



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI PALERMO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O.**

TRIENNIO 2023-2025

**predisposto con modalità semplificata ai sensi dell'art. 6 D.L. n. 80/2021
Bozza approvata nella seduta di Consiglio del 09.02.2023 con Delibera n. 20
e posta in pubblica consultazione dal 10.02.2023 al 09.03.2023.
Adottato nella seduta di Consiglio del 09/03/2023 con Delibera n. 30**

Indice

Premessa	3
1-Scheda anagrafica dell'amministrazione	4
2- Valore pubblico, performance e anticorruzione	5
2.1. Valore pubblico	5
2.2. Performance.....	5
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	5
3. Organizzazione e capitale umano	32
3.1 Struttura organizzativa	32
3.2 Organizzazione del lavoro agile	33
3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale	33
3.3.1. Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2021 ..	33
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane	33
3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	34
3.3.4. Strategia di copertura del fabbisogno	34
3.3.5. Formazione del personale	34
4. Monitoraggio	34

Premessa

Il PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione è previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80 del 9/6/2021, è il documento unico di governance e programmazione ed assorbe ed integra le programmazioni che finora le P.A. dovevano adottare separatamente quale piano dell'anticorruzione e trasparenza, piano di performance, piano triennale di fabbisogno del personale, piano della parità di genere, piano del lavoro agile.

Con il DM 132 del 30/06/2022, sono stati riformulati i contenuti del piano, inizialmente indicati dal predetto art. 6 ed è stato previsto uno schema di PIAO ordinario ed uno di PIAO semplificato per gli enti con non più di 50 dipendenti

L'Ordine dei Farmacisti della provincia di Palermo, quale ente pubblico non economico con un numero di dipendenti inferiore a 50, adotta il PIAO nella versione semplificata e come tale non predispone né la Sezione 2, nella parte "Valore pubblico" e nella parte "Performance", né la Sezione 4 relativa al "Monitoraggio".

Conseguentemente, l'Ordine procede esclusivamente alla compilazione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, della Sezione Organizzazione e Capitale Umano, ossia il Piano dei Fabbisogni del Personale e il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

Il presente PIAO, viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ordine (www.ordinefarmacistipalermo.it) nella sezione Amministrazione Trasparente / disposizioni generali/ atti generali e richiamato nella Sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione nonché sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica. A riguardo si segnala che l'Ordine ha nominato quale Referente per la gestione degli adempimenti il dipendente Giuliana Collorà con delibera del 9/3/2023 n. 30.

Il presente PIAO che è stato approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti di Palermo con delibera n. 30, adottata nella seduta del 9/3/2023, sarà oggetto di aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno.

1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Ordine dei farmacisti della provincia di Palermo
Indirizzo:	Via Ausonia, 122 – 90146 Palermo
C.F.	80014780821
Codice IPA	Odfp_pa
Codice Univoco	UFAYMZ
Tipologia	Ente Pubblico non economico
Sito istituzionale	www.ordinefarmacistipalermo.it
Indirizzo Pec	ordinefarmacista@pec.fofi.it
Indirizzo e-mail	info@ordinefarmacistipalermo.it

2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La sezione non è applicabile alle amministrazioni fino a 50 dipendenti

2.2 Performance

La sezione non è applicabile alle amministrazioni fino a 50 dipendenti

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

INTRODUZIONE E PRINCIPI

Nella presente sezione “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, l’Ordine definisce per il triennio 2023-2025 la propria politica anticorruzione e trasparenza, gli obiettivi strategici, le aree di attività particolarmente esposte al rischio, le misure di prevenzione poste in essere e pianificate, il monitoraggio e i controlli nonché i responsabili degli obblighi di trasparenza.

Il Programma, come da indicazioni normative e regolamentari, fa riferimento ad un concetto di corruzione nella sua accezione più ampia, e considera sia gli illeciti corruttivi individuati dalla normativa penalistica sia la manifestazione di “corruttela” e “mala gestio”¹, quali deviazioni dal principio di buona amministrazione costituzionalmente stabilito all’art. 97 della Costituzione.

¹ L’Ordine intende fare riferimento ad un’accezione ampia di corruzione, considerando i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell’Ordine a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nel corso dell’analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la P. A. e, in considerazione della natura di ente pubblico non economico e delle attività istituzionali svolte, in fase di elaborazione della programmazione anticorruzione, sono state poste all’attenzione i seguenti reati, pur segnalando che ad oggi nessuna fattispecie delittuosa si è verificata presso l’Ordine:

- Art.314 c.p. - Peculato.
- Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell’errore altrui.
- Art. 317 c.p. - Concussione.
- Art. 318 c.p. - Corruzione per l’esercizio della funzione.
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio.
- Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- Art. 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- Art. 323 c.p. - Abuso d’ufficio.
- Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d’ufficio.
- Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione.

Il DFP già con Circ. 1/2013 aveva chiarito come concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprendesse tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrasse l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La presente sezione del PIAO viene predisposta sulla base degli esiti dei controlli e monitoraggio svolti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ("RPCT") relativamente all'anno 2022 e riportati nella Relazione annuale del RPCT 2022, reperibile sul sito istituzionale e sottoposta al Consiglio Direttivo in data 26/01/2023.

La redazione della presente sezione 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;
- partecipando alla mappatura dei processi e alla valutazione del rischio;
- partecipando all'individuazione delle misure di prevenzione;
- valutando con cadenza annuale lo stato di compliance dell'ente quale monitoraggio complessivo della programmazione anticorruzione.

Tutti i consiglieri costituenti l'organo direttivo sono consapevoli delle attività di adeguamento e partecipano alle deliberazioni in maniera informata. Il RPCT è consigliere senza deleghe e ciò oltre a rafforzare il coinvolgimento dell'organo direttivo facilita il flusso informativo tra il RPCT e l'organo direttivo.

Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività

Il processo di gestione del rischio viene condotto in base alle caratteristiche e all'organizzazione interna dell'Ordine, con il fine di ridurre il livello di esposizione del rischio corruttivo in maniera effettiva, e di creare un programma anticorruzione sostenibile e con oneri semplificati e coerenti con l'ente. Nel rispetto del principio di effettività, la programmazione anticorruzione muove dagli esiti riportati dalla Relazione del RPCT per l'anno 2022 con lo scopo di rinforzare i presidi nelle aree di rischio valutate più sensibili-

Gradualità e selettività

L'Ordine, in considerazione delle sue ridottissime dimensioni, sviluppa le diverse fasi di gestione del rischio con gradualità distribuendo gli adempimenti e gli obiettivi nel triennio secondo criteri di priorità.

Benessere collettivo e valore pubblico

Le attività di gestione del rischio e di trasparenza perseguono il raggiungimento del valore pubblico e un aumento del livello di benessere degli stakeholders, quali in via prevalente i professionisti iscritti all'Albo; in particolare l'aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente dell'Ordine, nonché la pubblicazione di attività ed iniziative nella home page del sito istituzionale, nonché la condivisione dell'andamento dell'ente durante le assemblee degli iscritti, mettono in grado gli stakeholder di esercitare un controllo sull'ente e di partecipare al dibattito pubblico.

