



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
Via Piccard 16/G 42124 Reggio Emilia
e-mail: info@ordinefarmacisti.re.it PEC ordinefarmacistire@pec.fofi.it
www.ordinefarmacisti.re.it

P.I.A.O. PER IL TRIENNIO 2023/2025

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Reggio Emilia è adottato, ai sensi del decreto-legge 9 giugno 2021, n 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i., con le modalità semplificate previste per le pubbliche amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti dall'art. 1, co. 3, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e nel rispetto degli adempimenti stabiliti dall'art. 6 del decreto 24 giugno 2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

VERSIONE 1 – BOZZA PIAO	APPROVATA DAL CONSIGLIO DIRETTIVO CON DELIBERA N. 103 DEL 24/03/2023
PUBBLICA CONSULTAZIONE	HOME PAGE DEL SITO WWW.ORDINEFARMACISTI.RE.IT DAL 24/03/2023 AL 29/03/2023
VERSIONE 2 – VERSIONE DEFINITIVA	APPROVATA DAL CONSIGLIO DIRETTIVO CON DELIBERA N. 105 del 29/03/2023
CONFERMA PIAO 2023/2025	APPROVATA DAL CONSIGLIO DIRETTIVO DEL 30/01/2024 DELIBERA N.119 DEL 30/01/2024

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (“PIAO”), previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, è il documento unico di programmazione e governance che assorbe molti dei Piani che le PPAA erano in precedenza tenute a predisporre annualmente, quali il piano di performance, di fabbisogno del personale, della parità di genere, del lavoro agile, dell'anticorruzione e trasparenza.

I contenuti del PIAO, inizialmente indicati dall'art. 6 sopra citato, sono stati successivamente riformulati e puntualizzati con il DM del 30 giugno 2022 che ha previsto uno schema di PIAO ordinario ed uno semplificato per gli enti con non più di 50 dipendenti.

L'Ordine dei farmacisti di Reggio Emilia, quale ente pubblico non economico, 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 della Sezione 4 relativa al “Monitoraggio”.

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

Il presente PIAO è stato approvato dal Consiglio Direttivo in data 29/03/2023 e con Delibera n. 105 e sarà oggetto di aggiornamento nei tempi previsti dalla normativa di riferimento. Il presente PIAO è stato approvato in bozza in data 24/03/2023 con Delibera n. 103, la pubblica consultazione è durata dal 24/03/2023 al 29/03/2023.

Il PIAO viene pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://piao.dfp.gov.it/>; il soggetto nominato quale delegato all'utilizzo del Portale del PIAO è la dipendente Porta Marika, con lettera prot.202201144 del 27/09/2022 e delibera del Consiglio Direttivo del 17.1.2023.

Il PIAO può essere consultato in formato aperto sia sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Altri contenuti/prevenzione della corruzione sia sul sito <https://piao.dfp.gov.it/plans> cercando il nominativo del nostro Ordine

Il PIAO e le modifiche restano pubblicati per 5 anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 Decreto Trasparenza

In conformità all'art. 1, co. 8 L. 190/2012, il RPCT relativamente alla Sezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO procede alla compilazione della Scheda Piano Triennale sulla Piattaforma on line di ANAC per la condivisione dei programmi triennali, coerentemente con le tempistiche disposte dall'Autorità.

Per una ulteriore trasparenza, l'Ordine, inoltre, pubblicherà sul proprio sito istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PIAO fornendo link del Dipartimento Funzione Pubblica e link alla sezione Amministrazione trasparente.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
Sede: Via Piccard, 16/G – 42124 Reggio Emilia
Codice fiscale: 80010030353 - Codice IPA: orfar-re Codice Univoco: UFMDJ9
Presidente: Dr. Alexan Alexanian
Personale: al 24/03/2023 n.1 dipendente a tempo indeterminato C1 e n.1 dipendente a tempo indeterminato A1
Comparto di appartenenza: Pubbliche Amministrazioni – Enti pubblici non economici
Normativa di riferimento: - Decreto legislativo Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 – legge istitutiva degli Ordini Professionali: https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/100-statuti-regolamenti-leggi-regionali/1064-ricostituzione-degli-ordini-delle-professioni-sanitarie-e-per-la-disciplina-dell-039-esercizio-delle-professioni-stesse.html?token=1afc6ea28fb23a334f2fcd7766e88a6e7746ba6b - Decreto Presidente della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221: https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/100-statuti-regolamenti-leggi-regionali/1066-legge-attuativa-dpr-n-221-del-1950.html?token=c4f09a667f36c6c150c379f08ca6c0ea2336edd9 - Legge 11 gennaio 2018 n. 3: https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/100-statuti-regolamenti-leggi-regionali/1068-decreto-lorenzin-legge-03-2018.html?token=172cdb5edd19dc9a59ec7cb7ddf84dba6d2be5fe
Regolamento interno e di organizzazione: approvato dal Consiglio Direttivo 28/01/1989 https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/27:regolamento-interno-ordine-1989.html?s=Atti+generali

Mail: info@ordinefarmacisti.re.it - PEC: ordinefarmacistire@pec.fofi.it - Sito web: <https://www.ordinefarmacisti.re.it/>

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Tale sezione non è applicabile per le amministrazioni fino a 50 dipendenti

2.2 PERFORMANCE

Tale sezione non è applicabile per le amministrazioni fino a 50 dipendenti

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

POLITICA DELL'ENTE

Il presente programma definisce la politica anticorruzione, gli obblighi di trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione della corruzione che l'ente adotta per il triennio 2023-2025.

In coerenza con le indicazioni normative e regolamentari, il Programma intende il concetto di corruzione nella sua accettazione più ampia, e si riferisce sia gli illeciti corruttivi individuati dalla normativa penalistica gli artt. 314 e ss. Sia alle ipotesi di "corruttella" e "mala gestio" quali deviazioni dal principio di buona amministrazione costituzionalmente stabilito.

