
ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI SALERNO

Ente di Diritto Pubblico non Economico

Codice Fiscale 80048490652



(P.I.A.O.)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2022-2024

Data di adozione Consiglio direttivo del 30/03/2023

Indice

Premessa	03
1 Scheda anagrafica dell'amministrazione	04
2 Anticorruzione	
2.1 Premessa.....	05
2.2 Contenuto e finalità.....	05
2.3 Attività e organizzazione dell'ordine.....	05
2.4 Gestione del rischio.....	06
2.5 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione.....	06
2.6 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione.....	07
2.7 Formazione.....	09
2.8 Programma triennale trasparenza e integrità.....	09
2.9 Programma cronologico ed azioni conseguenti all'adozione del piano.....	11
2.10 Adeguamento del piano e clausola di rinvio.....	12
3 Organizzazione e capitale umano	
3.1 Struttura organizzativa.....	13
3.2 Piano organizzativo Lavoro Agile.....	14
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del Personale.....	15
3.4 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2021.....	15
3.5 Programmazione strategica delle risorse umane.....	15
3.6 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse.....	15
3.7 Strategia di copertura del fabbisogno.....	15
3.8 Formazione del personale.....	16

Premessa

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).

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Salerno 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.

Nel presente piano è stato incorporato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) per il triennio 2022-2024, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Amministrazione Trasparente, che contiene la politica di anticorruzione e di trasparenza, gli obiettivi strategici coerentemente alla missione istituzionale, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione adottate ed adottande, gli obblighi di trasparenza e i relativi responsabili, le modalità di monitoraggio e controllo, e i flussi informativi. Il PTPCT 2022/2024 è stato predisposto dal RPCT dell'Ordine, Dr. Luigi D'urso, nominato dal Consiglio direttivo nella riunione del 10 marzo 2021

E' stato inoltre incorporato, nel presente piano, il POLA (Piano organizzativo lavoro agile) ed il piano triennale del fabbisogno del personale.

Il PIAO è stato predisposto in formato digitale dal Consiglio Direttivo in data 30 marzo 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 Salerno nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica.

1-SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI SALERNO
Indirizzo: Via Settimio Mobilio, 17•84127 Salerno (SA) Codice Fiscale: 80048490652 Codice IPA: orfap_sa Codice Univoco: UFVDMN
Presidente pro tempore e Legale Rappresentante: Dr. Ferdinando Maria de Francesco
Personale: 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato area C /livello economico C5 1 dipendente a tempo parziale ed indeterminato area B /livello economico B3
Comparto di appartenenza :Pubbliche Amministrazioni •Enti Pubblici Non Economici
Categoria: Federazioni Nazionali, Ordini, Collegi e Consigli Professionali
Sito istituzionale: www.ordinefarmacistisalerno.it
Indirizzo PEC: ordinefarmacista@pec.fofi.it
Indirizzo e-mail: info@ordinefarmacistisalerno.it

2 - ANTICORRUZIONE

Paragrafo 1 (Premessa)

