



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO

GALLERIA ROMA/VIA C. CATTANEO, 8 – 61121 PESARO - C.F. 80000030413
PEC: ordinefarmacistipu@pec.fofi.it - E-mail: info@ordfarmacistips.it
Sito Internet: www.ordfarmacistips.it

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

TRIENNIO 2024 – 2026

In modalità semplificata ex art. 6 D.L. n. 80/2021

Approvato in data 25 gennaio 2024 con deliberazione n. 12 del
Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti di Pesaro e Urbino

Publicato sul sito internet nella sezione “*Amministrazione trasparente*”
e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica

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
2.3.1 - Valutazione di impatto del contesto esterno	6
2.3.2 - Valutazione di impatto del contesto interno	6
2.3.3 - Mappatura dei processi	8
2.3.4 - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	9
2.3.5 - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	10
2.3.6 - Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure	13
2.3.7 - Programmazione dell’attuazione della trasparenza	14
3 – Organizzazione e capitale umano	18
3.1 Struttura organizzativa	18
3.2 Organizzazione del lavoro agile	19
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	20
3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2023	20
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	20
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse	20
3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno	20
3.3.5 Formazione del personale	21
4 – Monitoraggio	21

Premessa

Con il D.P.R. n. 81/2022 ed il relativo D.M. attuativo sottoscritto in data 30 giugno 2022, si è completato il complesso iter normativo e regolamentare relativo al *Piano integrato di attività e organizzazione della Pubblica Amministrazione* (di seguito “PIAO”), introdotto dall’articolo 6 del D.L. n. 80/2021 (Decreto Reclutamento).

Il PIAO è il documento unico di programmazione e governance che sostituisce, integrandoli, molti dei piani che finora le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare annualmente, tra cui i piani della performance, il piano triennale di fabbisogno del personale (PTFP), il piano del lavoro agile (POLA) e il piano dell’anticorruzione e trasparenza (PTPCT).

Stando al dettato normativo, il PIAO viene predisposto:

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

L’Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pesaro e Urbino (“Ordine”), rientrando tra le Amministrazioni con non più di 50 dipendenti, adotta il PIAO in forma semplificata che, come tale, non prevede - rispetto allo schema ordinario - né la compilazione della Sezione 2, nella parte “*Valore pubblico*” e nella parte “*Performance*”, né la compilazione della Sezione 4 relativa al “*Monitoraggio*”.

L’Ordine, pertanto, procede alla compilazione esclusivamente della Sezione 1 “*Scheda anagrafica dell’amministrazione*”; della Sezione 2, nella parte relativa all’anticorruzione “*Rischi Corruttivi e Trasparenza*” e della Sezione 3 “*Organizzazione e Capitale Umano*”.

Il presente PIAO è stato approvato dal Consiglio Direttivo in data 25 gennaio 2024 (con Deliberazione n. 12) e sarà oggetto di aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano viene predisposto - in formato digitale - in base a criteri di applicabilità, proporzionalità e sostenibilità e viene pubblicato sul sito internet dell’Ordine (sezione *Amministrazione trasparente*) e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica all’indirizzo <https://piao.dfp.gov.it/>.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO
Indirizzo: GALLERIA ROMA/VIA C. CATTANEO, 8 – 61121 PESARO (PU)
Codice Fiscale: 80000030413
Codice IPA: orfap_pu
Codice Univoco: UFLQDM
Presidente pro tempore e Legale Rappresentante: Dr. ANGELO PASCUCCI
Personale: 2 dipendenti a tempo indeterminato e parziale, 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.ordfarmacistips.it
Indirizzo PEC: ordinefarmacistipu@pec.fofi.it
Indirizzo e-mail: info@ordfarmacistips.it

Norme che disciplinano le funzioni, i compiti e l'organizzazione dell'Ordine medesimo:

- **D.Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233**, recante “*Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse*”.
- **D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221**, recante “*Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse*”.
- **L. 11 gennaio 2018, n. 3**, recante “*Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza del Ministero della salute*”.
- **Regolamento interno per l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pesaro e Urbino**, approvato dal Consiglio Direttivo in data 14.2.1991 e dal Comitato Centrale della FOFI in data 25.2.1992.
- **Regolamento di Amministrazione e Contabilità per l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pesaro e Urbino** – **RAC**, approvato dal Consiglio Direttivo in data 27.7.2005 e dal Comitato Centrale della FOFI in data 31.10.2005, successivamente entrato in vigore in data 1.1.2006.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La Sezione “*Valore pubblico*” non è applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti e, dunque, non si applica a questo Ordine.

2.2 Performance

La Sezione “*Performance*” non è applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti e, dunque, non si applica a questo Ordine.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nella presente sezione del PIAO, relativa all’anticorruzione, viene incorporato il “*Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022 – 2024*” dell’Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pesaro e Urbino, predisposto dal RPCT Consigliere pro-tempore senza deleghe, Dr. Alberto Catani, adottato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 7 del 28.4.2022 e pubblicato sul sito internet dell’Ordine nella Sezione “*Amministrazione trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione*”.

Il sopracitato PTPCT 2022-2024, come previsto dalla Delibera ANAC n. 777/2021, su proposta del RPCT, è stato confermato anche per l’anno 2024 - con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 11 del 25.1.2024 - in quanto nell’ultimo anno, presso l’Ordine, non sono intercorsi fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative, ovvero modifica degli obiettivi strategici in un’ottica di incremento e protezione del valore pubblico.

Esso, come previsto dalla legge, definisce, per il triennio 2022 – 2024, 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, i flussi informativi.

Il PTPCT costituisce atto programmatico dell’attività dell’Ente e le previsioni si applicano e vengono attuate, ciascuno per le proprie competenze, da: RPCT, componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori, componenti delle Commissioni (anche se esterni), dipendenti, Data Protection Officer, consulenti e collaboratori.

La gestione del rischio prevede le seguenti fasi:

1. **analisi del contesto** (esterno ed interno) in cui l’Ente opera;
2. **valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. **trattamento del rischio** (identificazione e programmazione delle misure).

Tali fasi rappresentano un processo che, oltre a dover essere trasparente verso gli *stakeholders*, richiede una periodica rivalutazione da parte dell’Ordine attraverso attività di **monitoraggio** e **riesame**.

Il seguente processo di gestione del rischio, per l’anno 2022, si basa sulla normativa di riferimento e sulle Linee di indirizzo di tempo in tempo adottate da ANAC; sul criterio di compatibilità e di applicabilità di cui all’art. 2 bis comma 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2bis L. 190/2012 e sui principi di semplificazione e di proporzionalità tali da rendere sostenibili presso l’Ordine le attività di adeguamento e compliance.

Nonostante la documentazione completa relativa al sopracitato PTPCT sia disponibile sul sito istituzionale dell’Ordine, si riportano qui di seguito le principali sottosezioni inerenti alla Sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”:

- Valutazione di impatto del contesto esterno
- Valutazione di impatto del contesto interno
- Mappatura dei processi
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza

2.3.1 - Valutazione di impatto del contesto esterno

Territorio e caratteristiche

L'operatività dell'Ordine, che ha sede nella città di Pesaro, coincide con il territorio della Provincia di Pesaro e Urbino e si attua prevalentemente verso gli iscritti al proprio Albo (alla data di approvazione del presente programma il numero di iscritti è pari a 766).