Al fine di mappare e prevenire il rischio corruttivo, l'Ordine dei Farmacisti di Reggio Emilia sin dal 22/06/2018 ha adottato il programma triennale di prevenzione della corruzione, ritenendolo un utile strumento di migliore organizzazione e programmazione, predisposto sulla base degli esiti dei controlli e monitoraggio svolti dal RPCT relativamente all'anno 2022 e riportati nella Relazione Annuale del RPCT 2022 pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente al link https://ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente.html?s=Prevenzione+della+Corruzione&cat=94-relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza sottoposta al Consiglio Direttivo in data 22/12/2022.

L'Ordine nella propria attività di adeguamento, si conforma e segue le indicazioni fornite dalla Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani di

livello nazionale.

PRINCIPI

Nella redazione del Programma si sono seguiti i seguenti principi:

- **COINVOLGIMENTO DELL'ORGANO DI INDIRIZZO:** Il Consiglio direttivo partecipa attivamente e consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo, approvando preliminarmente gli obiettivi strategici e di trasparenza e partecipando alla mappatura dei processi e all'individuazione delle misure di prevenzione; tutti i consiglieri facenti parte dell'organo direttivo sono consapevoli delle attività di adeguamento e partecipano alle deliberazioni in maniera informata
- **PREVALENZA DELLA SOSTANZA SULLA FORMA – EFFETTIVITA':** Il processo di gestione del rischio è stato realizzato avendo riguardo alle specificità dell'Ente ed ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo mediante il contenimento e la semplificazione degli oneri organizzativi. A tal riguardo, la predisposizione di un nuovo piano triennale tiene conto delle risultanze derivanti dalle attività di controllo e monitoraggio poste in essere nell'anno 2021, e si focalizza sui punti da rinforzare
- **GRADUALITA' E SELETTIVITA':** L'Ordine sviluppa le diverse fasi di gestione del rischio con gradualità e persegue un miglioramento progressivo, distribuendo gli adempimenti nel triennio secondo un criterio di priorità. A tal riguardo, la fase di ponderazione del rischio funzionalmente individua le aree che richiedono un trattamento prioritario.
- **BENESSERE COLLETTIVO:** L'Ordine opera nella consapevolezza che la gestione del rischio persegue un aumento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, in primo luogo, i professionisti iscritti all'Albo tenuto. Per questo motivo gli iscritti sono costantemente al corrente dell'adeguamento sia mediante il sito istituzionale dell'ente, sia mediante l'Assemblea degli iscritti durante la quale il Consiglio direttivo fornisce aggiornamenti e indicazioni

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

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

- Consiglio Direttivo (quale organo politico-amministrativo)
- Revisori contabili (quale organo deputato alla verifica del bilancio di cui fa' parte il Presidente che non è farmacista ed è stato nominato a seguito avviso di selezione pubblica e garantisce l'esercizio della vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente)
- Assemblea degli iscritti (quale organo deputato dell'approvazione dei bilanci)

Oltre a tali organi segnaliamo anche:

- La Federazione Nazionale
- Ministero competente, con i noti poteri di supervisione e commissariamento
- il CCEPS, quale organo competente per i ricorsi in tema di Albo, i ricorsi elettorali e organo giurisdizionale disciplinare

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

SISTEMA DI CONTROLLO ANTICORRUZIONE
<p>MISURE OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE E ANTICORRUZIONE</p> <ul style="list-style-type: none">* nomina RPCT* aggiornamento della sezione amministrazione trasparente* adozione del PIAO* adozione codice generale dei dipendenti e codice specifico dell'ente (applicabile anche ai Consiglieri, ai Revisori e ai fornitori)* Verifica delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo* Gestione degli accessi
<p>CONTROLLI INTERNI</p> <ul style="list-style-type: none">* Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza* approvazione dei Bilanci da parte del Consiglio Direttivo* monitoraggio attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione da parte del RPCT mediante la compilazione della Scheda di monitoraggio presente nella piattaforma ANAC* Relazione annuale del RPCT
<p>CONTROLLI ESTERNI</p> <ul style="list-style-type: none">* Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti* revisione contabile da parte dei Revisori dei Conti* Vigilanza del Ministero della salute e coordinamento con la Federazione Nazionale Ordini Farmacisti Italiani per l'adempimento degli obblighi anticorruzione e trasparenza

ADEMPIMENTI ATTUATI

L'Ordine si conforma alla normativa in base al principio di proporzionalità e in base alla propria organizzazione interna.

In riferimento alla delibera 80 del 21/04/2024 in cui il Consiglio dell'Ordine aveva fissato una serie di obiettivi strategici da realizzare, alla data di approvazione del seguente programma l'Ordine ha:

- Nominato il proprio RPCT in data 11/11/2020
- Predisposto il proprio PIAO 2022/2024 in data 26/10/2022 pubblicandolo secondo le indicazioni ricevute da ANAC
- Strutturato, popolato ed aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale in base al principio della compatibilità.
- Raccolto, con cadenza annuale le dichiarazioni dei membri del proprio Consiglio Direttivo relativamente all'insussistenza di situazioni di incompatibilità, inconfiribilità
- Adottato il Codice specifico di Comportamento inviando a tutti i dipendenti, ai Consiglieri e a tutti i fornitori
- Predisposto dal RPCT il controllo e verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza in data 23/06/2022
- Con la delibera 93 del 26/10/2022 il Consiglio dell'Ordine ha regolamentato il controllo delle veridicità delle autocertificazioni in fase di iscrizione/cancellazione/trasferimento e per ottenere sovvenzioni o benefici economici
- Pubblicata la Relazione annuale del RPCT
- adottato ed attuato un piano di monitoraggio sulle misure di prevenzione
- formato i propri dipendenti ed RPCT con corsi di aggiornamento su aree a maggior rischio di corruzione come da tabella che segue:

DATA CORSO	TITOLO CORSO	CHI HA TENUTO IL CORSO	PARTECIPANTE	ORE FREQUENZA
13-14/01/2022	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DELIBERA ANAC N.777/2021 E SEMPLIFICAZIONI PER ORDINI PROFESSIONALI	LEGISLAZIONE TECNICA	PORTA MARIKA	3
03/02/2022	ANAC – SULL'ONDA DELLE SEMPLIFICAZIONE E DELLA TRASPARENZA	ANAC	PORTA MARIKA	2,5
11/03/2022	GESTIONE DEI DOCUMENTI E LORO CONSERVAZIONE	ORDINEP	PORTA MARIKA	1
09/03/2022	IL NUOVO PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2022/2024: METODO DI REDAZIONE E ANALISI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO DELLE INFORMAZIONI	OFFICINA LEGISLATIVA	PORTA MARIKA	3
13/05/2022	DECRETO PNRR: NUOVO REGIME DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	ASMEL	PORTA MARIKA	1
12/04/2022	IL PTPTC 2022/2024 ALLA LUCE DEGLI ORIENTAMENTI ANAC PER LA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	LEGISLAZIONE TECNICA	PORTA MARIKA	2 ORE
03/05/22 E 19/05/22	CORSO TEORICO PRATICO DI CONTABILITA' FINANZIARIA ED ECONOMICO PATRIMONIALE CON RIFERIMENTO	VISURA	PORTA MARIKA	8 ORE

	ALL'UTILIZZO DI COGESWIN PLUS			
13/06/2022	ATTESTAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA: ISTRUZIONI PER GLI ORDINI TERRITORIALI	LEGISLAZIONE TECNICA	PORTA MARIKA	2 ORE
03/05/22 E 19/05/22	CORSO TEORICO PRATICO DI CONTABILITA' FINANZIARIA ED ECONOMICO PATRIMONIALE CON RIFERIMENTO ALL'UTILIZZO DI COGESWIN PLUS	VISURA	SALSI SUSANNA	8 ORE
06/09/2022	IL PIAO: MODELLI OBIETTIVI E CONTENUTI	ASMEL	PORTA MARIKA	1 ORA
16/09/2022	CODICE DI COMPORTAMENTO SPECIFICO DEI DIPENDENTI DELL'ORDINE	LEGISLAZIONE TECNICA	PORTA MARIKA	1,5 ORE
22/09/2022	IL PIAO NELLE PPAA FINO A 50 DIPENDENTI: IL CASO DEGLI ORDINI PROFESSIONALI	LEGISLAZIONE TECNICA	PORTA MARIKA	1 ORA
16/09/2022	CODICE DI COMPORTAMENTO SPECIFICO DEI DIPENDENTI DELL'ORDINE	LEGISLAZIONE TECNICA	SALSI SUSANNA	1,5 ORE
22/09/2022	IL PIAO NELLE PPAA FINO A 50 DIPENDENTI: IL CASO DEGLI ORDINI PROFESSIONALI	LEGISLAZIONE TECNICA	SALSI SUSANNA	1 ORA
19/10/2022	IL RPCT NEGLI ORDINI PROFESSIONALI	LEGISLAZIONE TECNICA	PORTA MARIKA	1,5 ORE
19/10/2022	IL RPCT NEGLI ORDINI PROFESSIONALI	LEGISLAZIONE TECNICA	CAVAZZOLI ALESSIO	1,5 ORE
24/10/2022	L'ALBERO DELLA TRASPARENZA, OBBLIGHI E CARENZE SIGNIFICATIVE DI PUBBLICAZIONE	LEGISLAZIONE TECNICA	PORTA MARIKA	1,5 ORE
24/10/2022	L'ALBERO DELLA TRASPARENZA, OBBLIGHI E CARENZE SIGNIFICATIVE DI PUBBLICAZIONE	LEGISLAZIONE TECNICA	SALSI SUSANNA	1,5 ORE

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

In considerazione del dettato normativo, il Consiglio direttivo ha proceduto a programmare i proprio obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati formalmente adottati con Delibera n.101 del 24/03/2023.

Tali obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza sono parte della programmazione strategico-economica dell'Ente, espressa nella predisposizione del bilancio preventivo, approvato dall'Assemblea degli iscritti in data 28/11/2022.

Gli obiettivi vengono di seguito indicati:

ATTIVITA' DA ESEGUIRE/OBIETTIVI STRATEGICI	RESPONSABILE	INDICAZIONE TEMPORALE SU TEMPISTICA COMPLETAMENTO
Adozione di un Nuovo Regolamento Interno dell'Ordine. L'ultimo risale al 1989 e non è più in linea con le nuove direttive di anticorruzione/trasparenza e non richiama la nuova normativa (L.n.3 del 11/01/2018) di riordino della disciplina degli Ordini delle Professioni sanitarie	Personale dipendente Ordine/RPCT/Consiglio	Entro il 31/12/2023
Procedure informatizzate e automatizzate presenti sui programmi forniti da FOPI tramite la Rete Unica Federale attiva dal 27/12/2022	Personale dipendente Ordine/RPCT	Aggiornamento costante
Intensificazione della formazione e/o aggiornamento dei consiglieri/revisori e del personale dipendente, con particolare attenzione alle aree/attività a maggior rischio di corruzione	Personale dipendente Ordine/RPCT/Consiglio Direttivo	Entro il 31 dicembre di ogni anno
Consultazione pubblica aperta a <i>stakeholder</i> per tutti i nuovi Regolamenti e PIAO 2023/2025	Personale dipendente Ordine	Ogni volta che si pubblica un nuovo Regolamento
Adottare misure di regolamentazione specifica per l'area di affidamenti, per la gestione dell'affidamento (delibera), per la gestione del processo di assegnazione CIG	Personale Ordine/RPCT/Consiglio	Entro il 31/12/2023

FINALITÀ DEL PROGRAMMA TRIENNALE

Attraverso il Programma triennale, l'Ordine si dota e organizza presidi finalizzati a:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità procedendo ad una propria valutazione del livello di esposizione ai fenomeni di corruzione intesa nella sua accezione più ampia
- Assicurare la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni

secondo il criterio della compatibilità meglio espresso dal D.Lgs. 33/2013, art.2 bis, co.2

- Svolgere una mappatura delle aree, dei processi e dei rischi – sia reali sia potenziali – e, conseguentemente, individuare le misure di prevenzione idonee a prevenirli;
- Garantire che i soggetti che, a ciascun livello, operano nella gestione dell'Ordine abbiano la necessaria competenza e provati requisiti di onorabilità e non operino in conflitto di interesse, sia reali sia potenziali
- Assicurare l'applicazione del Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell'Ordine ai dipendenti e, in quanto compatibile, a Consiglieri dell'Ordine, collaboratori e consulenti
- Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.whistleblower)
- Garantire la più ampia trasparenza attraverso la gestione dell'accesso civico generalizzato e accesso agli atti