1. Le Amministrazioni pubbliche sia centrali che periferiche, ai sensi della L. 90 del 6/11/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (legge anticorruzione), hanno l’obbligo di adottare tutte le misure necessarie finalizzate a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione.
2. Ai fini dell’applicazione della legge 90/2012 la nozione di corruzione comprende tutte quelle situazioni, anche di natura non penalmente rilevanti, in cui emerge un cattivo funzionamento dell’amministrazione pubblica anche per un uso distorto delle funzioni ad essa attribuite.
3. L’Ente preposto alla vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione della norma sopra richiamata è l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), alla quale compete inoltre l’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
4. Il Piano triennale di prevenzione della Corruzione deve essere adottato da ogni Amministrazione un proprio che ha, inoltre l’obbligo di nominare un responsabile della prevenzione della corruzione che collabora alla predisposizione del Piano triennale.
5. L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha espresso Parere positivo, con Delibera n. 145/2014 all’applicazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali.
6. Gli ordini e i collegi professionali hanno l’obbligo di adeguarsi a tale normativa anche ai sensi della Delibera n. 145/2014 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, che ha espresso parere positivo all’applicazione della norma richiamata anche agli Ordini e ai collegi professionali.
7. Il Consiglio Direttivo dell’Ordine dei Farmacisti della Provincia di SALERNO con Delibera del 10 marzo 2021 ha individuato nella persona del Dr. D’Urso Luigi,, consigliere dell’Ordine, il Responsabile della prevenzione della corruzione dell’Ente e ha nominato il Dr. D’Urso Luigi, consigliere dell’Ordine, quale Responsabile per la trasparenza.
8. Il presente piano triennale è adottato in conformità alla norma richiamata (L. 90/2012) e al PNA, approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell’11 settembre 2013 ed è redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione del Presidente dell’Ordine. Esso costituisce, pertanto documento programmatico dell’Ordine stesso nel quale confluiscono le linee di indirizzo indicate dal Responsabile della prevenzione della corruzione nella fase preparatoria del Piano stesso

Paragrafo 2 (Contenuto e finalità del Piano)

1. Il presente Piano contiene un prospetto di quelle che sono le attività dell’Ordine che più delle altre sono esposte a rischio di corruzione, nonché una previsione degli atti che questo Ordine intende adottare per il controllo del rischio in oggetto. Esso contiene anche il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità dell’Ordine.
2. Il Piano Anticorruzione in oggetto, oltre ad essere consegnato ai dipendenti e ai collaboratori perché ne prendano atto, viene pubblicato sul sito dell’Ordine, nell’apposita sezione. “Amministrazione Trasparente”. Lo stesso verrà consegnato anche agli eventuali nuovi assunti
3. Il piano potrà essere oggetto di modifiche e/o integrazioni, anche in relazione ad eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali con le modalità previste dal successivo paragrafo 10.

Paragrafo 3 (Attività e organizzazione dell’Ordine)

1. L’Ordine dei Farmacisti di Salerno è un ente pubblico non economico dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria ed è soggetto alla vigilanza della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani e del Ministero della Sanità
2. L’Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti

terzi richiedenti sia pubblici sia privati.

3. l'Ordine opera attraverso un organigramma composto dal Consiglio Direttivo dell'Ordine (composto da 15 consiglieri) dotato anche di competenza disciplinare sugli iscritti, dal Collegio dei Revisori dei Conti e dalla struttura amministrativa composta da 2 dipendenti.

Si specifica che i componenti del Consiglio direttivo dell'Ordine e del Collegio dei Revisori dei Conti svolgono la loro attività a titolo completamente gratuito, senza percepire alcun emolumento economico di gettoni di presenza nè di rimborso spesa viaggio per la partecipazione a Consigli direttivi o qualsiasi altro evento presso la sede dell'Ordine o dall'Ordine comunque organizzato.

Paragrafo 4 (Gestione del rischio)

1. Questo Ente ha provveduto alla mappatura del rischio ai sensi della L. 90/2012 e del PNA, individuando i processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali dell'Ordine.

Sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi, nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi nell'ambito di ciascun processo. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

Si procederà, poi, in sede di aggiornamento all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate.

L'analisi del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nell'allegato 5 al P.N.A

L'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

2. Nell'allegato 1 al piano sono individuate le macro aree di attività a rischio di corruzione e i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate, quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio e l'indicazione degli attori coinvolti nell'attuazione delle stesse.

TITOLO II MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo 5 (Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine.