Relativamente ai dati sulla criminalità, si segnala che – sulla base di rapporti rielaborati dal Sole 24ore e relativi al 2021 – la Provincia di Pesaro e Urbino si classifica alla 96a posizione con 2.118,2 denunce ogni 100.000 abitanti, per un totale di 7.565 denunce.

Relativamente all'Ordine professionale, si segnala che nell'anno 2021 non vengono registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai Dipendenti, ai Consiglieri, né illeciti da questi commessi; non vengono, altresì, segnalati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri.

Avuto riguardo alla missione e al posizionamento geografico, i principali soggetti portatori di interessi che si relazionano con l'Ordine sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- gli iscritti all'Albo dei Farmacisti della Provincia di Pesaro e Urbino;
- gli iscritti agli Albi dei Farmacisti di altre province;
- gli iscritti ad altri Ordini professionali;
- altri Ordini professionali (sanitari e non), anche fuori dal territorio provinciale;
- il Ministero della Salute quale organo di vigilanza;
- la Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani (FOFI);
- le Pubbliche Amministrazioni;
- gli Enti pubblici economici e non economici locali;
- le Università e gli Enti di istruzione e ricerca;
- le Autorità Giudiziarie;
- gli organismi e le federazioni con aree di attività coerenti con quella dell'Ordine;
- le Aziende ospedaliere, ASL, soggetti operanti a qualunque titolo nel settore sanitario;
- i Provider di formazione autorizzati e i Provider di formazione non autorizzati;
- gli Enti di previdenza e assistenza.

Per l'attuazione della propria attività, inoltre, l'Ordine ha sottoscritto le seguenti convenzioni/accordi con enti pubblici:

- Convenzioni per lo svolgimento del tirocinio professionale in Farmacia per gli studenti dei Corsi di Laurea in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche c/o alcune Università italiane (Urbino, Camerino, Bologna, Modena, Chieti, ecc.).
- Accordo con il Dipartimento di Scienze Biomolecolari dell'Università di Urbino per corso accademico “*La Farmacia Simulata*”.
- Protocollo d'intesa con la Provincia di Pesaro e Urbino, il Comune di Pesaro, il Quartiere 7 - Montegranaro, Muraglia e l'Associazione CAR.MA – Caregiver Marche, finalizzato a potenziare e valorizzare le attività scientifiche e divulgative del Centro Ricerche Floristiche “*Brilli-Cattarini*”.

2.3.2 - Valutazione di impatto del contesto interno

Coerentemente con la normativa di riferimento, l'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, organo di indirizzo politico-amministrativo eletto dagli iscritti ogni 4 anni.

Gli attuali organi direttivi dell'Ordine sono in carica per il quadriennio 2021-2024.

L'attuale Consiglio è composto da 9 membri e si è insediato in data 17.12.2021 (resta in carica per il periodo residuo in relazione alla cessazione anticipata del precedente Consiglio per dimissioni).

Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e presiede il Consiglio Direttivo e l'Assemblea degli iscritti, mentre le funzioni di Segretario e di Tesoriere corrispondono a quelli previsti dalla normativa di riferimento, ovvero il D.P.R. n. 221/1950.

L'attuale Collegio dei Revisori è composto da:

- Due membri effettivi ed un membro supplente insediati a seguito di elezioni in data 3.11.2020.
- Presidente (Revisore legale) in carica dal 1.1.2021.

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, l'Ordine si avvale di n. 2 dipendenti a tempo parziale, oltre che di professionisti esterni di tempo in tempo individuati in ragione della materia.

Il Consiglio Direttivo opera su mandato degli iscritti ai quali competono, attraverso l'Assemblea degli iscritti, i compiti di approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo dell'Ordine (su proposta del Consiglio Direttivo) e di deliberazioni in merito alle variazioni di bilancio.

Un elenco delle attribuzioni che spettano al Consiglio Direttivo - quale organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Ordine - è riportato nel PTPCT 2022-2024 - paragrafo *Parte I – Contesto di riferimento, adempimenti e soggetti > A. Missione dell'Ordine*.

L'Ordine, coerentemente con il disposto del D.L. 101/2013, non si dota di un OIV (Organismo Indipendente di Valutazione).

Il Consiglio, inoltre, si avvale di Commissioni consultive tematiche che supportano l'attività in via esclusivamente istruttoria e propositiva. All'atto di predisposizione del presente PTPCT, le Commissioni costituite risultano le seguenti:

- Scuola dei Farmacisti.
- Comitato di Garanzia della Qualità per la Formazione “*non ECM*”.

I Consiglieri dell'Ordine e i membri delle Commissioni consultive operano a titolo gratuito, senza corresponsione di alcun compenso/indennità di presenza alle riunioni o indennità di missione per gli incarichi di rappresentanza, se non un rimborso spese di trasferta per viaggio, vitto e alloggio. Al Presidente del Collegio dei Revisori (revisore legale) viene corrisposto un compenso annuale forfettario onnicomprensivo di € 2.082,00 (duemilaottantadue/00) per tutta la durata del mandato (2021-2024). Ai restanti componenti del Collegio dei Revisori viene corrisposto lo stesso trattamento dei componenti del Consiglio Direttivo.

Relativamente alla gestione economica dell'Ente ed avuto riguardo a quanto la normativa istitutiva dispone, l'Ordine definisce, con cadenza annuale e in via autonoma, le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione e individua il contributo annuale a carico degli iscritti, che costituisce forma di finanziamento dell'Ordine stesso.

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

L'Ordine non è soggetto al controllo della Corte dei Conti.

L'Ordine ha ritenuto, nel tempo, di normare la propria attività attraverso atti di autoregolamentazione che hanno creato regole univoche e consolidate. Gli atti di autoregolamentazione (regolamenti relativi all'organizzazione, amministrazione e contabilità dell'Ente, al codice di comportamento, all'accesso agli atti, ecc..) sono pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale e sono oggetto di revisione costante in caso di modifiche normative/regolamentari/organizzative.

2.3.3 – Mappatura dei processi

L'Ordine distingue tra aree di rischio generali (già normativamente stabilite e comuni alla Pubblica Amministrazione) e aree di rischio specifiche dell'Ente:

Aree di rischio generali	Processo
Area Gestione del Personale	<ul style="list-style-type: none"> reclutamento e modifica del rapporto di lavoro progressioni di carriera
Area conferimento incarichi a soggetti interni all'Ente	<ul style="list-style-type: none"> incarichi ai consiglieri incarichi ai dipendenti
Area Contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> affidamenti lavori, servizi e forniture (individuazione del bisogno, individuazione dell'affidatario, contrattualizzazione, verifica dell'esecuzione) affidamenti patrocini legali (individuazione affidatario) affidamento collaborazioni e consulenze professionali (individuazione del bisogno, individuazione dell'affidatario, contrattualizzazione, verifica dell'esecuzione)
Area gestione economica dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> gestione delle entrate (incasso quote e varie ed eventuali, gestione morosità) approvazione bilancio (preventivo/consuntivo) spese/rimborsi/missioni e trasferte dei consiglieri/dipendenti/collaboratori gestione ordinaria dell'Ente: spese correnti e funzionali
Area legale e contenzioso	ricezione, valutazione e gestione di richieste giudiziarie e/o risarcitorie