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E OSSERVANZA DEL PTPCT

- RPCT
- CONSIGLIO DIRETTIVO
- DIPENDENTI/UFFICI DELL'ORDINE
- ORGANO DI REVISIONE CONTABILE
- COMPONENTI DEI GRUPPI DI LAVORO E COMMISSIONI TEMATICHE
- TITOLARI DI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
- COLLABORATORI E CONSULENTI
- STAKEHOLDERS

IL RPCT

Con delibera n. 68 del 11/11/2020 l'Ordine ha proceduto alla nomina del RPCT nella persona del Dr.Cavazzoli Alessio. Tale scelta è stata adottata in quanto Consigliere senza deleghe gestionali. Tale scelta è stata adottata in considerazione della mancanza di dirigenti in organico e della presenza di 2 dipendenti a tempo part-time dedicate a molteplici attività operative.

Il RPCT svolge compiti previsti dalla normativa di riferimento e in conformità alle disposizioni normative e regolamentari:

- * possiede qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
- * non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate
- * dialoga costantemente con l'organo di indirizzo secondo un sistema di flussi informativi
- * è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo
- * presenta requisiti di integrità ed indipendenza
- * con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi

In caso di impedimento temporaneo della durata superiore a 1 mese, il RPCT viene sostituito dalla segretaria Porta Marika; in caso di

impedimento definitivo o di vacatio il Consiglio direttivo procede con immediatezza alla nomina di un nuovo RPCT.

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

<https://www.ordinefarmacisti.re.it/ordine/amministrazione-trasparente/13-piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/724-nomina-responsabile-anticorruzione-e-trasparenza.html?token=9ee5cb9246e75f65688ba7e4465932437e2fcbb3>

CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, utili per l'attuazione. Il Consiglio dell'Ordine inoltre ha il dovere di un controllo generalizzato sulla compliance dell'ente alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza

DIPENDENTI

I dipendenti dell'Ordine, compatibilmente con le proprie competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPCT con specifico riguardo alla parte di mappature dei processi e dei rischi fornendo i propri input e le proprie osservazioni e altresì, prendono parte al processo di attuazione del PTPCT, assumendo incarichi e compiti specifici.

ORGANO DI REVISIONE

L'Ordine si è dotato di un Collegio dei revisori, nelle persone del Dott. Riccardo Moratti (Presidente) esterno all'Ente che vigila sulla regolarità contabile, Dr.ssa Laura Clivio, Dr.ssa Angela Manfredi e membro supplente Dr.ssa Sonia Manelli. L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma. Si segnala che, stante la normativa di riferimento e la peculiarità di autogoverno, presso l'Ordine non è presente una struttura di audit interno

DPO

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

STAKEHOLDERS

I portatori di interesse sono stati interpellati per contribuire all'adozione del presente programma mediante la pubblica consultazione. Non sono pervenuti contributi o indicazioni da parte degli stakeholders.

Si segnala che in considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'Albo.

GESTIONE DEL RISCHIO

PREMESSE

Il Consiglio, in coerenza con il PNA 2019, ha pianificato per il prossimo triennio la predisposizione e l'attuazione della metodologia di valutazione del rischio secondo il criterio c.d. "qualitativo" invece che "quantitativo".

Coerentemente al principio di gradualità, l'Ordine già dal presente programma ha ritenuto di meglio articolare la fase di gestione del rischio ed ha proceduto ad analizzare in maniera più approfondita il contesto esterno ed interno, con particolare riguardo alla mappatura dei rischi e quindi conformandosi agli indirizzi forniti da ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Relativamente alla valutazione del rischio, per il 2021 l'Ordine ha individuato una metodologia di valutazione del rischio basata su indicatori specificatamente afferenti al sistema ordinistico il cui calcolo conduce ad individuare un livello di rischio alto, medio o basso

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto (esterno ed interno) in cui l'ente opera,
- valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
- trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e loro programmazione)
- monitoraggio delle misure di prevenzione, riesame del sistema generale di gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio viene condotto:

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

Il processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla fase di mappature a analisi, viene rivisto e aggiornato con cadenza annuale in concomitanza della predisposizione annuale del PTPCT

SEZIONE I - ANALISI DEL CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Ordine dei Farmacisti di Reggio Emilia ha sede in Via Piccard, 16/G a Reggio Emilia e la sua operatività si estende per il territorio di tutta la provincia di Reggio Emilia. E' un ente pubblico non economico istituito ai sensi del D.Lgs C.P.S. 13/09/1946, n.233 e regolato da normative

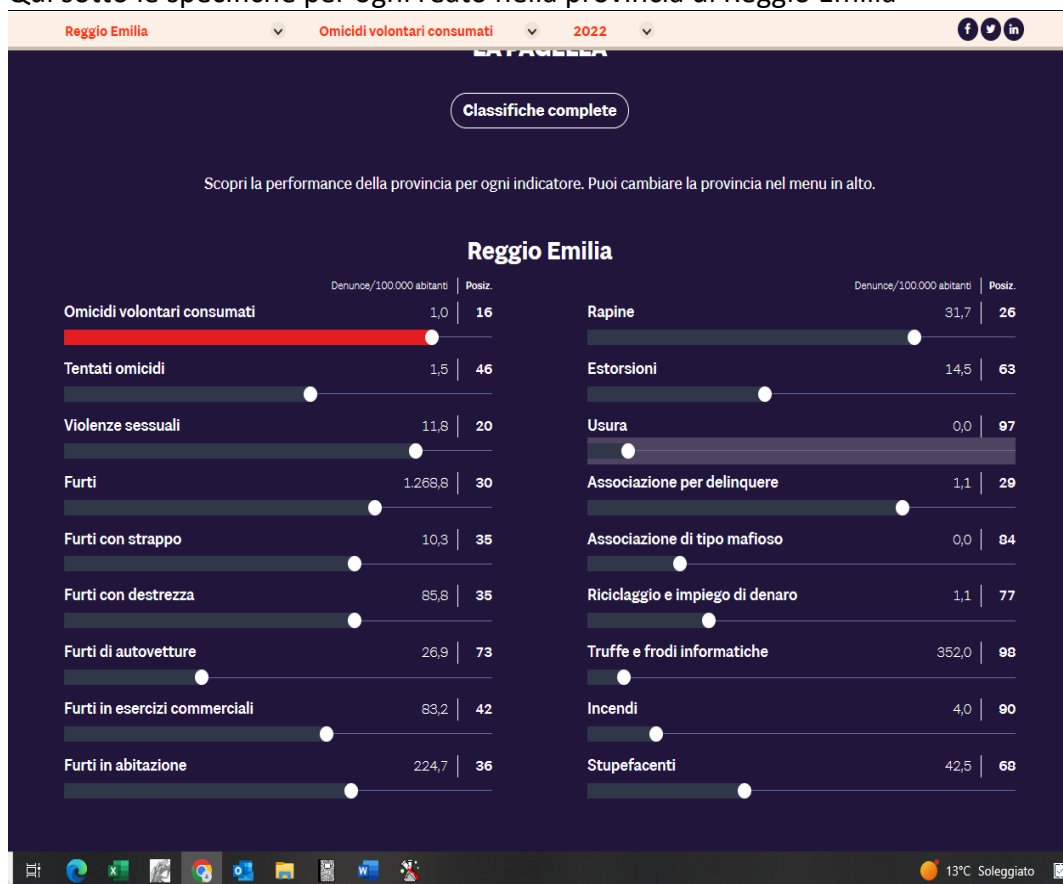
succedutesi nel tempo.

