblighi di pubblicazione.

Sezione Amministrazione Trasparente

La struttura della sezione "Amministrazione trasparente" riflette la Del. 777/2021 di ANAC.

La modalità di popolamento della sezione trasparenza avviene secondo le tempistiche riportate nell'Allegato 3, come indicate dalla Delibera 777/2021 di ANAC:

- in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale;
- in alcuni casi mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 bis del D.Lgs.33/2013
- In tutti gli altri casi, la pubblicazione si effettua con il materiale inserimento del documento/dato ad opera del responsabile della pubblicazione.

Obblighi di pubblicazione

L'Ordine ottempera agli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, come precisati da ANAC con riferimento alle diverse tipologie di enti.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative

Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo. L'esito del monitoraggio viene riportato nella relazione annuale del RPCT. Il RPCT, inoltre, produce sempre su base annuale l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009 e a tal fine segue le indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione.

Disciplina degli Accessi

L'Ordine si è dotato di modalità per consentire l'accesso ai propri atti, documenti ed informazioni da parte di chiunque attraverso il collegamento al proprio sito istituzionale e nello specifico attraverso la Sezione Amministrazione Trasparente.

Si segnalano le seguenti modalità di accesso:

1. Accesso civico semplice

L'accesso civico è regolato dall'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 secondo cui "*l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*". Informazioni e modulo per la richiesta di accesso civico sono disponibili alla sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti

2. Accesso generalizzato

L'accesso generalizzato è regolato dagli articoli 5 e 5bis del D.Lgs. n. 97/2016 secondo cui "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis*".

Informazioni e modulo per la richiesta di accesso civico generalizzato sono disponibili alla sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti.

3. Accesso agli atti o documentale

L'accesso agli atti è regolamentato dalla L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Registro degli Accessi

L'Ordine nel rispetto della normativa sulla privacy, tiene il Registro degli accessi, consistente nell'elenco delle richieste dei tre accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

Allegato 1) SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO dell'ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MASSA CARRARA – Registro dei rischi, valutazione del rischio trattamento del rischio, monitoraggio, metodologia di valutazione del rischio

Nella Tabella 2 delibera ANAC 777/2021 "Proposte di semplificazione della normativa anticorruzione e trasparenza degli ordini professionali" si riporta l'elenco delle categorie informative soggette alla pubblicazione indicando per ciascuna tipologia quanto riportato nella seguente tabella:

Tabella 2 - Informazioni soggette alla pubblicazione

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Sotto-sezione (livello 3)	Periodicità aggiornamento
Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. 33/2013	Disposizioni Generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
Art. 12, c. 1, 2, D. Lgs. 33/2013		Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo
			Atti amministrativi generali	Tempestivo
			Codice di condotta e codice etico	Tempestivo
Art. 13, c. 1, lett. a) Art. 14 D. Lgs. 33/2013	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico. Successivamente annuale
Art. 47, D. Lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo
Art. 13, c. 1, lett. b), lett. c), D. Lgs. 33/2013		Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo
Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Tempestivo
Art. 15, c. 1, 2, D. Lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Tempestivo
Art. 16, D. Lgs. 33/2014	Personale	Dotazione organica	Costo annuale del personale	Annuale
			Costo personale tempo indeterminato	Annuale
Art. 17, c. 1, 2, D. Lgs. 33/2013		Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Annuale
			Costo del personale non a tempo indeterminato	Annuale
Art. 16, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Tassi di assenza	Tassi di assenza	Annuale
Art. 18, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Semestrale
Art. 21, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs. 165/2001		Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Link Sito Fofi