Aree di rischio specifiche	Processo
Rischi specifici dell'Ordine	Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale
	Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti
	Erogazione contributi/sovvenzioni/sussidi/patrocini
	Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti: offerta agli iscritti di eventi formativi "non ECM" ed eventi formativi ECM (tramite eventuale collaborazione con Provider accreditati ECM); riconoscimento crediti ECM degli Iscritti ed esoneri dall'attività formativa
	Indicazioni di professionisti su richiesta di terzi per lo svolgimento di incarichi specifici. Designazione di rappresentanti dell'Ordine presso Commissioni, enti e organizzazioni di carattere provinciale e comunale
	Formazione degli studenti in ambito "Farmacia Simulata"

	Attività varie della Scuola dei Farmacisti
	Esercizio del potere disciplinare nei confronti degli iscritti all'Albo
	Interporsi, se richiesto, nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e soggetti diversi, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse
	Concorrere con le autorità locali nello studio e nell'attuazione di provvedimenti che comunque possono interessare l'Ordine
	Redazione di pareri richiesti da Enti pubblici territoriali ovvero di pareri relativi al Servizio farmaceutico
	Verifica e gestione dell'adempimento dell'obbligo vaccinale degli iscritti (D.L. n. 44/2021 e s.m.i.)

2.3.4 - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Con particolare riguardo alle 3 aree di rischio specifiche individuate da ANAC con il PNA 2016 per gli Ordini professionali, si evidenzia:

1. Formazione professionale continua

La formazione professionale continua è rappresentata sia dal sistema ECM (Educazione Continua in Medicina) che dal settore "NON ECM". L'Ordine è stato Provider Nazionale ECM accreditato secondo la normativa specifica ma, a causa della pandemia da Coronavirus, da fine febbraio 2020 sono stati sospesi tutti gli eventi formativi residenziali accreditati a livello sia locale che nazionale. Visto il perdurare dello stato emergenziale, il Consiglio Direttivo, nella seduta del 18.5.2021, ha deciso la cessazione del Provider Nazionale ECM, riservandosi la possibilità, qualora le condizioni future lo permetteranno, di effettuare l'accreditamento di un nuovo Provider ECM. Se nell'anno 2022 verrà ritenuto opportuno, sarà possibile, eventualmente, organizzare per gli iscritti eventi formativi "NON ECM" o ECM (con il supporto di altri Provider accreditati).

In circostanze di ordinaria amministrazione - stato emergenziale permettendo - i processi ed eventi potenzialmente rischiosi sono di seguito evidenziati:

Processi rilevanti

- "NON ECM": Accredimento di eventi formativi "NON ECM": esame e valutazione, da parte del Consiglio Direttivo e del Comitato di Garanzia della Qualità per la Formazione "NON ECM", di tematiche rilevanti rispondenti ai fabbisogni formativi degli iscritti; adeguata professionalità di docenti; eventuale collaborazione con partner non accreditati ECM.
- ECM: Esame e valutazione da parte del Consiglio Direttivo delle offerte formative proposte da altri Provider di formazione autorizzati che possano essere incaricati di svolgere percorsi di formazione per i propri iscritti.
- Attribuzione ai propri iscritti di crediti formativi professionali ed esoneri dall'attività formativa ECM.

Possibili eventi rischiosi

- Inappropriata valutazione del Provider ECM o del partner non accreditato ECM a supporto; inappropriata valutazione dei fabbisogni formativi e degli argomenti trattati; scarsa qualità degli eventi formativi; insufficiente professionalità dei docenti; mancato rispetto della normativa ECM; conflitto di interessi.
- Impropria attribuzione di crediti formativi professionali / esoneri agli iscritti.

Possibili misure di prevenzione da adottare

- Controlli, da parte del Responsabile della Qualità della Formazione "NON ECM", sul rispetto delle procedure in tutte le fasi di organizzazione ed erogazione degli eventi formativi.

- Controlli a campione sulla persistenza dei requisiti in capo agli enti autorizzati all'erogazione della formazione.
- Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza di eventi formativi.
- Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti formativi / esoneri ai professionisti.

2. Rilascio parere di congruità

Tale attività istituzionalmente non viene svolta dall'Ordine.

3. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi su richiesta di terzi

Processi rilevanti

- Esame e valutazione, da parte del Consiglio Direttivo, della richiesta proveniente da terzi.
- Comunicazione ai soggetti interessati (iscritti) di tale richiesta, mediante avviso sul sito istituzionale e/o mediante circolare.
- Esame delle candidature pervenute, definizione dei requisiti/criteri e individuazione del professionista.

Possibili eventi rischiosi

- Valutazione arbitraria delle candidature.
- Mancato rispetto del criterio della rotazione.
- Mancata pubblicità della richiesta proveniente da terzi.

Possibili misure di prevenzione da adottare

- Delibera collegiale su individuazione dei criteri di scelta.
- Delibera motivata sulla scelta, nel rispetto dei criteri di imparzialità, mancanza di conflitti di interesse, rotazione e professionalità, requisiti di onorabilità (dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità).

2.3.5 - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Relativamente al trattamento del rischio e alle misure di prevenzione, l'Ordine si è dotato di misure di prevenzione obbligatorie (come individuate dalla normativa di riferimento e dai PNA di tempo in tempo susseguirsi) e di misure di prevenzione specifiche, prevalentemente costituite da procedure e regolamentazioni interne, controlli interni e delibere collegiali motivate con predeterminazione dei requisiti, oltre che dei controlli svolti dal RPCT.

Le misure di prevenzione sono state predisposte in coerenza con le dimensioni dell'Ente, con il tipo di attività svolta e con il livello di rischio valutato.

Misure di prevenzione obbligatorie

A. Attuazione misure di trasparenza, ovvero pubblicazione dei dati nella sezione *Amministrazione trasparente* e definizione del programma di trasparenza nel PTPCT secondo il criterio della compatibilità

Cfr. Sezione 2.3.7 *Programmazione dell'attuazione della trasparenza.*

B. Gestione dell'accesso civico (semplice e generalizzato) oltre che dell'accesso documentale agli atti

Cfr. Sezione 2.3.7 *Programmazione dell'attuazione della trasparenza.*

C. Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti, consiglieri, revisori, consulenti, collaboratori)

L'Ordine ritiene di fondamentale importanza assicurare l'etica e l'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'Ente stesso. Pur consapevole della peculiare applicazione del D.Lgs. 165/2001, l'Ordine si dota delle seguenti misure che si applicano ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai consiglieri e revisori, nonché ai consulenti e collaboratori.

Misure sull'accesso e sulla permanenza nell'incarico

Stante l'art. 3, co. 1 della L. 97/2001 (riguardante misure da adottare a seguito del rinvio a giudizio del dipendente), il Consigliere Segretario dell'Ordine, quale misura di prevenzione obbligatoria con cadenza annuale, richiede ai dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31 gennaio di ogni anno e viene chiesta e raccolta dal Consigliere Segretario stesso.

Rotazione straordinaria

Considerati 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 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 e del Consiglio in fase di affidamento.

Codice di comportamento specifico dei dipendenti

L'Ordine ha adottato il *Codice di comportamento specifico dei dipendenti pubblici*.