L'operatività dell'Ordine coincide con il territorio della provincia di Reggio Emilia e si attua prevalentemente verso gli iscritti al proprio albo (alla data di approvazione del presente programma il numero di iscritti è pari a 823.

La provincia di Reggio Emilia conta 525.586 abitanti (al 31/12/2021) e si estende su una superficie di 22912 Km² con una densità media di abitanti pari a 228 ab/Km². I comuni della provincia di Reggio Emilia sono 42.

Relativamente al contesto sociale e alla sicurezza, si segnala che – sulla base di rapporti elaborati dal Sole 24 ore e relativi al 2022 – la provincia di Reggio Emilia si classifica alla 38^a posizione con 3250 denunce ogni 100.000 abitanti con 17.037 denunce.

Qui sotto le specifiche per ogni reato nella provincia di Reggio Emilia



L'economia del territorio si basa essenzialmente sul settore terziario avanzato, finanziario e cooperativo nonché su quello industriale - produttivo

sviluppato nei settori della meccanica e della mecatronica.

L'agricoltura e l'allevamento sono fiorenti soprattutto in campo suinicolo, lattiero-caseario, enologico ed ortofrutticolo. A livello industriale, i tipi d'insediamento produttivo si caratterizzano soprattutto in entità di medio-piccola dimensione che spaziano in diversi settori e che vedono nello storico distretto industriale meccanico cittadino il nucleo più numeroso di aziende. Particolarmente sviluppati sono quindi i settori meccanico, mecatronico, ceramico, elettronico, alimentare, del design e della moda, tessile.

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

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

- iscritti all'albo dei farmacisti della provincia di riferimento
- iscritti all'albo dei farmacisti di altre provincie
- Ministero della Salute quale organo di vigilanza
- PPAA
- enti pubblici locali
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Altri ordini e collegi professionali, anche di altre provincie
- Organismi e federazioni con aree di attività coerenti con quella dell'Ordine
- Aziende ospedaliere, ASL, soggetti operanti a qualunque titolo nel settore sanitario
- Provider di formazione autorizzati
- Federazione Nazionale
- Cassa di previdenza

L'operatività dell'Ordine è interessata dalle seguenti diverse variabili esterne:

- mutamenti delle politiche governative inerenti alla gestione degli Ordini
- estensione di normative/regolamentazione di tipo pubblicistico agli Ordini quali enti pubblici non economici
- smart-working dovuto all'emergenza sanitaria
- adozione di numerose direttive con difficoltà interpretative (digitalizzazione/conservazione/protocollazione/privacy/trasparenza e corruzione)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

CARATTERISTICHE E SPECIFICITÀ DELL'ENTE

L'Ordine è:

- un organo di diritto pubblico con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale
- dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare
- sottoposto alla vigilanza della FOFI e del Ministero della Salute
- finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica.

Il contesto interno dell'Ordine professionale risente della specialità di questa tipologia di enti che, pertanto, sono qualificati enti pubblici a matrice associativa.

Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- Dimensione territoriale (nazionale, provinciale o regionale)
- Autofinanziamento (potere impositivo)
- Assenza di controllo contabile della Corte dei Conti
- Controllo di Bilancio dell'Assemblea degli iscritti
- Specifica applicazione di talune normative (DL 101/2010 conv.L. 125/2013 e da D.Lgs 33/2013)
- Particolarità della governance (affidata al Consiglio Direttivo)
- Assenza di potere decisionale in capo ai dipendenti
- Missione istituzionale ex lege
- Sottoposizione e controllo del Ministero della salute con poteri di commissariamento
- Coordinamento della Federazione

ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE RISORSE ECONOMICHE

Sotto il profilo dell'organizzazione delle risorse umane, si rappresenta che:

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n.9 Consiglieri, eletti ogni quattro anni ora in carica per il quadriennio 2021-2024 con le seguenti cariche:

- DR.ALEXAN ALEXANIAN – Presidente
- DR.SSA SILVANA BOCCADORO – Vice Presidente
- DR.GIOVANNI DI LORENZO – Tesoriere
- DR.ALBERTO FONTANA – Segretario
- DR.SSA FEDERICA GRADELLINI – Consigliere
- DR.LIONELLO LASAGNI – Consigliere

DR.ALESSIO CAVAZZOLI – Consigliere
DR.SSA BARBARA MOSCIATTI – Consigliere
DR.MARCO CAMORANI – Consigliere

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l'Ordine si avvale del Collegio dei Revisori dei Conti che è composto da un Presidente esterno da due revisori effettivi e da un revisore supplente eletti ogni 4 anni ora in carica per il quadriennio 2021-2024:

- Presidente MORATTI Dott. RICCARDO
- Effettivo MANFREDI Dott.ssa ANGELA
- Effettivo CLIVIO Dott.ssa LAURA
- Supplente MANELLI Dott.ssa SONIA

I membri del Consiglio e del Collegio dei Revisori dei conti operano a titolo gratuito senza alcun gettone di presenza e gli stessi incarichi e trasferte e spostamenti richiesti vengono spesati con solo il rimborso spese chilometriche come da delibera di Consiglio n.62 del 29/01/2019 e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma 1 volta al mese.