2. Il Consiglio Direttivo, con delibera, individua il Responsabile della prevenzione della corruzione, alla quale attività, comunque non è riconosciuto alcun emolumento aggiuntivo. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

3. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone al Consiglio Direttivo il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;

b) stabilisce procedure appropriate per la formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o

aggiornamento;

c) verifica la messa in pratica del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;

d) propone variazioni del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano state appurate violazioni delle prescrizioni oppure quando ci siano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;

e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;

f) monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;

h) verifica che i Codici di comportamento all'interno dell'Amministrazione siano osservati dal personale dell'Ordine;

i) segnala all'Ufficio di presidenza fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;

j) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;

k) informa la competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;

l) riferisce al Consiglio Direttivo sull'attività svolta ogni qualvolta venga dallo stesso richiesto.

5. Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può richiedere chiarimenti a tutti i dipendenti relativamente ad azioni che possono essere oggetto di fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di irreprensibilità ai sensi della normativa vigente in materia.

7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i responsabili svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

8. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

I dipendenti dell'Amministrazione che violano le misure di prevenzione previste dal Piano saranno sottoposti a sanzioni disciplinari come previste dal contratto.

Tutti i dipendenti mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Paragrafo 6

(Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)

6.1 Rinvio alla tabella di analisi del rischio

L'Ordine ai sensi della Legge n. 190 del 2012, adotta azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nella tabella di cui al paragrafo 4.

In aggiunta alle misure indicate nella suddetta tabella, è richiesto a ciascun responsabile di procedimento e a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6.2 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'Ordine, al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001 aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa, sia a titolo di lavoro subordinato, sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

L'Ordine procede inoltre all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o responsabili di procedimento che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ordine nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

6.3 Incarichi e attività non consentiti ai pubblici dipendenti

L'Ordine provvede all'adozione di apposito atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 nel rispetto di quanto stabilito. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

6.4 Obblighi di informazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione viene informato tempestivamente dai Responsabili dei procedimenti di qualsiasi anomalia che comporti la mancata attuazione del Piano.

Il Responsabile per la corruzione, viene inoltre informato dai dipendenti di qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Tali segnalazioni dovranno comunque avvenire nel rispetto dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

Anche le segnalazioni provenienti da fonti esterne all'Amministrazione potranno essere prese in considerazione dal Responsabile della prevenzione della corruzione e i Responsabili dei procedimenti purché non anonime e adeguatamente circostanziate

6.5 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili del Procedimento competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica l'esistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Ordine o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013, l'assegnazione agli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'accertamento avviene mediante autocertificazione resa dall'interessato ai sensi dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013.

6.6 Codice di comportamento

I dipendenti vengono adeguatamente informati dell'adozione del "*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione con e-mail personale a ciascun dipendente.

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, l'Ordine dispone l'adeguamento degli schemi tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

L'Ordine provvede ad adottare il proprio codice interno di comportamento nel rispetto dei tempi e dei

contenuti ivi stabiliti e in conformità alle Linee guida che sono state adottate dalla CIVIT (ANAC) con Delibera n. 75/2013, fatte salve le procedure di partecipazione previste dalla legge, in conformità a quanto previsto dal P.N.A.,

Paragrafo 7 (Formazione)

A partire dall'anno 2014, nel Piano annuale delle iniziative formative concordate nell'accordo integrativo annuale, è contenuta la disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione. All'interno di tale documento, su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, saranno individuati anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

Paragrafo 8 Obblighi di trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'Ordine è, ai sensi di legge, un ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge e è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale e del Ministero della Sanità e svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio Direttivo dell'Ordine (composto da 15 consiglieri) da un Collegio dei Revisori dei Conti e dalla struttura amministrativa composta da due dipendenti.

Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nella seguente tabella.