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il sistema di gestione del rischio corruttivo tiene conto del sistema di governance dell'Ordine che è regolato dalla normativa istituzionale e che prevede la presenza dei seguenti organi: Consiglio Direttivo, quale organo politico-amministrativo e cariche del Presidente, Vicepresidente, Consigliere Segretario e Consigliere Tesoriere

- Organo di revisione contabile, quale organo deputato alla verifica del bilancio
- Assemblea degli iscritti, quale organo deputato all'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo

Oltre a tali organi, vanno segnalati:

- Federazione Nazionale Ordini Farmacisti, quale ordine di livello nazionale
- CCEPS, quale organo competente per i ricorsi in tema di albo, i ricorsi elettorali e organo giurisdizionale disciplinare
- Ministero della salute, con poteri di supervisione e commissariamento

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

Ad oggi, il sistema di gestione del rischio corruttivo è così schematizzabile:

impianto anticorruzione	Controlli interni	Controlli esterni
<ul style="list-style-type: none"> • Nomina del RPCT • Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente • Verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo • Gestione delle richieste di accesso • Codice di comportamento specifico dei dipendenti • Gestione delle segnalazioni ricevute dai dipendenti (Whistleblowing) 	<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza • Monitoraggio annuale sulle misure di prevenzione, mediante compilazione della Scheda "Monitoraggio" presente sulla Piattaforma di ANAC • Monitoraggio annuale misure di trasparenza • Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14 L. 190/2012 • Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione contabile del Collegio dei revisori di revisione contabile • Vigilanza del Ministero della salute

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

In considerazione del dettato normativo, il Consiglio direttivo ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025. Tali obiettivi sono stati formalmente adottati con Delibera del 24/02/2022 e revisionati con Delibere del 29/12/2022 e del 9/2/2023, pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/ Atti Generali cui integralmente ci si riporta e che qui di seguito sinteticamente si descrivono:

Approvazione di PIAO 2023_2025 nel termine del 31 marzo seguendo l'approccio qualitativo per la valutazione del rischio	Predisposizione PTPCT - RPCT con supporto operativo del Consiglio (Segretario/Presidente) e della Segreteria	Approvazione Schema entro 28 febbraio 2023
	Approvazione – Consiglio Direttivo	Approvazione della versione definitiva entro il 31 marzo 2023
	Messa in consultazione – RPCT e Segreteria	
	Segreteria	Pubblicazione nel sito istituzionale, sezione AT, trasmissione Dipartimento Funzione Pubblica
Raccolta dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità dei Consiglieri e pubblicazioni	RPCT (richiesta dichiarazioni) e Consigliere Segretario (pubblicazione dichiarazioni)	30 aprile 2023
Promozione di ulteriore trasparenza delle attività dell'ente mediante la maggiore condivisione delle attività e iniziative di anticorruzione e trasparenza durante le assemblee degli iscritti.	Consiglio dell'Ordine	31 dicembre 2023
Promozione di maggiore attività formativa a beneficio di tutti i soggetti impegnati nell'organizzazione dell'ente – partecipazione al Piano di formazione della Federazione	Consiglio dell'Ordine e RPCT	31 dicembre 2023
Adozione di linee guida o regolamento specifico circa gli affidamenti sotto-soglia	Consiglio dell'Ordine su proposta RPCT	Entro 1 anno da ratifica RIO e RAC da parte di FOFI

Tali obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza sono parte della programmazione strategico-economica dell'Ente, espressa nella predisposizione del bilancio preventivo, approvato dall'Assemblea degli iscritti in data 18 dicembre 2022.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E OSSERVANZA DEL PROGRAMMA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

La predisposizione, e successivamente l'attuazione, del programma anticorruzione e trasparenza vede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

- Consiglio Direttivo dell'Ordine
- RPCT
- Dipendenti dell'Ordine
- DPO
- Organo di revisione contabile
- Stakeholders

Consiglio Direttivo

Il Consiglio dell'Ordine approva il programma anticorruzione e trasparenza e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse per l'attuazione. Il Consiglio dell'Ordine, inoltre, è titolare di un controllo generalizzato sulla conformità dell'ente alla normativa di riferimento; per questo motivo riceve dal RPCT la reportistica relativa all'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione e con cadenza annuale procede, unitamente al RPCT, al riesame dell'intera programmazione anticorruzione e trasparenza.

RPCT

Con delibera 84/2022 del 13 settembre 2022 l'Ordine ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona della Dott.ssa Francesca Venuti, quale Consigliere senza deleghe.

Tale scelta è stata adottata in considerazione dei ridottissimi requisiti dimensionali dell'Ordine e della circostanza che presso l'Ordine vi è solo un dipendente cui competono tutte le attività segretariali e le attività di supporto al Consiglio Direttivo e che pertanto non ha la possibilità di procedere con le attività di compliance anticorruzione e trasparenza.

La nomina è stata comunicata ad ANAC e il RPCT svolge i compiti previsti dalla normativa di riferimento e in conformità alle disposizioni normative e regolamentari, assumendo gli incarichi e le responsabilità secondo quanto dettagliato dall'allegato 3 del PNA 2022.

Il RPCT presenta requisiti di integrità ed indipendenza. Rispetto ai requisiti di integrità e compatibilità, con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione in tema di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi.

In caso di temporanea indisponibilità del RPCT, subentra in automatico nelle funzioni il Dott. Ferdinando Cacace, Consigliere senza deleghe. Nel caso di indisponibilità superiore a 12 mesi il Consiglio procede a nominare un nuovo RPCT.

Dipendenti

All'atto della predisposizione del presente PIAO, presso l'Ordine è impegnato n. 1 dipendente, a tempo indeterminato e con contratto CCNL Enti pubblici non economici.

Il dipendente, compatibilmente con le proprie competenze, prende attivamente parte al processo di attuazione del programma anticorruzione e trasparenza, fornendo il supporto richiesto dal RPCT e conformandosi alle indicazioni, processi e procedure di propria competenza

OIV – Organismo Indipendente di valutazione

Stante l'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 l'Ordine non è dotato di OIV. I compiti dell'OIV relativamente all'attestazione di trasparenza, in quanto compatibili ed applicabili all'Ordine, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

Organo di revisione

L'Ordine si è dotato di un Collegio dei revisori così composto:

PRESIDENTE	Dott. Giovanni Campo
CONSIGLIERE	Dott. Marcello Argento
CONSIGLIERE	Dott.ssa Maria Antonietta Di Paola
CONSIGLIERE (supplente)	Dott. Paolo Levantino

Il Collegio dei revisori svolge le attività relative alla verifica del bilancio. L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma.

L'organo di revisione ha partecipato alla consultazione circa il programma anticorruzione e trasparenza, ricevendone la bozza dello Schema per rendere le proprie osservazioni.

Si segnala che, stante la normativa di riferimento e la peculiarità di autogoverno, presso l'Ordine non è presente una struttura di audit interno.

RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato quale RASA il Consigliere senza deleghe Dott. Sergio Di Mino per i relativi adempimenti.

DPO - Data Protection Officer

A valle dell'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del D.lgs. 101/2018 di integrazione del Codice Privacy (e D.Lgs. 196/2003), l'Ordine ha nominato come DPO il Dott. Antonio Nicosia. Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO, senza in alcun modo sostituirsi nel ruolo definito dalla norma per il RPCT, potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso.

Il DPO ha ricevuto la bozza dello Schema per rendere le proprie osservazioni.

Stakeholders

I portatori di interesse² hanno contribuito all'adozione del presente programma mediante l'invito alla pubblica consultazione. La categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'Albo.

Referente portale PIAO

Con delibera n.127 del 29 dicembre 2023 è stato nominato Referente la Dott.ssa Francesca Venuti, che svolge gli adempimenti richiesti e necessari in coerenza con le indicazioni regolamentari di riferimento.

² ²Per una elencazione degli stakeholders di veda il paragrafo dedicato al contesto esterno.

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione dell'ente si articola nelle seguenti fasi:

1. analisi del contesto esterno ed interno
2. valutazione del rischio e individuazione delle misure di trattamento
3. monitoraggio delle misure, della trasparenza, del complessivo sistema di gestione di rischio

Il processo di gestione si attua in conformità al PNA 2022 e alle indicazioni di cui alla Delibera ANAC 777/2021 e in coerenza con principi di semplificazione, proporzionalità e sostenibilità.

Il processo di gestione definito nel presente PIAO tiene conto dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2022 e delle indicazioni e suggerimenti riportati nella Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co, 14 L. 190/2012, pubblicata alla sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione..