Gli obblighi di cui al suddetto Codice 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 del Farmacista* del 2018. Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al Consigliere Segretario.

Conflitto di interessi (dipendenti, consiglieri, revisori, consulenti)

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

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità 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 dell'Ordine.

In aggiunta alle predette misure, l'Ordine prevede che:

- Con cadenza annuale e scadenza al 31 gennaio di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario;
- in caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte dei consiglieri e revisori, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale al 31 gennaio;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio dell'Ordine, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza annuale al 31 gennaio;
- con cadenza annuale al 31 gennaio il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il RPCT verifica, attraverso l'autodichiarazione, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire incarichi.

Il soggetto cui deve essere conferito l'incarico rilascia una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina.

Il RPCT svolge questa verifica anche relativamente ai consiglieri e ai revisori dell'Ordine e, con cadenza annuale al 31 gennaio, le suddette autodichiarazioni devono essere rinnovate.

Con cadenza annuale al 31 gennaio il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di incompatibilità ed inconferibilità.

D. Formazione dipendenti/consiglieri/revisori/collaboratori

Anche per l'anno 2022 l'Ordine si dota di un *Piano della Formazione* - approvato dal Consiglio Direttivo contestualmente all'approvazione del PTPCT 2022-2024 (vedi allegato n. 2 del PTPCT 2022-2024) - in quanto ritiene che tutti i soggetti che, a prescindere dal ruolo di appartenenza, svolgono le attività a rischio di corruzione e di illegalità individuate dal PTPCT, debbano fruire di una formazione specialistica, con particolare riguardo alla predisposizione del Programma secondo il nuovo atto di indirizzo di ANAC (PNA 2019). Il Consiglio incoraggia e sostiene economicamente la partecipazione ad eventi formativi, dando incarico al RPCT di selezionarli sul mercato della formazione e con la collaborazione del Responsabile della Qualità della Formazione "NON ECM".

Le iniziative formative, pertanto, sono destinate ai seguenti soggetti: RPCT, personale dipendente, consiglieri, revisori, collaboratori.

E. Rotazione ordinaria del personale

Il Consiglio dell'Ordine, date le ridotte dimensioni dell'Ente e considerato il numero limitato di dipendenti (n.2 unità) operanti al suo interno, ritiene - per garantire la qualità e la continuità dell'azione amministrativa - non applicabile alcuna disposizione inerente la rotazione del personale.

Ritiene, altresì, che non sussistano le condizioni per l'elaborazione di un regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti. In ogni caso si rinvia alle relative norme in materia nel rispetto del buon andamento dell'attività amministrativa e del CCNL del comparto.

I dipendenti sono tenuti ad informare per iscritto il RPCT di tutti gli eventuali rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni (vedi il "*Codice di comportamento dei dipendenti*"). Inoltre, ogni qual volta dovesse verificarsi una variazione rispetto alla situazione già attestata, dovranno darne tempestiva comunicazione. I dipendenti si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

F. Autoregolamentazione

L'Ordine, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività, si è dotato di tempo in tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni; parimenti, l'Ordine recepisce e si adegua ad eventuali indicazioni fornite dalla Federazione Nazionale.

G. Whistleblowing - Misure a tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower)

L'Ordine si conforma alla normativa di riferimento, di tempo in tempo vigente, sul *whistleblowing*.

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente dell'Ordine che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire.

La gestione delle segnalazioni, di competenza del RPCT, avviene manualmente in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti e dell'impegno economico che un sistema automatizzato comporterebbe.

Il responsabile cura la conservazione delle segnalazioni in maniera separata dalla documentazione ordinaria e nel rispetto della normativa privacy.

Il responsabile tiene un registro in cui vengono annotate la data della ricezione e la data della presa in carico; anche il registro viene tenuto in conformità alla normativa privacy e alla normativa sul *whistleblowing*.

Il modello di segnalazione è allegato al *Codice di Comportamento dei Dipendenti* specifico dell'Ordine ed è altresì reperibile nel sito istituzionale dell'Ente.

La procedura per la gestione delle segnalazioni in oggetto si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai dipendenti.

Segnalazioni pervenute da terzi

Relativamente a segnalazioni di violazioni o irregolarità pervenute da terzi diversi dai dipendenti, il RPCT procede ad una preliminare valutazione del *fumus* e, in caso di segnalazione circostanziata, svolge le verifiche del caso secondo i poteri di verifica e controllo individuati nella Delibera 840/2018.

H. Flussi informativi tra Consiglio e RPCT

Il flusso di informazioni tra il Consiglio dell'Ordine e il RPCT è continuamente assicurato dal fatto che il RPCT sia anche Consigliere e che, dunque, è costantemente al corrente dell'attività svolta dal Consiglio. Ciò consente un monitoraggio e un controllo costanti.

Misure di prevenzione ulteriori e specifiche

Tutte le misure di prevenzione approntate dall'Ordine - sia quelle obbligatorie che quelle ulteriori e specifiche - sono tarate sulle attività svolte dall'Ente e sono indicate nella tabella riportata in calce alla presente Sezione Anticorruzione (pag. 17) "*Aree di rischio, processi, responsabili e misure di prevenzione*" (allegato n. 3 del PTPCT 2022-2024).

2.3.6 - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il funzionamento complessivo del processo stesso al fine di consentire eventuali tempestive modifiche che si rendessero necessarie.

Il monitoraggio è l'attività continua di verifica mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati riguardo al sistema nel suo complesso.

Monitoraggio

Ferme restando le indicazioni fornite da ANAC nell'Aggiornamento al PNA 2019 e all'ambito dei controlli esercitabili dal RPCT, l'attività di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione è svolta dal RPCT sulla base di una pianificazione dei controlli "*Piano annuale dei Controlli*" (vedi allegato n. 4 del PTPCT 2022-2024), stabilito annualmente, che tiene conto del livello di rischio attribuito.

L'attività di monitoraggio sulle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche viene svolta dal RPCT mediante le seguenti attività:

- *Controlli svolti dal RPCT contestualmente all'attività posta in essere dal Consiglio*
Il RPCT svolge un costante monitoraggio su tutte le attività di competenza del Consiglio. Relativamente alle attività poste in essere dai dipendenti, il RPCT si coordina con il Consigliere Segretario.
Il RPCT può richiedere, in qualsiasi momento e funzionalmente alla propria attività di controllo, informazioni utili alla verifica degli obblighi.
Il Responsabile, infine, tiene conto di segnalazioni/reclami non anonimi che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.
- *Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione annuale*
L'esito dei controlli converge nella Relazione annuale del RPCT che viene pubblicata online nella sezione *Amministrazione trasparente/Altri contenuti* e sottoposta dal RPCT stesso al Consiglio Direttivo, con cadenza annuale al 31 gennaio (salvo proroghe), per opportuna condivisione e valutazioni.

- Controlli svolti in sede di attestazione degli obblighi di trasparenza

Relativamente agli obblighi di trasparenza, il RPCT, in assenza di OIV, predispone e pubblica, con cadenza annuale, l'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14, co. 4, lett. g) del D.Lgs. 150/2009, secondo il principio della compatibilità e applicabilità di cui all'art. 2bis D.Lgs. 33/2013. Relativamente alle modalità di controllo, gli indicatori utilizzabili in relazione alla qualità delle informazioni sono: la qualità (completezza e chiarezza del contenuto), la tempestività, l'accuratezza e l'accessibilità.