PIAO 2023- 2025 – Ordine dei Farmacisti della Provincia di Massa Carrara

Art. 19, D. Lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Tempestivo
Art. 23, D. Lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Link Sito Fofi
Art. 37, c. 1, 2, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, L. 190/2012	Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Tempestivo
Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e consuntivo	Annuale
Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Tempestivo/ annuale
Art. 30, D. Lgs. 33/2013		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo/ annuale
Art. 31, D. Lgs. 33/2013	Controlli e rilievi sull'ente	Controlli e rilievi sull'ente	Controlli e rilievi	Annuale e in relazione delibera ANAC
Art. 32, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Servizi erogati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Non compatibili
Art. 33, D. Lgs. 33/2013	Pagamenti dell'ente	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale
Art. 40, D. Lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Non compatibili
Art. 10, D. Lgs. 33/2013	Altri contenuti – Prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
Art. 43, D. Lgs. 33/2013		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale/ Tempestivo
Art. 1, c. 14, L. 190/2012		Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della corruzione	Annuale
Art. 1, c. 3, L. 190/2012		Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Tempestivo
Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo
Art. 5, D. Lgs. 33/2013		Altri contenuti – Accesso civico	Accesso civico	Accesso civico

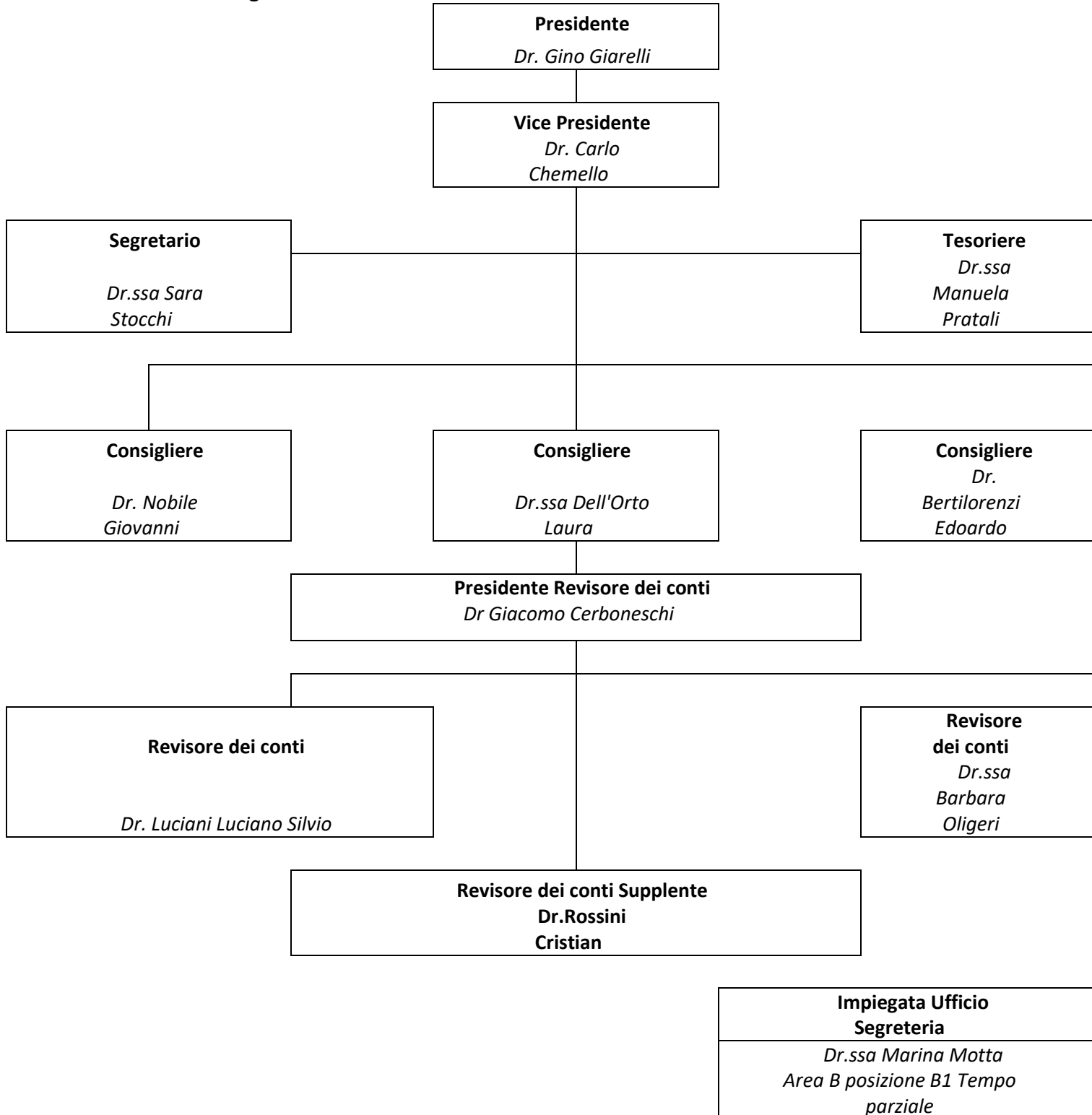
Organizzazione e capitale umano 2023-2025