Relativamente alla metodologia di valutazione del rischio, il Consiglio adotta un approccio di tipo "qualitativo" che prevede l'attribuzione di livelli di rischio alto, medio, basso corredati da una motivazione analitica e supportati da indicatori di rischio specificatamente afferenti al sistema ordinistico e dalla valutazione sui fattori c.d. abilitanti.

Sezione I - ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del Contesto esterno

Territorio e caratteristiche

L'Ordine ha sede a Palermo e la sua operatività coincide con il territorio della provincia e si attua prevalentemente verso gli iscritti al proprio albo; alla data di approvazione del presente programma il numero di iscritti è pari a 2064.

Nei primi due trimestri del 2022 l'attività economica in Sicilia ha continuato a crescere in misura sostenuta, seppure in progressivo rallentamento. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel primo semestre il prodotto regionale è aumentato del 5,8 per cento rispetto allo stesso periodo del 2021.

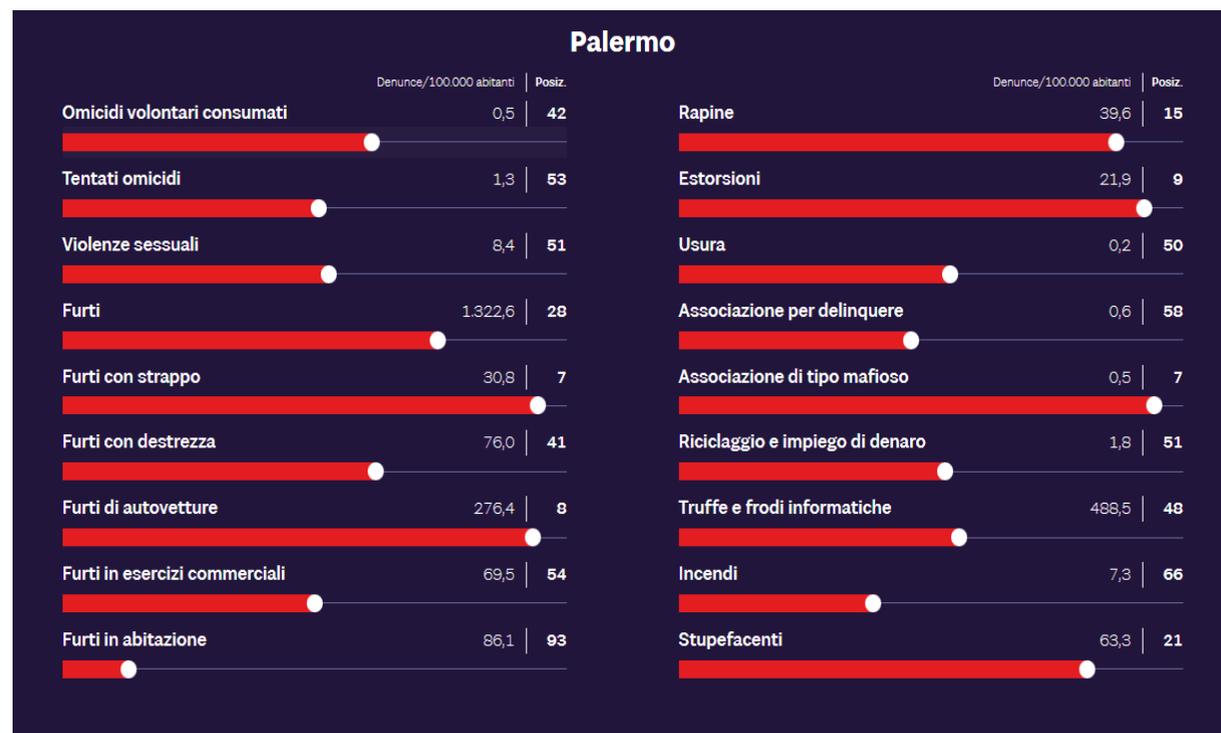
L'andamento positivo del primo semestre ha interessato tutti i principali settori produttivi; è proseguita l'espansione dell'attività nelle costruzioni, soprattutto per l'edilizia privata che ha ancora beneficiato degli incentivi fiscali legati alle ristrutturazioni.

Vi è stato uno sviluppo delle iniziative di efficientamento energetico e il ricorso a fonti di energia alternative poiché si sono registrati degli aumenti dei prezzi di vendita e riduzione dei margini di profitto per le imprese, dovuti ai maggiori costi derivanti sia dai rincari dell'energia, sia dalle difficoltà di approvvigionamento degli altri input produttivi.

Nel primo semestre la crescita dell'attività economica si è tradotta in un miglioramento dei livelli occupazionali e in un minor ricorso agli strumenti di integrazione salariale, con conseguente calo del tasso di disoccupazione³.

Indice di criminalità

Relativamente al contesto sociale e alla sicurezza, si segnala che – sulla base di rapporti rielaborati dal Sole 24ore⁴ e relativi al 2022 – la città di Palermo si classifica alla 31esima posizione con 3371 denunce ogni 100.000 abitanti. Nella valutazione ed elencazione quelli afferenti alla criminalità organizzata, crimini di stampo mafioso e ai delitti contro il patrimonio risultano tra i più perpetrati.



Relativamente ai fenomeni di criminalità organizzata (IPCO⁵), l'ultimo rapporto Eurispes a disposizione ha restituito Palermo al 21 posto delle città con più alto

³ <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0041/2241-sicilia.pdf>

⁴ <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Palermo>

⁵ <https://www.piolatorre.it/public/r/la-sicilia-del-covid-fragile-e-appetibile-per-le-mafie-3202/>

indice di permeabilità alla mafia.

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

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

Stakeholders

I portatori di interesse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si individuano in:

- Iscritti all'albo;
- Iscritti all'albo di altre provincie;
- Ministero della Salute - CCEPS;
- PPAA, enti locali e aziende sanitarie;
- Università ed enti di istruzione e ricerca;
- Autorità Giudiziarie;
- Altri Ordini e Collegi professionali della provincia e di altre provincie;
- Federazione Nazionale – FOFI;
- Provider di formazione autorizzati e non autorizzati;
- Cassa di previdenza

Relativamente agli stakeholder, si segnala che l'Ordine ha sottoscritto i seguenti accordi con i seguenti stakeholders:

Stakeholder	Accordo	Durata
Università di Messina	Tirocinio curriculare	Studenti Pluriennale, salvo disdetta
Università di Camerino	Tirocinio curriculare	Studenti Pluriennale, salvo disdetta
Università La Sapienza - Roma	Tirocinio curriculare	Studenti Pluriennale, salvo disdetta
Università di Siena	Tirocinio curriculare	Studenti Pluriennale, salvo disdetta
Università di Catania	Tirocinio curriculare	Studenti Pluriennale, salvo disdetta
Università di Pisa	Tirocinio curriculare	Studenti Pluriennale, salvo disdetta

Per quanto d'interesse dell'Ente, l'ordinamento universitario nazionale prevede che gli studenti dei corsi di laurea in Farmacia e CTF maturino 30 CFU mediante la frequenza di farmacie di comunità per complessive 900 ore in un semestre.

Tramite le convenzioni sottoscritte è data possibilità agli studenti iscritti ad atenei di altre province di frequentare il tirocinio presso farmacie della provincia di Palermo, quando di loro residenza.

Valutazione del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo fonti interne (informazioni ricevute direttamente dal Consiglio Direttivo) e da fonti esterne, come indicate in nota.

Il contesto esterno, come sopra espresso, non genera impatti sull'efficacia dei presidi anticorruzione e sull'organizzazione dell'ente espressa nel presente programma. In particolare non si rilevano situazioni che possano incidere sulla conformità dell'ente al programma di prevenzione della corruzione, né che possano avere impatti sul sistema complessivo di gestione del rischio già approntato.