Il Presidente dei Revisori dei Conti – Dr.Riccardo Moratti è stato nominato (delibera n.69 del 26/11/2020) a seguito di selezione pubblica (delibera 67 del 11/11/2020) e riceve un compenso di 1200,00 € annuali.

Le attività del Consiglio Direttivo sono regolate da Regolamento interno approvato dal Consiglio Direttivo del 28/01/1989.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati n.2 dipendenti a tempo indeterminato.

L'Organigramma dell'Ordine prevede:

- Consiglio Direttivo – poteri di direzione e amministrazione
- RPCT/DPO – staff al Consiglio direttivo
- Collegio Revisori
- Segreteria

Le attività svolte dall'Ordine sono altresì elencate nella sezione Amministrazione Trasparente/attività e procedimenti

Le attività ricalcano la missione istituzionale dell'Ordine come individuata nella normativa di riferimento. L'Ordine opera sotto la vigilanza del Ministero della Salute ed è disciplinato in primis dal D.Lgs. C.P.S. 13/09/1946, n.233 recante "ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse", come modificato dalla L.11/01/2018, n.3, nonché dal D.P.R. 05/04/1950, n. 221, recante "approvazione del Regolamento per l'esecuzione del decreto legislativo 13/09/1946, n.233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse". L'Ordine è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei farmacisti ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

L'Ordine, nel tempo, ha proceduto a normare la propria attività attraverso i seguenti atti di autoregolamentazione disponibili alla sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali e qui indicati in forma tabellare:

NOME DEL REGOLAMENTO	FINALITA'
REGOLAMENTO INTERNO	DISCIPLINARE LE ATTIVITA E I COMPITI DELL'ORDINE
REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	DISCIPLINARE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DELL'ORDINE
REGOLAMENTO PRIVACY	STRUMENTO DI SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DI COLORO CHE TRATTANO DATI PERSONALI
REGOLAMENTO CONSERVAZIONE	REGOLAMENTARE LA NORMATIVA DELLA DIGITALIZZAZIONE E PROTOCOLLAZIONE
REGOLAMENTO DELLE PRESTAZIONI	STABILIRE IL CONTRIBUTO DA RICHIEDERE PER OGNI SERVIZIO
REGOLAMENTO CONCESSIONE SUSSIDI	CONCEDERE SUSSIDI A CAUSA DI DISOCCUPAZIONE INVOLONTARIA
CODICE DI COMPORTAMENTO SPECIFICO DEI DIPENDENTI APPLICABILE ANCHE AI CONSIGLIERI REVISORI E FORNITORI	NORMARE CHE IL COMPORTAMENTO DI TUTTI COLORO CHE HANNO RAPPORTI CON L'ORDINE A PARTIRE DAI DIPENDENTI SIA ETICO/CORRETTO E PROFESSIONALE

In considerazione della normativa istitutiva e regolante la professione, il processo decisionale è interamente in capo al Consiglio direttivo che opera sempre collegialmente decidendo secondo il criterio della maggioranza e previa verifica di conflitto di interessi in capo ai componenti. Nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti.

Il Consiglio dell'Ordine, per gestire al meglio gli adempimenti e al fine di ripartire gli incarichi, durante il Consiglio direttivo del 11/11/2020, ha definito quanto segue:

- delega privacy: Dr.Fontana Alberto
 - delega sui rapporti con l'Università: Dr.Lionello Lasagni, Dr.ssa Federica Gradellini e Dr.Lionello Lasagni e Dr.Alexan Alexanian
 - delega rapporti con AUSL: Dr.Alberto Fontana e Dr.Alexan Alexanian
 - delega e partecipazione Professore e Professore al femminile: Dr.ssa Barbara Mosciatti
 - delega Società Lazzaro Spallanzani: Dr.Marco Camorani
 - delega ai rapporti con cittadino e con altri sanitari in caso di richieste, contestazioni e segnalazioni: Dr.Lionello Lasagni
 - delega per quesiti professionali: Dr.ssa Federica Gradellini
 - delega per colloqui ai tirocinanti: Dr.Alexan Alexanian e Dr.ssa Silvana Boccadoro
- I delegati non percepiscono remunerazione per l'incarico svolto.

L'operatività dell'Ordine è altresì supportata da un consulente fiscale Labanti e Pasini, e da un consulente buste paga Studio Renna e associati.

Sotto il profilo dell'organizzazione economica dell'Ordine si rappresenta che:

L'Ordine forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento e pertanto il bilancio dell'Ordine, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli iscritti. L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti. L'Ordine, coerentemente con il disposto del DL 101/2013 e secondo l'attestazione rilasciata dal RPCT in data 08/02/2021, non si dota di un OIV. L'Ordine, ha incassato 779 quote di iscritti al 31/12/2022 a fronte di 780 quote emesse. La quota mancata è stata versata in data 19/01/2023. L'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante deferimento al Consiglio di disciplina, secondo il Regolamento istitutivo DPR n.221/50.

Relativamente ai rapporti economici con la Federazione, si segnala che l'Ordine versa 41,80 € per ciascun proprio iscritto al fine di contributo al funzionamento della stessa.

FLUSSI INFORMATIVI DA RPCT E CONSIGLIO DIRETTIVO/DIPENDENTI/ORGANO DI REVISIONE

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente; il RPCT partecipa alle adunanze del Consiglio con possibilità di esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio.