Riesame

Con riguardo, infine, al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, il RPCT, a valle dei propri controlli, fornirà al Consiglio Direttivo - con cadenza annuale - proprie indicazioni e spunti al fine di verificare congiuntamente, in considerazione dell'assenza di OIV, l'efficacia dei presidi di prevenzione.

Il riesame coinvolge il Consiglio e il RPCT e viene sottoposto per conoscenza al Collegio dei Revisori.

2.3.7 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pesaro e Urbino si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 mediante la predisposizione - sul sito internet istituzionale - della Sezione *Amministrazione trasparente* e il suo costante aggiornamento.

L'Ordine assolve gli obblighi di trasparenza basandosi sui principi di proporzionalità e semplificazione, prestando particolare attenzione ad aspetti quali le dimensioni dell'ente, l'organizzazione, la missione istituzionale, la propensione al rischio e la normativa regolante la professione di riferimento, nonché rispettando le specifiche previsioni indirizzate ad Ordini professionali rinvenibili nelle Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC.

La presente sezione disciplina le modalità che l'Ordine adotta per rispetto della normativa sulla trasparenza, le misure organizzative, i flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli predisposti.

A. Qualità delle informazioni

La qualità delle informazioni risponde ai seguenti requisiti:

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

B. Soggetti responsabili

In ottemperanza al disposto della Del. 1310/2016 di ANAC e intendendo lo "Schema obblighi di Trasparenza e Responsabili 2022 - 2024" (allegato n. 5 del PTPCT 2022-2024) come un atto di programmazione dell'Ente, l'Ordine individua le seguenti attività per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza:

- Attività di raccolta/elaborazione/aggiornamento del documento o del dato.
- Attività di trasmissione del documento.
- Attività di pubblicazione del documento.
- Attività di monitoraggio e controllo.

I soggetti che concorrono alle sopracitate attività per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sono gli stessi individuati nella parte generale, ovvero:

- il RPCT (il Responsabile della Trasparenza è anche il Responsabile della Prevenzione della Corruzione Dr. Alberto Catani);
- il Consiglio Direttivo (tra cui, in particolare, il Consigliere Segretario D.ssa Mariangela Casoli ed il Consigliere Tesoriere D.ssa Sara Palazzotto);

- il Collegio dei Revisori;
- il personale dipendente di segreteria.

Il soggetto che provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale (sezione *Amministrazione trasparente*) dei dati/documenti precedentemente reperiti/predisposti/approvati dai soggetti responsabili individuati è Barbara Baldelli (dipendente dell'Ordine).

Si segnala, inoltre, il provider informatico (società di gestione del sito web) la cui attività consiste nella predisposizione e manutenzione del sito internet.

C. Modalità di pubblicazione dati e iniziative per la comunicazione della trasparenza

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

- Condivide la propria politica sulla trasparenza con i propri iscritti durante l'Assemblea annuale degli iscritti, illustrando le iniziative - anche organizzative - a supporto dell'obbligo.
- Contestualmente all'adozione del PTPCT e al fine di mettere i dipendenti in grado di assolvere con consapevolezza agli obblighi, organizza un workshop interno - a cura del RPCT - finalizzato alla condivisione del PTPCT (sotto il profilo operativo) e degli obblighi di pubblicazione.
- Incarica i dipendenti di trasmettere agli organi direttivi e ai consulenti/collaboratori esterni la documentazione aggiornata relativa all'anticorruzione e alla trasparenza amministrativa.

D. Misure organizzative per attuare la trasparenza

Sezione "Amministrazione trasparente"

La struttura della sezione "Amministrazione trasparente", posizionata in maniera chiara e visibile sulla *home page* del sito istituzionale dell'Ordine riflette l'allegato 1 della Del. 1310/2016 di ANAC e la pubblicazione dei dati tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali dell'Ordine, delle indicazioni fornite dal D.L. 101/2013, coordinato con la Legge di conversione n. 125/2013, in materia di adozione dei principi del D.Lgs. 165/2001, del criterio della compatibilità e applicabilità stabiliti dal *Decreto Trasparenza*, nonché del principio di semplificazione di cui al disposto dell'art. 3, 1 ter del *Decreto Trasparenza* e secondo le indicazioni della recente Delibera ANAC 777/2021.

In merito alle modalità di popolamento della sezione trasparenza:

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

Privacy e riservatezza

Il popolamento tiene conto 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 del rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

A tal riguardo, l'Ente, quale titolare del trattamento, si avvale del supporto consultivo del proprio DPO.

Obblighi di pubblicazione

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi del D.Lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nell'allegato n. 5 del PTPCT 2022-2024 "*Schema obblighi di Trasparenza e Responsabili - PTPCT 2022 - 2024*" (redatto secondo lo schema all. n. 2 alla delibera ANAC n. 777/2021 valido per gli ordini territoriali) che elenca i contenuti degli obblighi di trasparenza, i soggetti responsabili ed i tempi di aggiornamento e monitoraggio.

Tale schema definisce le articolazioni che devono essere presenti nella suddetta sezione: alcune di esse - anche alla luce delle semplificazioni previste dalla Delibera ANAC 777/2021 - sono destinate a restare prive di contenuto in quanto relative ad istituti non applicabili agli Ordini professionali (es.: *OIV, Performance, Opere*

pubbliche, Pianificazione e governo del territorio, Informazioni ambientali, Strutture sanitarie private accreditate, ecc..) oppure non presenti nel caso specifico dell'Ordine (assenza di figure dirigenziali, ecc.).

Modalità di pubblicazione

Il Responsabile della Trasparenza si avvale della dipendente Barbara Baldelli, assegnata alla segreteria dell'Ordine, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito internet istituzionale.

I dati da pubblicare sono trasmessi dai soggetti responsabili del reperimento/predisposizione a Barbara Baldelli che ne cura la pubblicazione.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative

Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo approvato su base annuale.

Il RPCT, inoltre, in mancanza di OIV, produce - sempre su base annuale - l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. g), D. Lgs. 150/2009 e, a tal fine, segue le indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione.

Disciplina degli Accessi

L'Ordine si è dotato di modalità per consentire l'accesso ai propri atti, documenti ed informazioni da parte di "chiunque".

Nell'ottica, poi, di ulteriormente regolamentare la disciplina degli accessi, in ossequio alla Delibera ANAC 1309/2016 e alla Circolare Madia 2/2017, l'Ordine ha adottato, in data 28.01.2020, un regolamento specifico disciplinante gli accessi "*Regolamento di accesso agli atti*", con cui intende gestire i tre tipi di accesso previsti dalla normativa vigente: l'accesso civico (semplice), l'accesso civico generalizzato e l'accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990).

Il Regolamento è corredato della necessaria modulistica ed è pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico*" sul sito istituzionale.

L'accesso agli atti viene gestito dal RPCT (in collaborazione con il personale dipendente) e il titolare del potere sostitutivo non viene nominato poiché, viste l'assenza/esiguità di richieste d'accesso finora pervenute all'Ordine e le dimensioni ridotte dell'Ente, non si ritiene tale figura indispensabile per la gestione dell'accesso civico.