Analisi del Contesto interno

Caratteristiche e specificità dell'ente

L'Ordine è ente pubblico non economico istituito ai sensi del D.Lgs. CPS n. 233/1946. A seguito della L. 3/2018, e pur considerando che alcune previsioni di tale normativa sono ancora in via di attuazione, l'Ordine:

1. è organo di diritto pubblico con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale;
2. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare
3. è sottoposto alla vigilanza della Federazione degli Ordini delle Professioni Infermieristiche e del Ministero della Salute
4. è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica.

Il contesto interno risente della specialità che connota gli "enti pubblici a base associativa". A riguardo, vanno evidenziate e tenute in debito conto le seguenti caratteristiche:

- l'ente ha esigui requisiti dimensionali e interessi prevalentemente di natura territoriale
- l'ente si autofinanzia esclusivamente mediante il contributo degli iscritti
- l'ente non è sottoposto al controllo contabile Corte dei Conti
- l'ente è sottoposto a controllo di bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti, che rappresenta pertanto un organo di controllo
- l'Ordine applica la normativa sul pubblico impiego e sulla spending review secondo le specificità derivanti dal DL. 101/2013
- la governance dell'ente affidata esclusivamente al Consiglio Direttivo, che opera sia come organo strategico, che come organo amministrativo che come organo esecutivo

- vi è assenza di potere decisionale, negoziale ed autoritativo in capo a dipendenti
- la missione istituzionale dell'ente è prevista ex lege e i processi e le attività pertanto sono tarati esclusivamente sul disposto normativo

In via definitiva, l'Ordine opera in un regime di autoregolamentazione, non è sottoposto al controllo della Corte dei conti, né alla generale disciplina sulla razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica, né in via automatica all'intera disciplina sul pubblico impiego (cfr. sent. TAR Lazio 14283/2022).

Organizzazione risorse umane e organizzazione risorse economiche

Risorse umane

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo. A supporto vi sono i dipendenti, collaboratori e consulenti esterni, ciascuno con le proprie competenze, nonché l'organo di revisione. Il Consiglio opera su mandato degli iscritti, che si riuniscono in Assemblea per l'approvazione del bilancio preventivo, consuntivo e variazioni.

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo costituito da n. 15 Consiglieri, eletti per il quadriennio 2021-2024, con le seguenti cariche:

PRESIDENTE	Dott. Bilardo Mario
VICE PRESIDENTE	Dott. Pastorello Maurizio
SEGRETARIO	Dott.ssa Giuffrè Chiara
TESORIERE	Dott. Motta Orazio
CONSIGLIERE	Dott. Cacace Ferdinando
CONSIGLIERE	Dott. Chiavetta Giuseppe
CONSIGLIERE	Dott. D'Alessandro Antonino
CONSIGLIERE	Dott.ssa De Lisi Gabriella
CONSIGLIERE	Dott. Di Mino Sergio
CONSIGLIERE	Dott.ssa Di Vita Maria Catia
CONSIGLIERE	Dott. Mannino Salvatore
CONSIGLIERE	Dott. Mantione Massimo
CONSIGLIERE	Dott.ssa Milone Valentina
CONSIGLIERE	Dott. Schirò Giacomo
CONSIGLIERE	Dott.ssa Venuti Francesca

I membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito (come si evince dalla delibera n. 9/2019 del 30 gennaio 2019 pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente al link: <https://www.ordinefarmacistipalermo.it/public/VA3Twx202241918155.pdf>) e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma una volta al per mese, più volte ove necessario.

Le attività del Consiglio Direttivo sono regolate dalla normativa di riferimento e dal regolamento interno dell'Ente⁶.

I rimborsi relativi alle spese sostenute per lo svolgimento dell'attività di consigliere sono regolati dal Regolamento Interno, per quanto previsto.

All'atto di predisposizione del presente programma anticorruzione e trasparenza, presso l'Ordine è impiegato n. 1 dipendente a tempo indeterminato. Il dipendente è assunto con CCNL personale non dirigente Enti Pubblici non economici e svolge mansioni di segreteria amministrativa.

L'Ordine, nel tempo ha proceduto a normare la propria attività attraverso atti di regolamentazione interna quali:

- Regolamento interno adottato con Delibera del 03/01/1989;
- Linee guida per la gestione delle richieste di accesso, delibera 19/2022 del 7 marzo 2022

L'Ordine ha altresì proceduto a definire la regolamentazione della propria attività attraverso l'adozione delle seguenti delibere del Consiglio:

- Delibera n. 82 del 15/12/2015 relativa ad istituzione e gestione fondo economale
- delibera n. 6 del 22/01/2019 relativa a linee guida designazione terne esami di stato
- delibera n. 9 del 30/01/2019 relativa alla gratuità dell'incarico di componente C.D.
- delibera n. 53 del 19/07/2021 relativa a linee guida affidamento consulenze professionali

L'organigramma dell'Ordine, meglio descritto nella parte di PIAO relativa all'organizzazione, prevede le seguenti figure:

- Consiglio direttivo con poteri di direzione e amministrazione e controllo generalizzato
- RPCT/DPO per lo svolgimento delle attività previste dalla normativa di riferimento, che operano in staff al Consiglio direttivo
- Collegio dei revisori, per lo svolgimento del controllo contabile
- Segreteria dell'Ordine, per lo svolgimento delle attività amministrative e preparatorie
- La normativa non prevede per gli Ordini dei Farmacisti Commissioni d'Albo.

In considerazione della normativa istitutiva e regolante la professione e in assenza di figure dirigenziali, il processo decisionale è interamente in capo al Consiglio direttivo che opera con decisione collegiale, secondo il criterio della maggioranza semplice dei presenti e previa verifica di conflitto di interessi in capo ai componenti.

Le delibere relative ad affidamento incarichi, affidamento di contratti, erogazione sovvenzioni e contributi, sono motivate avuto riguardo a requisiti, capacità professionali, capienza di bilancio, rispetto del criterio della rotazione.

Nessun processo decisionale, nessun potere autoritativo e nessun potere negoziale è attribuito ai dipendenti.

⁶ <https://www.ordinefarmacistipalermo.it/public/CV1TB8202252612345.pdf>

L'operatività dell'Ordine è altresì supportata da un solo professionista per la consulenza del lavoro e fiscale.

L'Ordine ha nominato:

- Il Responsabile Protezione Dati, Dott. Antonio Nicosia con delibera n. 30/2022;
- Il Responsabile Transizione al Digitale, Dott.ssa Chiara Giuffrè con delibera n. 18/2021 del 5 marzo 2021
- Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante, Dott. Sergio Di Mino con delibera n. 19/2023 del 9 febbraio 2023.

Relativamente alle attività anticorruzione e trasparenza, si segnala che il RPCT non ha a disposizione una struttura dedicata, ma l'attività viene svolta con il costante supporto operativo della Segreteria, sotto il coordinamento del Consigliere Segretario e del Presidente ciascuno per le proprie competenze.

Organizzazione economica dell'Ordine

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

L'Ordine annovera n. 2024 iscritti e per l'anno 2022 ha contato il versamento di n. 1878 quote di iscrizione.

L'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo ed infine disciplinare - ai sensi art. 6 del D. Lgs. C.P.S. 233/46, modificato dalla Legge 3/2018, e dell' art. 11 del DPR 221/1950 – che possono concludersi con la cancellazione dall'Albo persistendo la morosità.

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l'Ordine si avvale dell'attività dell'organo di revisione, composto da:

PRESIDENTE	Campo Giovanni
EFFETTIVO	Argento Marcello
EFFETTIVO	Di Paola Maria Antonietta
SUPPLENTE	Levantino Paolo

L'organo di revisione, che dura in carica quattro anni, svolge le seguenti funzioni:

- Controllo sulla regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- Verifica della conformità degli atti e delle deliberazioni alle norme legislative e regolamentari ed ai principi contabili dei documenti che costituiscono il bilancio di previsione ed il conto consuntivo;
- Verifica regolare tenuta della contabilità e della relativa documentazione di supporto;
- Verifiche di cassa;
- Verifica della corretta esecuzione degli adempimenti prescritti dalla legge in materia tributaria e previdenziale;
- Redazione delle relative relazioni;

- Funzione di tipo collaborativo e consultivo

Relativamente ai rapporti economici con la Federazione, si segnala che l'Ordine versa alla FOFI Euro 41,80 per ciascun proprio iscritto per il suo funzionamento.

Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di revisione

Il RPCT, quale consigliere dell'Ordine, è sempre al corrente dello svolgimento delle attività ed iniziative adottate.

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, di norma presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del programma anticorruzione e trasparenza dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che stante il Codice dei dipendenti approvato questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestio.

Il Consigliere Segretario invita (con ordine di servizio) i dipendenti ad una stretta collaborazione, ad un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e organo di revisione, il RPCT sottopone i propri monitoraggi/relazioni e l'organo di revisione sottopone la propria relazione al bilancio al RPCT; con cadenza annuale si incontrano per una verifica generale sul sistema di gestione di rischio anticorruzione e per la valutazione congiunta di processi quali processo contabile, acquisti, esazione della morosità, spese straordinarie. Di tale incontro viene predisposto un report.

Processi – Mappatura, descrizione e responsabili

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'Ordine dalla normativa di riferimento e sulle attività funzionali svolte.

All'atto di predisposizione della programmazione anticorruzione e trasparenza si identificano le seguenti macrocategorie di processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina.

Processo	Attività	Responsabile
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento	<i>Consiglio Direttivo</i>
	Progressioni di carriera: fasce retributive/ concorsi interni/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative	<i>Consiglio Direttivo</i>
	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di consulenza	<i>Consiglio Direttivo</i>
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E	Selezione del contraente (Affidamenti sotto soglia)	<i>Consiglio Direttivo</i>

FORNITURE		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento, cancellazione e annotazione sanzioni disciplinari	<i>Consiglio Direttivo</i>
	Concessione patrocini, utilizzo di loghi, pubblicità sanitaria	<i>Consiglio Direttivo</i>
	Rilascio certificazioni	<i>Consigliere Segretario / Presidente</i>
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazione borse di studio e riconoscimento di scontistica sulla quota di iscrizione ai neoiscritti	<i>Consiglio Direttivo</i>
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Riconoscimento di sovvenzioni a soggetti privati e pubblici	<i>Consiglio Direttivo</i>
FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA	Formazione a beneficio degli iscritti organizzata secondo il sistema di educazione continua in medicina (ECM) nelle forme e sotto la vigilanza del Ministero della salute	<i>Consiglio Direttivo</i>
RILASCIO DI PARERI AI SENSI DELL'ART. 3, LETT. E) D.LGS. CP 233/1946 COME MODIFICATO DALLA L. 3/2018	Su richiesta, interposizione nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e persona o enti a favore dei quali il sanitario abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse.	<i>Consiglio Direttivo</i>
INDIVIDUAZIONE DI PROFESSIONISTI SU RICHIESTA DI TERZI	Individuazione di un Consigliere dell'Ordine su richiesta di terzi per partecipazione a commissioni di esami, commissioni, gruppi di lavoro Individuazione di infermiere professionista su richiesta di terzi	<i>Consiglio Direttivo</i>

Analisi del contesto interno: risultanze

Dall'analisi del contesto interno emergono i seguenti elementi

Punti di forza:

- autoregolamentazione delle attività istituzionali nei limiti delle indicazioni normative;
- disponibilità finanziarie indipendenti da trasferimenti statali;
- programmazione economica (budget) di breve termine coerente con le disponibilità finanziarie annuali

Punti di debolezza:

- requisiti dimensionali ridotti;
- mancanza del sistema della performance individuale (per espressa esenzione normativa e per impossibilità dovuta alla estrema esiguità delle risorse)
- difficoltà di programmazione medio-lungo termine anche in considerazione della morosità degli iscritti;
- sottoposizione a normative di difficile applicabilità agli Ordini sia perché onerose dal punto di vista economico sia perché sproporzionate rispetto all'organizzazione interna (a titolo di esempio area della transizione al digitale)

Tali fattori, e in particolar modo l'esiguo requisito dimensionale e il budget predisposto in considerazione del numero delle quote di iscrizione, possono sortire effetti di rallentamento nella compliance normativa dell'ente, che viene svolto -relativamente al controllo generalizzato- in seno al Consiglio.

Sezione II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è parte essenziale del sistema di gestione del rischio poiché consente di sviluppare un sistema di trattamento personalizzato, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente. L'Ordine, nella fase di valutazione, utilizza indicatori e fattori abilitanti tarati sulle specificità del contesto ordinistico e si attiene a criteri di proporzionalità, di sostenibilità e di prevalenza della sostanza sulla forma.

Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo

L'approccio valutativo individuato nella predisposizione del presente programma è di tipo qualitativo e deriva dalla correlazione -motivata- di indicatori di rischio con i fattori abilitanti considerati per ciascuno dei processi sopra mappati.

Sono indicatori di rischio:

- Opacità del processo decisionale
- Delibera assunta da 1 solo soggetto (ruoli apicali)
- Esistenza negli ultimi 4 anni di procedimenti penali a carico di Consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di notizie circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'Ordine
- Esistenza di condanne a carico dei consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri
- Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 4 anni per cause inerenti al processo specifico
- Il processo non risulta mappato
- Non vi sono misure di prevenzione
- Segnalazioni pervenute

Sono fattori abilitanti

- mancanza di misure di trattamento del rischio
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

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

Rischio basso	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e
---------------	---

	reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
Rischio medio	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.
Rischio alto	La probabilità di accadimento è alta 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.

Esiti della valutazione - Dati oggettivi di stima

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi⁷, riscontrati con il Consiglio nella sua interezza. La valutazione è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed il C.D. ne ha preso atto nella seduta del 26/01/2023, approvandola formalmente, in uno con la prima adozione del PIAO 2023_2025, con delibera 20/2023 del 9 febbraio 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
Area acquisizione e progressione del personale	Assunzione nuova risorsa	Assunzioni e di risorsa in violazione	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati; non sono previste nuove assunzioni, né progressioni di carriera nei prossimi tre anni.

⁷ Sono dati e informazioni oggettive i seguenti elementi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo. Tra questi vanno citati quelli effettivamente utilizzati nella fase di analisi.

- Dati di precedenti giudiziari/disciplinare
- Segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa
- Notizie sul web (dopo riscontro)
- Interviste con il Consiglio Direttivo
- Interviste con i terzi incaricati

		delle norme sul pubblico impiego				
Area Affidamenti	Affidamenti contratti di lavori, servizi e forniture Affidamento di incarichi	Affidamento in violazione dei criteri del Codice Appalti Affidamento senza previa verifica di capienza di bilancio	Mancanza di regolamentazione interna codificata	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	medio	L'Ordine in considerazione dei requisiti dimensionali procede esclusivamente ad affidamenti sottosoglia e con comparazione di più preventivi. La delibera di affidamento è assunta collegialmente ed è motivata avuto riguardo a requisiti, capacità professionali, capienza di bilancio, rispetto del criterio della rotazione. L'Ordine ha approvato l'adozione del Regolamento di Amministrazione e Contabilità in data 3/11/2022 ed alla data attuale è in attesa dell'approvazione definitiva da Parte della FOFI.
Area provvedimenti amministrativi ed autorizzazioni senza effetto economico	Tenuta dell'albo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione di sanzione disciplinare)	Mancato rispetto della tempistica; mancata verifica dei requisiti autodichiarati	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	I processi sono regolamentati dalla normativa di riferimento e dalla normativa disciplinante l'albo unico. In caso di violazione della normativa il richiedente può rivolgersi alla CCEPS.
Area Sovvenzioni, erogazioni e contributi			Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	L'Ordine concede contributi solo a società scientifiche od Onlus, per progetti ad ampio respiro, esaminati e deliberati singolarmente in C.D.
Rischi specifici –			Allo stato	Allo stato	basso	Attività principalmente svolta con il supporto federale;

formazione professionale			non vi sono fattori abilitanti	non ci sono indicatori di rischio		marginalmente effettuata in house mediante convenzioni approvate dal Consiglio a seguito di istruttoria interna.
Rischi specifici – opinamento parcelle	Rilascio parere di congruità sulla parcella richiesta dal farmacista	Favoritismo; trattamento discrezionale	Processo di fatto non svolto presso l'Ordine			
RILASCIO DI PARERI AI SENSI DELL'ART. 3, LETT. E) D.LGS. CP 233/1946 COME MODIFICATO DALLA L. 3/2018	Su richiesta, interposizione nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e persona o enti a favore dei quali il sanitario abbia prestato o prestato la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse.	Favoritismo; trattamento discrezionale	Processo altamente discrezionale	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	medio	L'Ordine procede allo svolgimento di questa attività con modalità collegiale e delibere motivate