ORDINE FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MASSA CARRARA
Via Don Minzoni ,23 - 54033 Carrara tel 0585 72145
e-mail info@ordinefarmacistimassacarrara.it
pec : ordinefarmacistims@pec.fofi.it
Cod.Fisc. 82001080454

Sezione 3 - Organizzazione del capitale umano

3.1 Struttura Organizzativa



3.1 Struttura organizzativa

Ufficio Affari generali

L'ufficio coadiuva il Presidente e il Consiglio nelle attività politico-istituzionali. Supporta il lavoro di stesura delle delibere consiliari.

L'ufficio si occupa dello studio delle pratiche, dell'approfondimento delle problematiche giuridiche e legali che sorgono nell'ambito della gestione ordinaria e straordinaria dell'ente e su impulso degli iscritti all'Albo. L'ufficio fornisce consulenza agli altri uffici e rende pareri, anche a favore degli iscritti. L'Ufficio supporta il Presidente ed il Consiglio nelle attività di vigilanza del rispetto del Codice deontologico da parte degli iscritti e nella stesura delle relative deliberazioni. Si avvale, se necessario, per la complessità delle tematiche da affrontare, di consulenze legali esterne.

Ufficio Contabilità

L'ufficio coadiuva il Consiglio ed il Tesoriere nella redazione del bilancio annuale di previsione e il rendiconto consuntivo. Si occupa della tenuta della contabilità pubblica a norma di legge. Predispone i mandati di pagamento e le reversali di incasso. Gestisce le varie procedure di incasso delle quote annuali e i rapporti con i morosi. Supporta il lavoro di stesura delle delibere per gli aspetti contabili. Aggiorna l'inventario dei beni. Si occupa dei rapporti con i consulenti in materia contabile-fiscale, con il revisore dei conti e con la banca.

Tenuta della prima nota ai fini dei pagamenti. Supporto al Tesoriere nell'effettuazione dei pagamenti.

Addetto: Dipendente Motta Marina

Ufficio Acquisti

Gestisce le procedure di acquisto. Predispone la documentazione necessaria per gli acquisti a norma di regolamento e di legge. Gestisce i rapporti con i fornitori rilevanti. Predispone il testo per delle delibere consiliari relative ad acquisti, forniture e incarichi professionali. Effettua, le verifiche di legge in materia di: flussi finanziari, regolarità contributiva e fiscale.

Addetto: Dipendente Motta Marina

Ufficio Albo, Segreteria iscritti e URP

L'Albo è costantemente aggiornato tramite inserimento dei dati comunicati dagli iscritti o dalle farmacie o tramite verifiche agli enti preposti. Di tali aggiornamenti (iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti) viene data comunicazione alle autorità competenti. Si occupa della apertura e gestione delle caselle PEC per i Professionisti iscritti attraverso apposita convenzione con intermediario autorizzato (Aruba).

L'Ufficio Segreteria cura i rapporti e l'erogazione di servizi agli iscritti, il rilascio delle certificazioni, dei tesserini, e dei caducei. Si occupa inoltre della verifica dei crediti ECM e dell'attestazione dei crediti relativamente all'attività di tutoraggio nelle farmacie.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico fornisce agli iscritti e alla cittadinanza tutte le informazioni utili, sia tramite servizio di risposta telefonica sia direttamente presso gli uffici, oltre che tramite il sito istituzionale che fornisce informazioni sia agli iscritti sia ai cittadini.

Addetto: Dipendente Motta Marina

Ufficio Archivio e protocollo

Come previsto dalle normative vigenti, tutta la corrispondenza viene gestita grazie a un sistema elettronico di protocollazione. L'archiviazione avviene seguendo la codifica stabilita in sede di protocollo.