In via di sintesi e nel rinviare al Regolamento citato, l'Ordine segnala le seguenti modalità di accesso:

1. Accesso civico (semplice)

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

2. Accesso civico generalizzato

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

3. Accesso ai documenti amministrativi (o documentale)

L'accesso ai documenti amministrativi è regolamentato dalla L. 241/1990 e s.m.i..

Registro degli Accessi

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

Ordine dei Farmacisti Pesaro e Urbino - Aree di rischio, processi, responsabili e misure di prevenzione - Allegato al PTCT 2022-2024

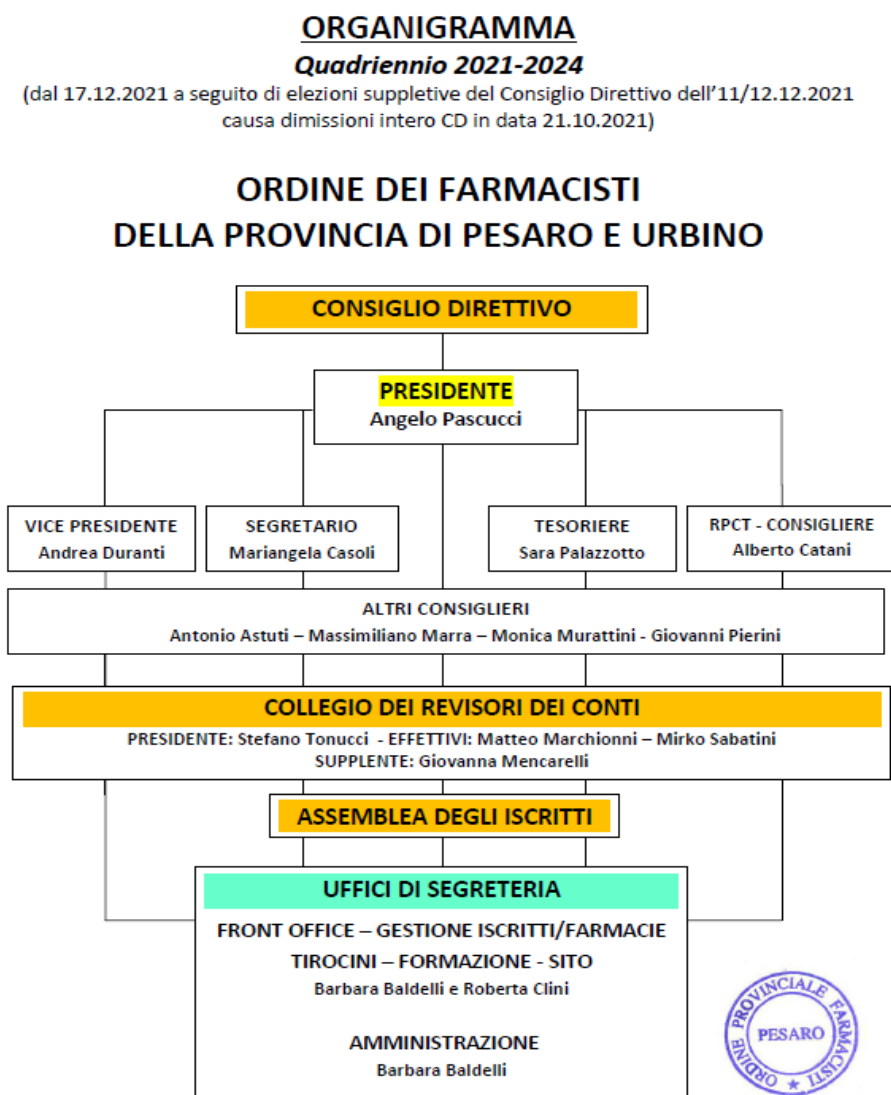
AREA	MAPPATURA DEI RISCHI, PROCESSI E RESPONSABILI			ANALISI DEI RISCHIO			GESTIONE DEL RISCHIO			REFERENTE RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	PROBLEMA	PROCESSI	SOGGETTI RESPONSABILI	RISCHIO INDIVIDUATO	RISCHIO INERENTE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE			
GESTIONE DEL PERSONALE (ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI CARRIERA)	1	Reclutamento per concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento	Consiglio Direttivo (in particolare Consigliere Segretario)	Aterazione delle modalità e dei risultati delle procedure concorsuali	A. basso B. basso C. basso	Bando di concorso, Misure di accesso e permanenza nell'incarico e prevenzione conflitto di interesse	Consigliere segretario	In concomitanza del reclutamento e scadenza annuale per le verifiche sul conflitto di interesse			
	2	Progressioni di carriera: fasce retributive/ concorsi interni/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative	Consiglio Direttivo (in particolare Consigliere Segretario)	Valutazioni discrezionali	A. basso B. basso C. basso	Valutazione del contesto interno, delibera motivata	Consigliere segretario	In concomitanza della procedura di avanzamento			
CONFERIMENTO INCARICHI A SOGGETTI INTERNI	3	Conferimento di incarichi ai dipendenti	Consiglio Direttivo (in particolare Consigliere Segretario)	Valutazioni discrezionali	A. basso B. basso C. basso	Valutazione del contesto interno, delibera motivata	Consigliere segretario	Contestualmente al conferimento			
	4	Conferimento di incarichi ai dipendenti	Consiglio Direttivo (in particolare Consigliere Segretario)	Valutazioni discrezionali	A. basso B. basso C. basso	Valutazione del contesto interno, delibera motivata	Consigliere segretario	Contestualmente al conferimento			
CONTRATTI PUBBLICI	5	Affidamento contratti sottoposti a scelta per gara pubblica	Consiglio Direttivo (in particolare Consigliere Tesoriere) e Collegio dei Revisori	Inappropriata analisi del fabbisogno, mancanza di livello qualitativo coerente con l'risigenza manifestata, mancato rispetto dei principi del codice dei contratti pubblici, valutazioni discrezionali	A. medio B. medio C. medio	Definizione del fabbisogno e modalità di affidamento, individuazione del terzo, assenza di conflitto di interessi / incompatibilità, rapporto di massima economicità, nel rispetto della continuità del servizio, verifica criteri di rotazione, verifica corretta esecuzione	Consiglio Direttivo	Contestualmente all'affidamento			
	6	Gestione delle entrate (incasso quote e varie ed eventuali, gestione morosità); approvazione bilancio (preventivo/consuntivo); spese/rimborsemissioni e trasferite dei consiglieri/dipendenti/laboratori; gestione ordinaria dell'Ente; spese correnti e funzionali e/o risarcite	Consiglio Direttivo (in particolare Consigliere Segretario)	Inappropriata analisi del fabbisogno, mancanza di livello qualitativo coerente con l'risigenza manifestata, mancato rispetto del RAC	A. basso B. basso C. basso	Regolamento di contabilità RAC, revisione contabile e approvazione dell'assemblea degli iscritti	Consiglio Direttivo, Consigliere Tesoriere, Collegio dei Revisori e Assemblea iscritti	Costantemente			
GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE	7	Procedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo	Consiglio Direttivo (in particolare Consigliere Segretario)	Inappropriata analisi di tutti i fattori	A. basso B. basso C. basso	Valutazione in sede di consiglio	Consigliere segretario	In caso di contenzioso o necessità di valutazione legale			
	8	Procedimenti amministrativi di rilascio certificazioni	Segretario dell'Ordine e Consigliere Segretario	Arbitrarietà, mancanza di controlli su autocertificazioni	A. basso B. basso C. basso	Controllo e ratifica consiglio direttivo	Consigliere segretario	Contestualmente alla richiesta			
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO PER IL DESTINATARIO	9	Erogazione contributi/sovvenzioni ai destinatari	Consiglio Direttivo, Consigliere Segretario e Collegio dei Revisori	Discriminazione tra soggetti richiedenti, istruttoria incompleta e utilizzo da parte del soggetto richiedente - della somma erogata	A. basso B. basso C. basso	Valutazione in sede di consiglio	Consiglio Direttivo, Consigliere Tesoriere, Collegio dei Revisori	In costanza di procedimento di erogazione			
	10	Formazione professionale continua ECM e "non ECM"; corsi ECM degli iscritti ed esoneri dall'attività formativa	Consiglio Direttivo, Segretario, Collegio di Garanzia "non ECM"	Inappropriata valutazione degli eventi formativi/docenti/Provider ECM; istruttoria incompleta; decisione arbitraria; conflitto di interessi	A. medio B. medio C. medio	Presenza del Responsabile della Qualità del Comitato di Garanzia "non ECM"	Consiglio Direttivo	Costantemente			
AREE SPECIFICHE DI RISCHIO (PNA 2016 - Parte speciale - Titolo II Ordini e Collegi professionali)	11	Rilascio di patenti di congruità sui corrispettivi	Nessuno	Nessuno	Nessuno	N/A	N/A	N/A			
	12	Indicazioni di professionisti su richieste di terzi per lo svolgimento di incarichi specifici	Consiglio Direttivo	Istruttoria incompleta; decisione arbitraria; discriminazione tra soggetti richiedenti	A. medio B. medio C. medio	Pubblicità agli iscritti, valutazione consulente dei requisiti di professionalità, osservazione del criterio di rotazione, prevenzione del conflitto di interessi	Consiglio Direttivo	Al bisogno			
ALTRE AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	13	Formazione degli Studenti in ambito "Farmacia Simulata"	Consiglio Direttivo	Inappropriata valutazione degli argomenti formativi/docenti/professionali	A. basso B. basso C. basso	Regolamento della Scuola dei Farmacisti	Consiglio Direttivo	Costantemente			
	14	Esercizio del potere disciplinare nei confronti degli iscritti all'Albo (compatibilmente con le modificazioni recentemente apportate dalla Legge Lorenzini)	Consiglio Direttivo	Istruttoria incompleta; decisione arbitraria; imparzialità; conflitto di interessi	A. basso B. basso C. basso	Valutazione in sede di consiglio	Consiglio Direttivo	Al bisogno			
ALTRE AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	15	Interporsi, se richiesto, nelle controversie tra sanitario e sanitario, o fra sanitario e soggetti diversi, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse	Consiglio Direttivo	Istruttoria incompleta; decisione arbitraria; imparzialità; conflitto di interessi	A. basso B. basso C. basso	Valutazione in sede di consiglio	Consiglio Direttivo	Al bisogno			
	16	Concorrere con le autorità locali nello studio e nell'attuazione di provvedimenti che comunque possono interessare l'Ordine; Redazione di pareri richiesti da Enti pubblici territoriali ovvero di pareri relativi al Servizio farmaceutico	Consiglio Direttivo	Istruttoria incompleta; decisione arbitraria; imparzialità; conflitto di interessi	A. medio B. medio C. medio	Valutazione in sede di consiglio secondo la normativa vigente	Consiglio Direttivo	Al bisogno			
ALTRE AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	17	Verifica e gestione dell'adempimento dell'obbligo vaccinale degli iscritti (D.L. n. 44/2021 e s.m.i.)	Presidente e Consiglio Direttivo	Istruttoria incompleta	A. basso B. basso C. basso	Valutazione secondo la normativa vigente	Consiglio Direttivo	Contestualmente alle necessità			