INDIVIDUAZIONE DI PROFESSIONISTI SU RICHIESTA DI TERZI	Individuazione di un Consigliere dell'Ordine su richiesta di terzi per partecipazione a commissioni di esami, commissioni, gruppi di lavoro; l'Ordine non procede all'individuazione di professionisti iscritti all'albo		Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non si segnalano indicatori di rischio	basso	L'Ordine procede allo svolgimento di questa attività con modalità collegiale e delibera motivata, che tiene conto del criterio della rotazione e dell'assenza di conflitto di interessi.
--	--	--	---	---	--------------	--

Ponderazione

La fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la “gerarchia” nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

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

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio direttivo ed è stata formalizzata, unitamente alla valutazione del rischio, nella seduta del 9/2/2023 con delibera n. 20/2023, come segue:

Processo	Valutazione del rischio	Ponderazione	Attività
Affidamenti sottosoglia	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico

SEZIONE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine/Collegio sono organizzate in 3 gruppi:

- misure di prevenzione generali
- misure di prevenzione specifiche
- misure in programmazione per il triennio 2023-2025

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

a. Codice di comportamento specifico dei dipendenti

L'Ordine ha proceduto all'adozione del Codice di comportamento nel 2022. Il codice contiene ulteriori disposizioni rispetto a quelle del D.P.R. n.62/2013 quali le caratteristiche specifiche dell'ente.

L'Ordine ha altresì adottato, misure interne che garantiscono l'attuazione del Codice di Comportamento tra cui:

- la formazione e sensibilizzazione sui contenuti del codice;
- procedura per rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi.

Gli obblighi ivi definiti si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo in quanto compatibili. Si rammenta che con specifico riguardo ai titolari di organi di indirizzo, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice deontologico.

Il controllo sul rispetto del Codice specifico è rimesso al controllo del Consigliere Segretario e al RPCT.

Il Codice di comportamento specifico dovrà essere conosciuto e rispettato anche da soggetti terzi quali affidatari di lavori, servizi e forniture, collaboratori e consulenti. A tal riguardo, l'Ordine consegnerà ai terzi copia del Codice e procederà a rivedere la documentazione contrattuale al fine di inserire in essa norme sul rispetto del codice specifico a pena di risoluzione dell'accordo.

L'Ordine procede alla revisione del Codice di comportamento a seguito di modifiche legislative, interpretazioni e prassi invalse.

b. Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione dell'affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Consiglio direttivo.

Nello specifico l'Ordine prevede che:

- Con cadenza annuale e scadenza al 31 dicembre di ciascun anno, i dipendenti rilasciano un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario;
- In caso di conferimento ai dipendenti della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT; il RPCT, in maniera randomica, può procedere a controlli sulla veridicità, in particolare mediante il ricorso al casellario giudiziale;

- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio direttivo, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento, nonché la dichiarazione ex art. 15. Let. c del decreto trasparenza; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tali dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata;
- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

c. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

L'Ordine acquisisce e conserva le dichiarazioni ex art. 20 D.lgs. 39/2013 dai membri del consiglio direttivo.

Tali dichiarazioni sono rinnovate con cadenza annuale e vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente. Con modalità randomica, il RPCT una volta all'anno verifica la veridicità della dichiarazione di assenza cause di inconferibilità mediante ricorso al casellario giudiziale.

d. Commissioni e assegnazioni agli uffici

All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o commissioni di concorso, all'atto dell'assegnazione di dipendenti all'area direttiva, all'atto di conferimento di incarichi dirigenziali, l'Ordine verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intenda conferire incarichi.

e. Incarichi extraistituzionali

A fronte del disposto dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001, i dipendenti possono essere autorizzati od incaricati allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio con delibera motivata del Consiglio Direttivo.

Il dipendente sottopone la richiesta, unitamente ai dettagli essenziali, al Consigliere Segretario che la porta all'attenzione del Consiglio che assume una decisione collegiale motivata. Parimenti si delibera in caso di conferimento di incarico da parte dell'Ordine.

f. Pantouflage

L'Ente non ritiene di dotarsi di una misura di prevenzione del pantouflage posto che la governance che connota l'ente - descritta nella parte relativa al contesto interno- evidenzia che nessun potere autoritativo o negoziale è attribuito ai dipendenti, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio.

g. Rotazione straordinaria

Stante l'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, l'Ordine ritiene utile quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Ordine/Collegio l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso;

2. inserire pari obbligo nella futura documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali.

L'implementazione delle misure 1 e 2 è rimessa alla competenza del Consigliere Segretario in fase di reclutamento e del Consiglio direttivo se di tratta di affidamento a società di lavoro interinale.

Si segnala la sostanziale impraticabilità della misura in considerazione della presenza di un unico dipendente.

h. Misure di Formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori

Per il triennio 2023-2025 l'Ordine programma la fruizione di una formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria, RPCT e consigliere Tesoriere.

L'Ordine a riguardo intende aderire al programma di formazione disposta dalla Federazione Nazionale.

La formazione fruita dovrà essere documentabile, con indicazione di presenza, programma didattico, relatori e materiale.

Misure Rotazione Ordinaria

Nel 2022 l'amministrazione è stata interessata da un processo di riorganizzazione, quale quiescenza di una risorsa, concorso per una nuova risorsa, modifica del RPCT.

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile in relazione al ridotto dimensionamento dell'ente, un unico dipendente. Ad ogni modo si rappresenta che, internamente al Consiglio viene praticata una rotazione della funzione di RUP nel caso di affidamenti e una rotazione relativamente all'assunzione di incarichi istituzionali su richiesta di terzi.

Whistleblowing

In considerazione dell'unico dipendente, si segnala che la misura non risulta praticabile.

Ad ogni modo l'Ordine, ha comunque programmato la misura, anche al fine di creare uno strumento di segnalazione per i terzi. Le linee guida, aderenti alle indicazioni ANAC, sono state adottate e sono in attesa di pubblicazione.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Ad oggi l'Ordine ha adottato le seguenti misure di regolamentazione specifiche:

- Regolamento interno, adottato con delibera del 3/1/1989;
- Linee guida per la gestione delle richieste di accesso, delibera n. 19/2022 del 7 marzo 2022;
- Il Regolamento amministrazione e contabilità, adottato in data 3 novembre 2022, in corso di ratifica da parte della FOFI;
- Il Regolamento interno e di organizzazione, adottato in data 3 novembre 2022, in corso di ratifica da parte della FOFI.

SEZIONE IV – MONITORAGGIO E CONTROLLI

Il monitoraggio si svolge mediante

1. Controlli nel continuo svolto dal RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
3. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione Annuale del RPCT, svolti direttamente sulla Piattaforma ANAC - Scheda Monitoraggio
4. Controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza, svolti secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC e mediante la compilazione della griglia di rilevazione/griglia di monitoraggio; tale attestazione è resa dal RPCT in assenza di OIV.