In ogni caso, i verbali e le delibere vengono trasmesse al RPCT

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 31/12 di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che stante il Codice dei dipendenti approvato questi sono tenuti ad un dovere di

collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestio. Il Consigliere segretario invita i dipendenti ad una stretta collaborazione, e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

PROCESSI – MAPPATURA, DESCRIZIONE E RESPONSABILE

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

All'atto di predisposizione del presente PTPCT si identificano le seguenti macrocategoria di processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina

AREA RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RESPONSABILE OPERATIVO	RESPONSABILE ESECUTIVO	DESCRIZIONE E RIFERIMENTO ALLA NORMATIVA
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO PER CONCORSO PUBBLICO	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIA	CCNL 2019/2021
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIA	
AREA AFFIDAMENTI	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA E CONSULENZE	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIA RPCT REFERENTI	D.LGS. 165/2001
	AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE – SELEZIONE DEL CONTRAENTE	CONSIGLIO DIRETTIVO /TESORIERE	CONSIGLIO DIRETTIVO TESORIERE	SEGRETERIA	D.LGS. 50/2016
GESTIONE ECONOMICA/PATRIMONIALE DELL'ENTE	BILANCIO	CONSIGLIO DIRETTIVO/ TESORIERE	CONSIGLIO DIRETTIVO/ TESORIERE	SEGRETERIA	L.3/2018 DPR 221/50
	REGISTRAZIONE CONTABILI/ENTRATE/USCITE	REVISORI CONTI	REVISORI CONTI		

AUTORIZZAZIONI E PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO	TENUTA ALBO PROFESSIONE	CONSIGLIO DIRETTIVO/ SEGRETARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO/ SEGRETARIO	SEGRETERIA	LEGGE 3/2018
	CONCESSIONI PATROCINIO GRATUITO CONCESSIONE UTILIZZO DEL LOGO	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIA	
AUTORIZZAZIONI E PROVVEDIMENTI CON EFFETTO ECONOMICO	EROGAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI SUSSIDI	CONSIGLIO DIRETTIVO/ TESORIERE/ REVISORI DEI CONTI	CONSIGLIO DIRETTIVO/ TESORIERE/ REVISORE DEI CONTI	SEGRETERIA	SOVVENZIONE DI PROGETTI E INIZIATIVE CON BENEFICIARIO ENTI E SOGGETTI DI NATURA PUBBLICA O PRIVATA
AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	FORMAZIONE PROFESSIONALE	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIA	L.3/2018
AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	ESERCIZIO DEL POTERE DISCIPLINARE	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIERE DELEGATO	SEGRETERIA	COD.DEONTOLOGICO COMPITI DELL'ORDINE
AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	ATTUAZIONE PROVVEDIMENTI E RILASCIO DI PARERI	CONSIGLIO DIRETTIVO	CONSIGLIO DIRETTIVO	SEGRETERIA	

ELENCAZIONE RISCHI - INDICATORI ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI

L'Ordine, per ciascuno dei processi sopra descritti, ha individuato gli eventi rischiosi verificabili, attribuendo un giudizio di rischiosità. Tale analisi è svolta sulla base di indicatori di rischio e la presenza di c.d. fattori abilitanti che sono:

- mancanza di misure di prevenzione obbligatorie
- assenza di autoregolamentazione in settori specifici
- eccessiva regolamentazione/complessità della regolamentazione
- mancanza di trasparenza
- la concentrazione dei poteri decisionali
- l'inadeguatezza o incompetenza del personale addetto
- la complessa applicabilità della normativa agli Ordini in assenza di un atto di indirizzo specifico

- grado di discrezionalità dell'organo di decisione
- mancanza di controllo

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: RISULTANZE

Punti di forza:

- autoregolamentazione delle proprie attività istituzionali
- disponibilità finanziari indipendenti da trasferimenti statali
- disponibilità finanziarie coerenti con la pianificazione economica preventiva in base al rapporto quote/spese di gestione

Punti di debolezza:

- difficoltà di programmazione medio-lungo termine anche in considerazione della morosità degli iscritti
- sottoposizione a normative di difficile applicabilità agli Ordini sia perché onerose dal punto di vista economico sia perché sproporzionate rispetto all'organizzazione interna
- ridotto dimensionamento dell'ente e convergenza nella stessa persona di più attività
- sottoposizione a normative di difficile applicabilità agli Ordini sia perché onerose dal punto di vista economico sia perché sproporzionate rispetto all'organizzazione interna

SEZIONE II - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

L'Ordine utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità che tiene conto, preliminarmente, del principio di proporzionalità, di sostenibilità e di prevalenza della sostanza sulla forma.

METODOLOGIA - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CON APPROCCIO QUALITATIVO SPECIFICO PER IL REGIME ORDINISTICO

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

Sono indicatori di rischio:

- opacità del processo decisionale
- delibera assunta da soli ruoli apicali, senza coinvolgimento di tutti i consiglieri
- esistenza negli ultimi 4 anni di procedimenti penali a carico di consiglieri o dell'Ordine
- esistenza di notizie circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'Ordine
- esistenza di condanne a carico dei consiglieri o dell'Ordine
- esistenza di notizie circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'Ordine

- esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei consiglieri
- commissariamento dell'Ordine negli ultimi 4 anni per cause inerenti al processo specifico
- il processo non risulta mappato
- non vi sono misure di prevenzione relativamente al processo specifico
- segnalazioni pervenute

Sono fattori abilitanti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio
- assenza di autoregolamentazione in settori specifici
- eccessiva regolamentazione/complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento
- mancanza di trasparenza
- la concentrazione dei poteri decisionali
- l'inadeguatezza o incompetenza del personale addetto ai processi
- processo discrezionale

GIUDIZIO QUALITATIVO SINTETICO DI RISCHIOSITÀ

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

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

RISCHIO BASSO	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
RISCHIO MEDIO	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno
RISCHIO ALTO	La probabilità di accadimento è alta e ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzative ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione

ESITI DELLA VALUTAZIONE

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi, riscontrati con il Consiglio Direttivo.