Addetto: Dipendente Motta Marina

Ufficio Comunicazione e Iniziative

L'Ufficio provvede all'aggiornamento costante del sito istituzionale in tutte le sue sezioni.

L'Ufficio segue e gestisce a livello operativo il processo di digitalizzazione dei processi amministrativi. Supporta il lavoro di stesura delle delibere di Consiglio e di Assemblea che riguardano l'Ufficio.

Addetto: Dipendente Motta Marina

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La prestazione lavorativa del dipendente può essere eseguita anche all'esterno dei locali, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

L'evoluzione dell'epidemia da COVID-19, infatti, aveva richiesto vari interventi d'emergenza al fine di contrastarne la diffusione tra i quali l'applicazione straordinaria del lavoro agile, quale modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa al fine di garantire il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali e la continuità amministrativa. Il personale era stato autorizzato ad utilizzare, in via del tutto eccezionale, gli strumenti informatici nella propria disponibilità.

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 Massa Carrara 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.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico. Le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del

lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 24 del CCNL 12 febbraio 2018. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica. Al lavoro da remoto di cui al presente articolo, si applica quanto previsto in materia di lavoro agile all'art. 38 (Accordo individuale) con eccezione del comma 1, lett. e) dello stesso, art. 39 (Articolazione della prestazione in modalità agile), commi 4 e 5 e art. 40 (Formazione).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Per la dotazione organica è stato consultato anche il Collegio dei Revisori dei Conti che ha accertato la conformità e la compatibilità con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente, del presente Piano Triennale.

3.3.1. Rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2022

Viene predisposto il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023/2025, la dotazione organica dell'Ordine dei Farmacisti della provincia di Massa Carrara, intesa come personale attualmente in servizio e quello programmato a livello assunzionale al 31 12 2022, di seguito riportata:

QUALIFICA FUNZIONALE	DOTAZIONE	CONSISTENZA ORGANICA	POSTI VACANTI
Dirigente	0	0	0
Area C	0	0	0
Area B	1	1	0
Area A	0	0	0
Totale aree	1	1	0

- Si precisa che il predetto piano sarà suscettibile di modifiche ed integrazioni a seguito di variate capacità assunzionali per gli anni di riferimento;
- Si dispone la pubblicazione del presente atto sul sito in amministrazione trasparente, dove potrà essere reperito dal Personale Dipendente;
- Si dispone la comunicazione del Piano al SICO, Sistema Conoscitivo del Personale Dipendente delle Amministrazioni pubbliche

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Massa Carrara 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.

3.3.3. Obiettivi 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.

3.3.4. Strategia di copertura del fabbisogno.

I dipendenti sono reclutati sulla base di procedure concorsuali pubbliche e sono inquadrati 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.

3.3.5. Formazione del personale

La Formazione riveste un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione, nel favorire la trasparenza e nel diffondere la cultura della legalità e dell'integrità. L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale del dipendente, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Il personale dell'Ordine e il RPCT nel triennio 2023-2025 saranno coinvolti in strategie formative volte a potenziare le competenze e a migliorare la qualità dei servizi offerti. Il focus degli argomenti sarà incentrato su tematiche quali anticorruzione, trasparenza, privacy e digitalizzazione.

La formazione si orienterà per lo più ad un approfondimento specifico su quegli argomenti oggetto di variazione e/o implementazione delle discipline, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio di errori e la messa in atto di azioni illecite che possono essere compiute in maniera inconsapevole; consentendo inoltre l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

La programmazione delle attività formative:

- tiene conto della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica;
- è realizzata distinguendo percorsi di formazione obbligatoria a livello generale e specifico;
- è realizzata secondo criteri di:
 - ✓ massima partecipazione;
 - ✓ pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
 - ✓ continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali e in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione quale dovere di agire correttamente e con integrità;
 - ✓ partecipazione: il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei fruitori nelle diverse fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
 - ✓ adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze e degli obiettivi dell'Ente;
 - ✓ efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
 - ✓ efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in tale ottica.