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Struttura organizzativa

All'atto della predisposizione del presente PIAO, l'Ordine dei Farmacisti di Pesaro e Urbino dispone del seguente sistema di governance:



L'Ordine si avvale di n. 2 Dipendenti per il Personale Amministrativo di cui:

- una posizione in Fascia B (trattamento economico B3) con part time di 25 ore settimanali;
- una posizione in Fascia B (trattamento economico B3) con part time di 20 ore settimanali.

Il CCNL di riferimento è quello Funzioni Centrali - Enti Pubblici non Economici.

Presso l'Ordine non vi sono posizioni Dirigenziali.

I poteri deliberativi sono integralmente detenuti dal Consiglio Direttivo.

I Dipendenti non hanno né poteri deliberativi, né autoritativi.

Stante la ridotta dotazione organica, si evidenzia come non vi sia una suddivisione rigida delle funzioni, bensì entrambe le dipendenti in servizio possono svolgere - nella maggior parte dei casi - le medesime attività sulla base delle esigenze del momento, ad eccezione di alcune attività amministrative/contabili che sono svolte da una sola unità (area B-B3 part time 25 ore settimanali).

ATTIVITÀ

SEGRETERIA/ AFFARI GENERALI (svolte da entrambe le dipendenti)

Attività front-office	Gestione Scuola dei Farmacisti e Farmacia Simulata
Convenzioni con Università per tirocinio pre-laurea	Gestione Sito Internet/Facebook
ENPAF (Assistenza e Previdenza)	Gestione tesserino riconoscimento
Esecutività determine e delibere	Newsletter
Gestione adempimenti relativi al servizio farmaceutico (orari, turni e ferie farmacie)	Organizzazione e gestione eventi (ECM e non ECM)
Gestione Albo Nazionale	Partecipazione a corsi di aggiornamento per il personale
Gestione Albo Nazionale Titolari	Presenza alle riunioni del Consiglio Direttivo
Gestione anagrafica farmacie	Protocollo
Gestione anagrafica iscritti	Rilascio certificati
Gestione assemblee iscritti ed elezioni organi	Rilascio patrocini e contributi
Gestione Commissioni varie (Esami di Stato, vigilanza farmacie, ecc...)	Servizio cerco/offro lavoro per gli iscritti
Gestione comunicazioni	Servizio helpdesk
Gestione ECM e COGEAPS	Supporto agli Organi e alle Commissioni dell'Ente
Gestione posta in entrata e in uscita	Supporto ai procedimenti disciplinari
Gestione pratiche/commissioni varie	Supporto pratiche cittadini stranieri
Gestione pratiche iscrizione-cancellazione-trasferimento	Verifica autocertificazioni
Gestione pubblicazioni dell'Ordine	Verifica scadenza permesso di soggiorno

CONTABILITA'/AMMINISTRAZIONE (svolte da una sola dipendente)