In particolare:

- il RPCT dal 2023 procede con cadenza annuale a controllare tutti gli obblighi come espressi nella sezione Trasparenza e a riferirne al Consiglio entro il 31 dicembre di ogni anno.
- Il RPCT procede alla compilazione della griglia di monitoraggio utile per l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi del L. Lgs. 150/2009, avuto riguardo ai requisiti di completezza, aggiornamento, apertura del formato.
- Relativamente ai controlli sulle misure generali, il RPCT utilizza con cadenza annuale la Scheda monitoraggio reperibile in piattaforma ANAC
- Relativamente ai controlli sulle misure specifiche, il RPCT valuta l'esistenza, ovvero la formale adozione delle stesse, e in maniera campionaria l'efficacia (mediante revisione delle delibere e dei verbali di Consiglio). Anche per le misure specifiche utilizza con cadenza annuale la Scheda di monitoraggio reperibile in piattaforma ANAC
- Relativamente alla valutazione periodica il RPCT produce la Relazione annuale ex ar. 1, co. 1.

Con riguardo, infine, al monitoraggio complessivo del sistema di gestione del rischio anticorruzione, sulla base delle indicazioni fornite dal RPCT nella propria relazione annuale, il Consiglio emetterà con cadenza annuale un giudizio sul funzionamento particolare indicando se appare idoneo, non idoneo o migliorabile. Il Consiglio sulla base delle indicazioni del RPCT esprime le proprie considerazioni e, se del caso dispone un piano di rimedio o di miglioramento. La relazione del RPCT unitamente alle considerazioni del Consiglio espresse vengono trasmesse per conoscenza al Collegio dei Revisori

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 ai richiedenti
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.
-

Critero della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente

L'assolvimento degli obblighi si basa sui seguenti principi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'ente, organizzazione
- Delibera 777/2021 di semplificazione degli obblighi per Ordini - Allegato 2
- art. 2, co.2 e co. 2bis⁸, 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.

Criteria 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

⁸"2. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa che sono in equilibrio economico e finanziario sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ai fini delle assunzioni, resta fermo, per i predetti enti, l'articolo 1, comma 505, terzo periodo, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Per tali enti, fatte salve le determinazioni delle dotazioni organiche esistenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, l'eventuale variazione della consistenza del ruolo dirigenziale deve essere comunicata al Ministero vigilante e al Dipartimento della funzione pubblica. Decorsi quindici giorni dalla comunicazione, la variazione si intende esecutiva.

2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, (e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica".

- Soggetti responsabili della trasmissione del dato reperito/formato
- Soggetti responsabili della pubblicazione del dato
- RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato
- Soggetto responsabile dell'accesso generalizzato, come da regolamentazione specifica
- Provider informatico

I soggetti sono indicati nella tabella in calce contenente i flussi per l'adempimento degli obblighi.

Pubblicazione dei dati

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

Privacy e riservatezza

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

A tal riguardo, l'Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.

Disciplina degli accessi – Presidi

L'Ordine con Delibera n. 18/2022 del 7 marzo 2022, ha adottato linee guida interne per la gestione dei 3 accessi, ovvero accesso documentale, accesso civico semplice e accesso generalizzato. In particolare, l'Ordine ha disciplinato -anche a mezzo di specifica modulistica- le modalità di richiesta, le modalità di evasione delle richieste, i soggetti referenti per ciascuno degli accessi e le tempistiche. L'Ordine ha proceduto anche ad istituire e pubblicare un proprio registro degli accessi.

Indicazioni sintetiche sull'istituto dell'accesso, modulistica e registro degli accessi sono reperibili al link:

<https://www.ordinefarmacistipalermo.it/default.asp?pageid=184>

Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione

A partire dal 2022 il RPCT con cadenza annuale entro il 31 dicembre di ciascun anno monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nonché l'esistenza dei presidi di trasparenza e l'esito del monitoraggio viene riportato nelle forme e modalità già indicate nella sezione Monitoraggio.

Il monitoraggio relativamente agli obblighi di trasparenza viene svolto dal RPCT direttamente sul sito istituzionale dell'ente e consiste nella verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati nel rispetto delle tempistiche, nella completezza dell'informazione, nella accuratezza e nell'accessibilità quale rispetto del formato aperto richiesto dalla norma.

Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D.lgs. 150/2009, conformandosi, a tal fine, alle indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione. Tale attestazione, per le modalità di esecuzione (specificatamente in riferimento alla compilazione di griglia) rappresenta un utile strumento di controllo degli adempimenti in oggetto.

Relativamente alla gestione e disciplina degli accessi, il RPCT verifica l'aggiornamento del Registro degli accessi e, a campione può verificare l'appropriatezza del processo di gestione delle richieste.

Obblighi di pubblicazione - tabella dei flussi e tempistiche di aggiornamento

La seguente tabella rappresenta in maniera schematica gli obblighi di pubblicazione cui è tenuto l'Ordine, il soggetto interno all'Ordine che è responsabile per la formazione del documento o per il suo reperimento, il soggetto responsabile per la trasmissione utile alla pubblicazione e il soggetto responsabile della pubblicazione. Per diversi obblighi, in considerazione del ridotto dimensionamento dell'Ordine, i soggetti possono tra loro coincidere.

Nella tabella vengono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili; laddove il dato non sia presente presso l'Ordine, o non sia applicabile per motivi vari, viene riportato in corrispondenza dell'obbligo la dicitura "dato non applicabile", oppure "dato non pertinente" ove possibile con indicazione del motivo.

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Atti generali	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Tempestivo, entro 15 giorni dall'adozione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Tempestivo, entro 15 giorni dall'adozione
		Telefono e posta elettronica				
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	entro 3 mesi dalla nomina
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.lgs. 33/2013)	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	annuale
	Titolari di incarichi dirigenziali	Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Tempestivo, entro 15 giorni dall'insediamento e con cadenza annuale entro il 15 gennaio

		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Annuale, entro il 15 gennaio di ogni anno oppure entro 5 giorni dal manifestarsi della causa di incompatibilità
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Tempestivo, entro 5 giorni dalla notifica della sanzione
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Tempestivo, entro 30 giorni dal conferimento
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo
		Costo personale a tempo indeterminato				annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato				annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Semestrale, entro il 15 luglio e entro il 15 gennaio
Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	tempestivo	
	Contrattazione integrativa		Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	annuale
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto), graduatorie finali aggiornate con eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Tempestivo, entro 5 giorni dalla predisposizione
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconfiribilità. Link al sito istituzionale dell'ente	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Annuale, entro il 31 gennaio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - denominazione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Annuale, entro il 31 gennaio

		con modalità per azionarlo Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i fac simile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e.mail				
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Semestrale, entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Tempestivo, entro 15 giorni dalla predisposizione
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Tempestivo, entro 15 giorni dalla delibera
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	tempestivo
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	Annuale/trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Dr. Orazio Motta -	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà -	annuale

			Tesoriere		dipendente	
	IBAN e pagamenti informatici		Dr. Orazio Motta - Tesoriere	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	annuale
		RPCT	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	tempestivo
		Relazione del RPCT	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	annuale
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	tempestivo
		Accesso civico generalizzato	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	tempestivo
		Registro degli accessi	Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	semestrale
	Dati ulteriori		Dr.ssa Chiara Giuffrè - Segretario	Dr.ssa F.sca Venuti (RPCT)	Giuliana Collorà - dipendente	annuale

3-ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Al momento della redazione del presente PIAO, il sistema di governance dell'Ordine dei Farmacisti della provincia di Palermo replica quanto indicato dalla normativa nazionale di riferimento.

Nello specifico, l'Ordine provinciale prevede:

- Consiglio direttivo, cui competono poteri di direzione e amministrazione;
- Assemblea degli Iscritti, cui compete in via prevalente l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo;
- Ufficio di Segreteria, con funzioni meramente esecutive;
- Collegio dei Revisori, cui compete l'attività di revisione contabile;
- RPCT;
- DPO.