TRIENNIO 2023-2025 Allegato 1 - SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

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

MAPPATURA DEI RISCHI, PROCESSI E RESPONSABILI				ANALISI del RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO	
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI STIMA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PREVISIONE DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	
1	CONCORSI E PROVE SELETTIVE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Concorso pubblico	Consiglio Direttivo	Composizione della commissione	Mancanza di controllo, trasparenza o di rispetto della normativa, discrezionalità dell'organo di decisione.	Basso	Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, inconfiribilità e incompatibilità incarichi conflitto di interessi.	Regolamento interno, controllo autocertificazioni, delibera del Consiglio Direttivo.	Consiglio Direttivo	Contestuale al processo	Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza
					Alterazione dei dati della procedura concorsuale		Basso					
					Documenti o autocertificazioni false dei candidati		Basso	Controllo autocertificazioni, protocollo informatico	Personale dipendente	Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo.		
		Progressioni di carriera	Consiglio Direttivo	Valutazione discrezionale per favorire candidati particolari	Basso	Trasparenza, whistleblower, normativa di riferimento, codice di comportamento, formazione	Regolamento interno, delibera Consiglio Direttivo, controllo autocertificazioni	Consiglio Direttivo	Contestuale al processo	Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza		
INCARICHI	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	Consiglio Direttivo		Valutazioni discrezionali	Mancanza di controllo, mancanza di trasparenza, grado di discrezionalità dell'organo di decisione	Basso	Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, incompatibilità e inconfiribilità incarichi, formazione, codice di comportamento	Regolamento interno e delibera Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Contestuale al processo	Entro 3 mesi dal conferimento. Verifica dell'esistenza della motivazione e degli elementi oggettivi a supporto	
		GESTIONE ATTIVITA' ECONOMICO FISCALE	Trattamento economico	Consiglio Direttivo Tesoriere	Corresponsione di indennità o retribuzione in assenza di presupposti	Mancanza di controllo, di trasparenza o di rispetto della normativa	Basso	Trasparenza, whistleblower, normativa di riferimento	RAC	Consiglio Direttivo e Tesoriere	Contestuale al processo	Entro il 30.09 dell'anno successivo e pubblicazione sezione Trasparenza

MAPPATURA DEI RISCHI, PROCESSI E RESPONSABILI				ANALISI del RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI STIMA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PREVISIONE DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA
2	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Consiglio Direttivo	Selezione del contraente e determina a contrarre	Raccolta preventivi, determina a contrarre incompleta o non conforme.	Basso	Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, conflitto di interessi.	Protocollo informatico, delibera Consiglio, RAC	Consiglio Direttivo e Tesoriere	Contestuale al processo	Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza
				Tesoriere	Controllo requisiti fornitori ed esecuzione del contratto						Assenza di controlli sui requisiti dei fornitori.
			Tesoriere		Rendicontazione	Documenti, autocertificazioni false dei fornitori	Mancanza di controllo, di trasparenza, e rispetto della normativa.	Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, conflitto di interessi	Controllo autocertificazioni, protocollo informatico		Personale dipendente
				Mancato controllo esecuzione contratto		Protocollo informatico, RAC					
3	GESTIONE ECONOMICO PATRIMONALE	BILANCIO	Tesoriere, Consiglio Direttivo	Bilancio Preventivo	Definizione artificiosa del fabbisogno.	Basso	Trasparenza whistleblower, normativa di riferimento, codice di comportamento, formazione.	Delibera di Consiglio, Controllo Revisori dei Conti RAC	Tesoriere, collegio dei Revisori, Consiglio Direttivo, Assemblea Iscritti	Annuale	Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza
				Bilancio Consuntivo	Utilizzo ingiustificato delle risorse						
	CONTABILITA'	Tesoriere, personale dipendente	Registrazioni contabili	Registrazioni errate e falsificazioni	Mancanza di controllo, di trasparenza, e rispetto della normativa.	Basso					
			Gestione entrate e uscite	Spese non autorizzate		Basso					
				Errata verifica delle quote associative		Basso					