Adempimenti normativi vari (IPA, ARAN, PERLAPA, Partecipazioni, ecc...)	P.I.AO - P.T.F.P. – P.T.P.C.T.
Anticorruzione e Trasparenza	Presenza alle riunioni del Collegio dei Revisori
Collaborazione per predisposizione bilanci e relazioni	Privacy - GDPR Regolamento 2016/679
Elaborazione split-payment e versamento IVA	Pubblicazione adempimenti Legge 190/2012
Gestione Anagrafe Tributaria	Rapporti con Consulenti esterni
Gestione caselle PEC iscritti	Redazione mandati e reversali
Gestione cassa e predisposizione riepiloghi	Responsabile cassa economale
Gestione quote iscrizione ed altri incassi tramite sistema PagoPA	Ricezione/validazione fatture elettroniche
Gestione recupero quote anni precedenti	Richiesta CIG
	Stesura contratti
	Supervisione conto bancario
	Tenuta dei registri contabili

3.2 - Organizzazione del lavoro agile

Per l'anno 2024 l'Ordine non ha adottato un Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA). Infatti il POLA è sezione del Piano di Performance e gli Ordini, per esplicita esclusione operata dal D.L. n. 101/2013, convertito in Legge n. 125/2013, non sono tenuti a tale tipo di programmazione. Durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19, in particolare nell'anno 2020, non sono state operate scelte attuative in tema di lavoro agile in quanto le attività dell'Ordine erano state regolarmente svolte dal personale dipendente in presenza, garantendo, comunque, il rispetto delle norme anti-contagio.

Le prestazioni lavorative del Personale dipendente vengono eseguite principalmente nelle postazioni fisse all'interno della sede dell'Ordine.

Eccezionalmente, nei casi di necessità ed urgenza, viene prestata anche al di fuori dell'orario di lavoro, all'interno dell'abitazione, utilizzando un collegamento da remoto, con mezzi propri.

L'Ordine valuterà, per l'anno 2025, se dotarsi del POLA.

3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'Ordine ha proceduto ad adottare il proprio "*Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (P.T.F.P.) – triennio 2024-2026*", su proposta del Consigliere Segretario D.ssa Mariangela Casoli, con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 10 del 25.1.2024.

Per la rappresentazione della presente sezione ci si riporta al sopracitato Piano che risulta integralmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nelle Sezioni "*Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali*" e "*Amministrazione trasparente/Personale/Dotazione organica*".

3.3.1. - Rappresentazione della consistenza del Personale al 31 dicembre 2023

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine svolge le proprie attività con il supporto di n. 2 Dipendenti Amministrativi: un part time di 25 ore settimanali posizione B-B3 ed un part time di 20 ore settimanali posizione B-B3.

Ai Dipendenti si applica il CCNL del Comparto Funzioni Centrali - Enti Pubblici non Economici (pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente/Personale/Contrattazione collettiva*"), nel cui rispetto l'Ordine ha sempre fatto fronte pienamente al costo del personale.

3.3.2. - Programmazione strategica delle risorse umane

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pesaro e Urbino è Ente Pubblico non Economico di piccole dimensioni e la dotazione organica prevede solamente 2 dipendenti. Non essendo previste cessazioni dal servizio né ampliamenti di organico (in quanto il fabbisogno di personale risulta attualmente soddisfatto), la programmazione delle risorse - disposta ed approvata nel sopracitato "*Piano Triennale del Fabbisogno del Personale*" - prevede, per il triennio 2024-2026, la conferma di un part time di 25 ore settimanali posizione B-B3 e di un part time di 20 ore settimanali posizione B-B3.

3.3.3. - Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Si rileva che, in relazione alle esigenze funzionali della struttura, non sussistono condizioni di eccedenze di Personale e, conseguentemente, non sussiste l'esigenza di ricollocazione del Personale.

Infatti, come indicato nel PTPCT 2022-2024, "*il Consiglio dell'Ordine, date le ridotte dimensioni dell'Ente e considerato il numero limitato di dipendenti (n. 2 unità) operanti al suo interno, ritiene - per garantire la qualità e la continuità dell'azione amministrativa - non applicabile alcuna disposizione inerente la rotazione del personale*".

Pertanto non risulta attualmente configurabile un'allocazione diversa delle risorse.

3.3.4. - Strategia di copertura del fabbisogno

I dipendenti, se del caso, saranno reclutati sulla base di procedure concorsuali pubbliche ed inquadrati nel CCNL del Comparto Funzioni Centrali - Enti Pubblici non Economici. Le progressioni economiche all'interno delle aree e tra le aree, nel triennio 2024-2026, avverranno secondo tempi e modalità stabilite ai sensi degli artt. 14 e 17 del CCNL Comparto Funzioni Centrali (periodo 2019/2021) firmato il 9.5.2022.

3.3.5. - Formazione del Personale

L'Ordine garantisce ai propri dipendenti attività formative volte al potenziamento delle competenze ed al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché al mantenimento ed allo sviluppo della professionalità.

La formazione del Personale dipendente riveste un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione, in quanto volta a favorire la trasparenza e a diffondere la cultura della legalità e dell'integrità. La formazione e, quindi, 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.

Con particolare riferimento alle tematiche della anticorruzione e della trasparenza amministrativa, pertanto, l'Ente ritiene che tutti i seguenti soggetti che, a prescindere dal ruolo di appartenenza, svolgono le attività a rischio di corruzione e di illegalità individuate dal PTPCT, debbano fruire di una formazione specialistica: RPCT, personale dipendente, consiglieri, revisori, collaboratori e componenti delle Commissioni consultive dell'Ente.

A tal fine l'Ordine ha proceduto, con delibera n. 11 del 25.1.2024, a confermare per l'anno 2024 il proprio PTPCT 2022 – 2024 (approvato con Deliberazione n. 7 del 28.4.2022) comprensivo dell'allegato n. 2 *“Piano della Formazione del Personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza – ANNO 2022”*.

Per la rappresentazione della presente sezione *“Formazione del Personale”*, ci si riporta al sopracitato Piano che risulta integralmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella Sezione *“Amministrazione trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione”*.

Il Consiglio incoraggia e sostiene economicamente la partecipazione ad eventi formativi, dando incarico al RPCT sia di fornirli direttamente *“in house”* con la collaborazione e professionalità del Responsabile della Qualità della Formazione *“NON ECM”*, Dr. Giancarlo Clini, sia di selezionarli sul mercato della formazione. Ulteriore formazione viene predisposta ed erogata dalla Federazione Ordini Farmacisti Italiani in maniera altamente funzionale allo svolgimento delle attività ordinistiche. La formazione verrà assicurata, altresì, mediante la messa a disposizione di circolari, articoli, materiale informativo e didattico.

Il *Piano della Formazione* deve essere *“flessibile”*, costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia normative che professionali ed organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

La programmazione delle attività formative, realizzata distinguendo percorsi di formazione obbligatoria a livello generale e specifico, segue i criteri di: valorizzazione del personale; continuità e costante adeguamento delle competenze professionali; uguaglianza e pari opportunità; massima partecipazione; rilevazione dei fabbisogni formativi; feedback sui corsi (gradimento); raccolta di proposte di miglioramento e segnalazioni; contenimento della spesa pubblica; pubblicità del materiale didattico; adeguatezza alle esigenze e agli obiettivi dell'Ente; efficacia ed efficienza.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

La Sezione *“Monitoraggio”* non è applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti e, dunque, non si applica a questo Ordine.