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA E RESPONSABILE
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale	Segreteria dell'Ordine – Consigliere Segretario
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Segreteria dell'Ordine – Consigliere Segretario
Accredito eventi formativi	Segreteria dell'Ordine – Consigliere Segretario
Riconoscimento crediti Formazione Professionale Continua degli Iscritti	Segreteria dell'Ordine – Consigliere Segretario
Esercizio del potere disciplinare nei confronti dei sanitari liberi professionisti iscritti all'albo per far rispettare il codice deontologico, che il farmacista è tenuto a seguire nell'esercizio della professione	Segreteria dell'Ordine – Presidente del Consiglio Direttivo – Consiglio Direttivo
Interporsi, se richiesto, nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e soggetti	Segreteria dell'Ordine – Presidente del Consiglio

diversi, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse	Direttivo – Consiglio Direttivo
Accesso documenti amministrativi	Segreteria dell'Ordine – Presidente del Consiglio Direttivo e Consigliere Segretario
Decoro e indipendenza dell'Ordine	Presidente del Consiglio Direttivo
Designazione di rappresentanti dell'Ordine presso Commissioni, enti e organizzazioni di carattere provinciale e comunale	Consiglio dell'Ordine
Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti	Consiglio dell'Ordine
Concorrere con le autorità locali nello studio e nell'attuazione di provvedimenti che comunque possono interessare l'Ordine	Consiglio dell'Ordine
Stabilire l'importo della quota d'iscrizione Consiglio dell'Ordine Redazione di pareri richiesti da Enti pubblici territoriali ovvero di pareri sugli orari e turni delle farmacie	Presidente del Consiglio Direttivo e Consigliere Segretario

2. Elaborazione e adozione del Programma

Nelle linee guida sono indicati i termini e le modalità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e il suo coordinamento il P.T.P.C. sulla trasparenza approvate con delibera n. 50 del 2013 della CIVIT.

Il responsabile, per la redazione del piano della trasparenza si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurano l'osservanza del Piano. Inoltre, tutti i dipendenti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

3. Le novità

L'Ordine dei farmacisti, in fase di prima applicazione della normativa in materia di trasparenza e integrità, si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale con l'attivazione di una specifica sezione denominata “**Amministrazione trasparente**” accessibile dalla *homepage* del sito internet che nel corso del 2021 sarà articolata secondo il modello proposto nell'allegato al citato decreto.

Con Delibera del 10 marzo 2021 il Consiglio Direttivo dell'Ordine ha inoltre nominato responsabile per la trasparenza il Dr. D'Urso Luigi, consigliere dell'Ordine.

4. Processo di attuazione del Programma

L'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza è previsto con cadenza annuale. Tutti gli interessati sono invitati attraverso la sezione “Amministrazione trasparente” inviare all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento.

5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma è pubblicato sul portale dell'Ordine nella sezione “Amministrazione trasparente” ed è

trasMESSO a tutti gli IScritti attraverso la circolare periodica.

6. Accesso agli atti e Accesso civico

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 .

La richiesta di accesso civico ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013:- personale assegnato alla segreteria dell'Ente.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI Paragrafo 9

(Programma cronologico e azioni conseguenti all'adozione del Piano)

In seguito all'approvazione del presente Piano e in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, l'Ordine si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