MAPPATURA DEI RISCHI, PROCESSI E RESPONSABILI				ANALISI del RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI STIMA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PREVISIONE DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA				
4	AREA PROVVEDIMENTI SENZA EFFETTO GIURIDICO	Rilascio Pareri	Consiglio Direttivo	Decisione discrezionale	Mancanza di controllo, di trasparenza o di rispetto della normativa, grado di discrezionalità dell'Organo di decisione.	Basso	Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, conflitto di interessi, codice di comportamento.	Protocollo informatico, delibera Consiglio.	Consiglio Direttivo	Contestuale al processo	Annuale				
		Nomine e incarichi		Mancata valutazione del conflitto di interessi.		Basso	Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, inconfiribilità e incompatibilità incarichi conflitto di interessi.	Protocollo informatico, delibera Consiglio, controllo autocertificazioni.			Annuale				
		Adozione provvedimenti amministrativi		Istruttoria incompleta		Basso	Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower, conflitto di interessi, codice di comportamento.	Protocollo informatico, delibera Consiglio, controllo autocertificazioni, regolamenti.			Annuale				
		TENUTA ALBO PROFESSIONALE	Ricezione Istanze	Personale Dipendente		Discriminazione tra soggetti richiedenti.	Mancanza di controllo, di trasparenza, e mancato rispetto della normativa di riferimento.	Basso			Trasparenza whistleblower, normativa di riferimento, codice di comportamento, formazione e conflitto di interesse.	Protocollo informatico, regolamento intero.	Consiglio Direttivo	Contestuale al processo	Contestuale al processo
			Verifica requisiti e controllo autocertificazioni			Documenti o autocertificazioni false dei candidati.		Basso			Protocollo informatico, controllo autocertificazioni, regolamento interno.				
			Disanima Consiglio Direttivo a ratifica istanza	Consiglio Direttivo		Artificioso ritardo nel riscontro di istanza nella pratica		Basso			Trasparenza whistleblower, normativa di riferimento, codice di comportamento e conflitto di interesse.	Protocollo informatico, delibera Consiglio, regolamento interno.			

PIAO 2023- 2025 – Ordine dei Farmacisti della Provincia di Massa Carrara

MAPPATURA DEI RISCHI, PROCESSI E RESPONSABILI				ANALISI del RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGI O	
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI STIMA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PREVISIONE DEL MONITORAGGI O SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	
5	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONCESSIONE ED EROGAZIONE TRIBUTI	Concessioni ed erogazione contributi	Consiglio Direttivo	Documenti o autocertificazione false dei richiedenti	Mancanza di controllo, di trasparenza, o di rispetto della normativa	Basso	Normativa di riferimento, trasparenza, whistleblower	Protocollo informatico, controllo autocertificazioni, regolamento specifico	Personale dipendente	Contestuale al processo	Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione trasparenza
6	AREE SPECIFICHE DI RISCHIO (PNA 2016 – Parte Speciale Tit. III Ordini e Collegi Professionali)	FORMAZIONE PROFESSIONALE	ECM	Consiglio Direttivo	Valutazioni discrezionali per favorire particolari provider	Mancanza di controllo di trasparenza, grado di discrezionalità dell'Organo di decisione, eventi corruttivi in passato.	Basso	Whistleblower, normativa di riferimento, codice di comportamento e conflitto di interesse.	Protocollo informatico, delibera Consiglio, RAC	Consiglio Direttivo	Annuale	Annuale
		INDICAZIONE DI PROFESSIONISTI PER AFFIDAMENTO DI INCARICHI SPECIFICI	Conferimento di incarichi a consulenti		Documentazione falsa e conflitto di interessi.	Mancanza di controllo, mancanza di trasparenza, grado di discrezionalità dell'organo di decisione, mancato rispetto della normativa di riferimento.		Trasparenza, whistleblower, normativa di riferimento, codice di comportamento e conflitto di interesse.	Protocollo informatico, controllo autocertificazioni, regolamento specifico.	Consiglio Direttivo	Contestuale al processo	Entro il 31.12 dell'anno in cui si è concluso il processo e pubblicazione sezione Trasparenza
					Valutazione discrezionale e per favorire candidati particolari.			Trasparenza, whistleblower, normativa di riferimento, disciplina di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, codice di comportamento e conflitto di interesse	Protocollo informatico, delibera Consiglio, RAC	Consiglio Direttivo, Collegio dei revisori dei conti.		