Il processo decisionale è interamente in capo al Consiglio Direttivo, ciò per le ridotte dimensioni dell'Ente ed in conseguenza della normativa istitutiva e regolante la professione. Il Consiglio Direttivo opera sempre collegialmente, decidendo secondo il criterio della maggioranza semplice e previa verifica di conflitto di interessi in capo ai componenti.

Nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti.

Il Consiglio Direttivo è costituito da n. 15 componenti, eletti per il quadriennio 2021-2024 con le seguenti cariche:

PRESIDENTE	Dott. Bilardo Mario
VICE PRESIDENTE	Dott. Pastorello Maurizio
SEGRETARIO	Dott.ssa Giuffrè Chiara
TESORIERE	Dott. Motta Orazio
CONSIGLIERE	Dott. Cacace Ferdinando
CONSIGLIERE	Dott. Chiavetta Giuseppe
CONSIGLIERE	Dott. D'Alessandro Antonino
CONSIGLIERE	Dott.ssa De Lisi Gabriella
CONSIGLIERE	Dott. Di Mino Sergio
CONSIGLIERE	Dott.ssa Di Vita Maria Catia
CONSIGLIERE	Dott. Mannino Salvatore
CONSIGLIERE	Dott. Mantione Massimo

CONSIGLIERE Dott.ssa Milone Valentina
CONSIGLIERE Dott. Schirò Giacomo
CONSIGLIERE Dott.ssa Venuti Francesca

I membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito e si riuniscono, di norma, una volta al mese e hanno poteri di direzione e amministrazione.

Il Collegio di revisori, che è composto da:

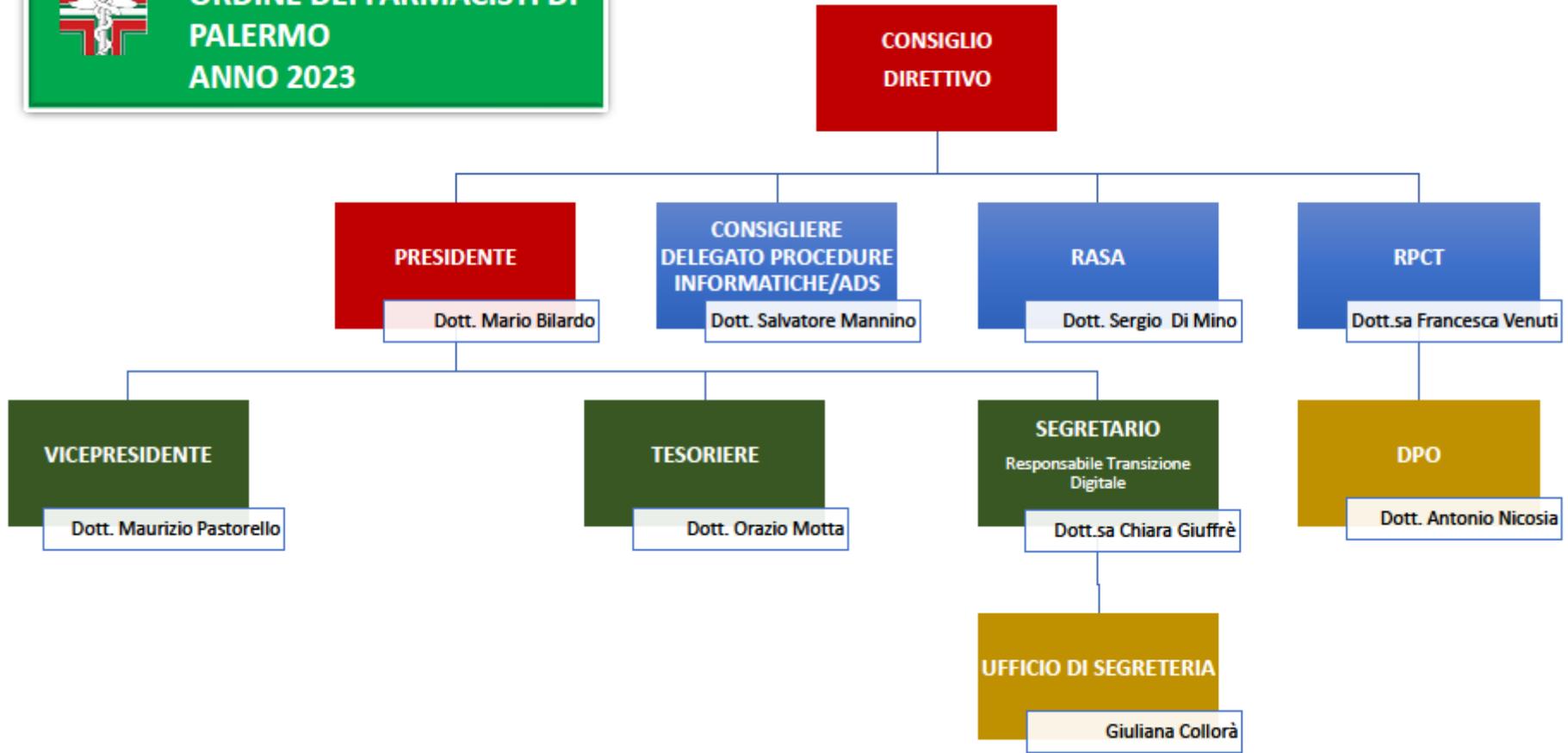
PRESIDENTE Campo Giovanni
EFFETTIVO Argento Marcello
EFFETTIVO Di Paola Maria Antonietta
SUPPLENTE Levantino Paolo

L'Ordine ha in servizio n. 1 dipendente a tempo indeterminato, con contratto CCNL – enti pubblici non economici.

Il bilancio dell'Ordine, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti, ciò perché l'Ente fonda la propria gestione economica sull'autofinanziamento, previsto per legge, cioè un contributo annuale degli iscritti. L'Ente non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

L'Ordine dei Farmacisti della provincia di Palermo annovera n. 2069 iscritti, alla data di approvazione del presente piano.

 **ORGANIGRAMMA
ORDINE DEI FARMACISTI DI
PALERMO
ANNO 2023**



3.2 Organizzazione del lavoro agile

In considerazione dei ridottissimi requisiti dimensionali l'Ordine non si è dotato di un'organizzazione del lavoro agile, fermo restando che prende in considerazione le necessità di lavoro agile e le gestisce di tempo in tempo .

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

3.3.1. Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2022

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine svolge le proprie attività amministrative, con il supporto di n. 1 unità lavorativa, a tempo indeterminato e con contratto CCNL (enti pubblici non economici).

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

L'Ente, al 1° luglio 2022, ha proceduto all'immissione in servizio dell'unità di livello B1, assunta a tempo indeterminato mediante l'espletamento di un concorso pubblico bandito nel 2021, sulla base della programmazione allora effettuata. Alla data del 31/12/2022 è andata in quiescenza una unità di livello C5. Allo stato attuale, non si ritiene che nel corso dell'anno 2023 ricorrano i tempi tecnici necessari a bandire ed espletare concorsi finalizzati a nuove assunzioni, né che vi siano nel prossimo triennio quiescenze.

3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

L'Ordine, durante il 2022, non ha proceduto a definire obiettivi di trasformazione.

3.3.4. Strategia di copertura del fabbisogno

L'Ordine, durante il 2022, non ha predisposto strategia di copertura.

3.3.5. Formazione del personale

L'Ordine garantisce ai propri Dipendenti attività formative, volte a potenziare le competenze e a migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, uniformandosi al piano formativo della Federazione Ordine Farmacisti Italiani (FOFI), che garantisce sia formazione valoriale, sia specialistica.

Oltre alla formazione predisposta da FOFI, l'Ordine incoraggia la formazione erogata da soggetti terzi e funzionale allo svolgimento delle attività ordinarie.

4- MONITORAGGIO

Tale sezione non è applicabile alle amministrazioni fino a 50 dipendenti