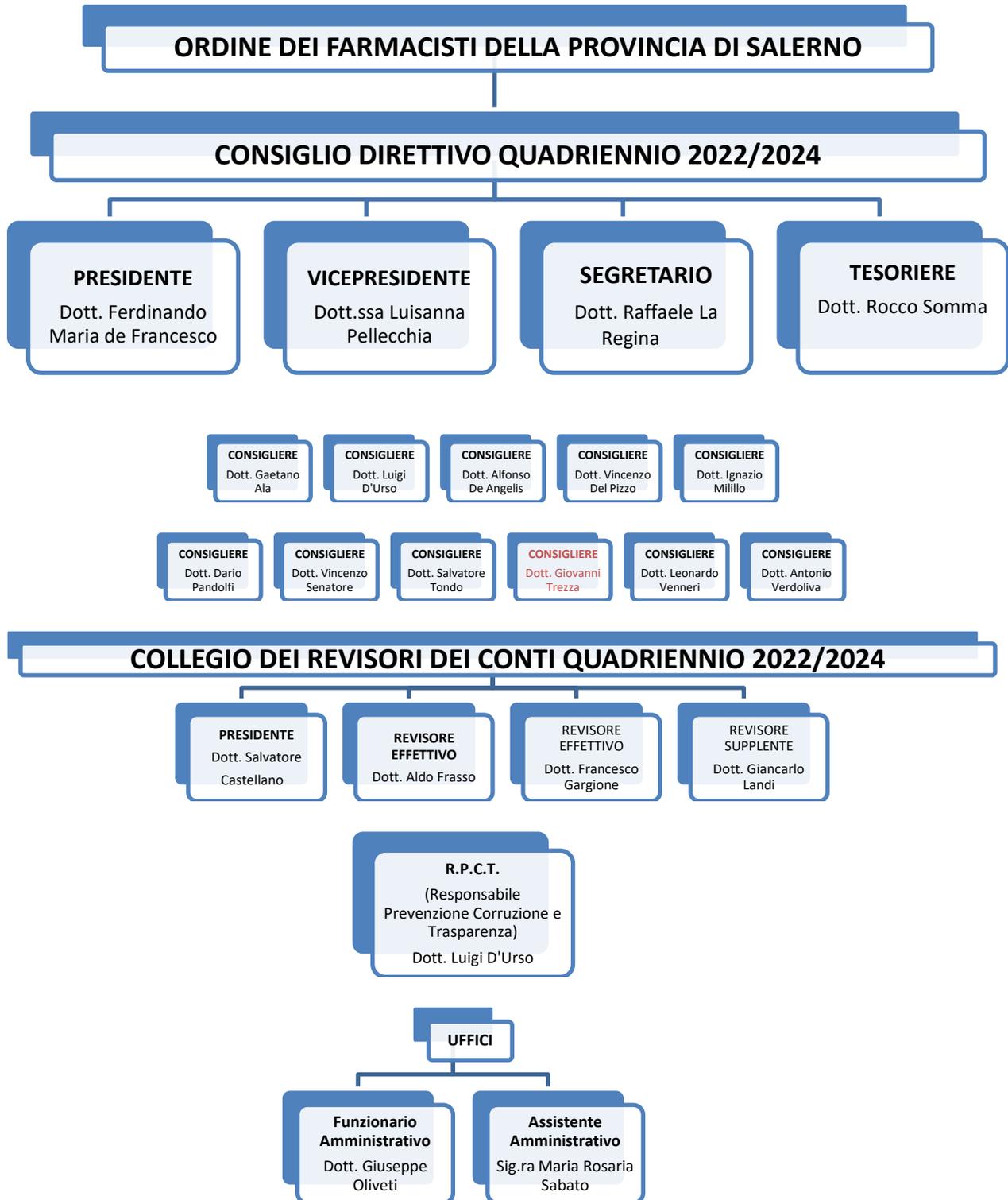
ATTIVITA'	QUANDO ESEGUIRLA	ORGANO PREPOSTO
Adeguamento del sito web istituzionale dell'Ordine agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della trasparenza
Diffusione del presente Piano tra gli uffici dell'Ordine e pubblicazione sul sito web	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
Proposta, da parte del Responsabile, dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione relativi alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
Proposta, da parte del Responsabile, dei programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione

Paragrafo 10
(Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)

1. Con cadenza annuale e ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine il Piano viene aggiornato. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Consiglio Direttivo.
2. In ogni caso, per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia, il presente Piano potrà subire modifiche e integrazioni.
3. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la Legge n. 190 del 2012, il D.Lgs. n. 33 del 2013 e il D.Lgs. n. 39 del 2013.
4. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul portale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA



X Consigliere dimesso in data 31/12/2022

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In ottemperanza al comma 4-bis, dell'articolo 14 della legge 124/2015, recante disposizioni in tema di "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", così come richiamato dall'Art. 263 L. 77/2020 di conversione con modificazioni del D.L. 34/2020, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (Decreto Rilancio), L'ordine dei Farmacisti della Provincia di Salerno, adotta il seguente Piano organizzativo di Lavoro agile.

- Alla luce dei risultati positivi dell'esperienza di lavoro agile adottata nel periodo legato all'emergenza epidemiologica da COVID-19 e in attuazione di quanto previsto dal nuovo 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 Salerno consentirà anche per il triennio 2022-2024 l'adesione al lavoro agile, per conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori 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.
- Il personale dipendente potrà svolgere l'attività lavorativa in remoto (smart working) su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale e con modalità semplificate fino al 31 dicembre 2024 ;
- Sarà assicurata la massima flessibilità di lavoro con turnazioni e alternanza di giornate lavorate in presenza e da remoto, comunque nel rispetto delle misure sanitarie e dei protocolli di sicurezza, anche prevedendo fasce di flessibilità oraria in entrata e in uscita;
- Saranno adottati sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile per verificare l'impatto sui servizi e le attività e saranno monitorate le prestazioni rese in *smart working* anche in base alle segnalazioni di utenti e imprese;
- il lavoro agile sarà senza vincoli di orario e luogo di lavoro, ma potrà essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità senza maggiori carichi di lavoro; ai lavoratori saranno comunque garantiti tempi di riposo e diritto alla disconnessione; inoltre, i dipendenti in modalità agile non potranno subire penalizzazioni professionali e di carriera;
- Sarà garantito il lavoro agile nei confronti dei genitori durante il periodo di quarantena obbligatoria del figlio convivente minore di anni 14 per contatti scolastici (art. 21-bis D.L. 104/2020), nonché dei lavoratori disabili o fragili anche attraverso l'assegnazione di mansioni diverse e di uguale inquadramento.
- nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento fiduciario, il lavoratore che non si trovi comunque nella condizione di malattia certificata, svolge la propria attività in modalità agile; nel caso in cui non sia possibile in relazione alla natura della prestazione, il lavoratore è comunque tenuto a svolgere le mansioni diverse e di uguale inquadramento assegnate dal dirigente per agevolare il lavoro agile;

- Saranno messi a disposizione i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, ma comunque rimane consentito l'utilizzo di strumentazione di proprietà del dipendente;
- nella rotazione del personale, l'ente farà riferimento a criteri di priorità: condizioni di salute dei componenti del nucleo familiare del dipendente, presenza di figli minori di 14 anni, distanza tra la zona di residenza/domicilio e la sede di lavoro, numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza;
- Tutte le riunioni saranno svolte in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.4 Rappresentazione della consistenza del personale

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, l'Ordine si avvale di n. 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato nell'area C, posizione economica C5 e di un dipendente a tempo parziale ed indeterminato inquadrato nell'area B, posizione economica B3

3.5 Programmazione strategica delle risorse umane

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Salerno è ente pubblico non economico di piccole dimensioni ,pertanto non sono previsti ulteriori ampliamenti di organico per il triennio 2022-2024 in quanto il fabbisogno di personale è ampiamente soddisfatto.

3.6 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

La rotazione del personale e un'allocazione diversa delle risorse non è configurabile per la presenza di dipendenti con qualifiche funzionali differenti, ma è comunque attuato un sistema di controllo sull'operato tramite l'adozione di misure specifiche affinché i dipendenti non soggetti a rotazione non abbiano 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.

3.7 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.

3.8 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Formazione riveste un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione, nel favorire la trasparenza e nel diffondere la cultura della legalità ed dell'integrità. L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, 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, il RPCT e i Responsabili per settore nel triennio 2022-2024 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 relazione a tale ottica.

La qualità del piano formativo verrà monitorata anche attraverso la compilazione di

questionari volti ad accertare le conoscenze dei partecipanti e capace di evidenziare le maggiori criticità sorte sul campo, di modo che possano essere attivate le misure formative necessarie alla risoluzione