La valutazione di ciascun rischio è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed approvata con Delibera n. 102 del 24/03/2023

Gli esiti della valutazione sono riportati qui di seguito in forma tabellare:

AREA RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENTO DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	GIUDIZIO DI RISCHIOSITA' ATTRIBUITO	COMMENTI
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO PER CONCORSO PUBBLICO	Modalità non conformi alle leggi e reclutamento personale nelle PPAA	eccessiva regolamentazione/complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento mancanza di trasparenza	basso	Il Reclutamento nelle PPAA è normato dalla nuova L.80/2021. Presso l'Ordine dei farmacisti sono presenti n.2 dipendenti e i reclutamenti sono rari. Per le progressioni di carriera sono necessari determinati requisiti
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Valutazioni discrezionali	mancanza di trasparenza	basso	
AREA AFFIDAMENTI	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA E CONSULENZE	Valutazioni discrezionali	mancanza di trasparenza/ la concentrazione dei poteri decisionali	medio	L'Ordine procede ad affidare lavori, servizi e forniture solo in modo diretto e sottosoglia. Come giudizio di rischio abbiamo messo medio in quanto come obiettivi strategici per il 2023 vorremmo riorganizzare la gestione dei contratti
	AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE – SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Mancato controllo esecuzione del contratto	assenza di autoregolamentazione in settori specifici	medio	

GESTIONE ECONOMICA/PATRIMONIALE DELL'ENTE	BILANCIO	Previsione di spese non necessarie o non utili per gli iscritti; mancanza di previsione di spese utili alla categoria	assenza di autoregolamentazione in settori specifici	basso	Il processo viene gestito seguendo il RAC; l'assemblea degli iscritti approva il bilancio preventivo e consuntivo e approva la quota iscritti
	REGISTRAZIONE CONTABILI/ENTRATE/USCITE				
AUTORIZZAZIONI E PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO	TENUTA ALBO PROFESSIONE	Rispetto della tempistica/ controlli autodichiarazioni secondo la delibera n.93 del 26/10/2022 e verifica prima dell'iscrizione dell'effettiva abilitazione/ controllo avvenuti pagamenti	l'inadeguatezza o incompetenza del personale addetto ai processi	basso	I processi sono regolamentati dalla normativa di riferimento L.3/2018. La concessione del patrocinio e l'utilizzo di loghi è sempre sottoposta a decisione del Consiglio
	CONCESSIONI PATROCINIO GRATUITO CONCESSIONE UTILIZZO DEL LOGO	Inappropriatezza valutazione dell'iniziativa e potenziale rischio reputazionale			
AUTORIZZAZIONI E PROVVEDIMENTI CON EFFETTO ECONOMICO	EROGAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI SUSSIDI	Controllo autocertificazione e requisiti per ottenere i sussidi	Processo discrezionale	basso	Eventuali erogazioni contributi sono normati da un Regolamento con requisiti precisi da rispettare
AREE SPECIFICHE RISCHIO	FORMAZIONE PROFESSIONALE	Carenza di controlli e alterazioni documentali e mancato rispetto della normativa in vigore	eccessiva regolamentazione/complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento	basso	La federazione e il Cogeaps supportano noi ordini per questo processo ma a volte la normativa non è chiara o arriva in ritardo (per esempio dopo l'inizio del triennio già iniziato)
	ESERCIZIO DEL POTERE DISCIPLINARE	Favoritismo, trattamento discrezionale	processo discrezionale in capo ad un unico soggetto	basso	il processo è mappato e sono identificati i responsabili.

			(Consiglio Direttivo)		L'attribuzione del livello basso deriva dal fattore arbitrarietà
	ATTUAZIONE PROVVEDIMENTI E RILASCIO DI PARERI	Mancato rispetto della normativa e dei Regolamenti, atti assenti o incompleti, favoritismi	processo discrezionale in capo ad un unico soggetto (Consiglio Direttivo)	basso	

PONDERAZIONE

Secondo la norma UNI ISO 31000:2010 (Gestione del rischio-Principi e Linee Guida) la fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario: più un rischio è alto più il trattamento deve essere solerte ed efficace. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la "gerarchia" nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

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

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio direttivo ed è stata formalizzata, unitamente alla valutazione del rischio, con delibera n.102 del 24/03/2023 come segue:

PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE	ATTIVITA'
Area affidamenti – affidamenti di lavori, servizi, forniture, consulenze e collaborazioni	medio	Trattamento nel medio termine	Entro dicembre 2023 riorganizzazione del processo di affidamento lavori o acquisto materiali

SEZIONE III- IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

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

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

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

L'Ordine adotta le seguenti misure di prevenzione generali per la prevenzione della corruzione

- 1) **Codice di comportamento specifico dei dipendenti** – L'Ordine ha adottato il Codice di Comportamento specifico dei dipendenti pubblici in data 16/02/2023 con Delibera n.97. Lo stesso è estensibile per quanto compatibile a tutti i Consiglieri, Revisori dei Conti e fornitori dell'Ente, ai quali è stato inviato copia tramite mail
- 2) **Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)** – Fatte salve le ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità dei componenti del Consiglio direttivo che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano un controllo pertinente al RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere segretario con il supporto del Consiglio direttivo.
Nello specifico l'Ordine prevede che:
 - In caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio Direttivo, attraverso la segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente la dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto di interesse. In caso di accordi di lunga durata la dichiarazione deve essere trasmessa annualmente. Le dichiarazioni rilasciate dai fornitori si possono trovare sul [nostro sito www.ordinefarmacisti.re.it](http://www.ordinefarmacisti.re.it) alla [pagine Amministrazione trasparente/titolari di incarichi, collaborazioni o consulenza](#)
 - Con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi
- 3) **Inconfiribilità e incompatibilità di incarichi** – L'Ordine richiede, acquisisce e conserva le dichiarazioni ex art.20 D.Lgs. 39/2013 dai membri del consiglio direttivo. La dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale e pubblicata nella sezione [Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo in Amministrazione Trasparente sul sito dell'Ordine.](#)
- 4) **Incarichi extraistituzionali:** A fronte del D.Lgs 165/2001 art.54, i dipendenti possono essere autorizzati od incaricati allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio con delibera motivata del Consiglio Direttivo. Non vengono affidati incarichi extraistituzionali ai dipendenti dell'Ordine dei Farmacisti di Reggio Emilia
- 5) **Rotazione straordinaria** - Stante l'art. 16, co. 1, lett. l-quater e la delibera ANAC 215/2019, l'Ordine ritiene utile quale misura preventiva: 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 e inserire pari obbligo nella futura documentazione contrattuale con società di lavoro

interinale, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali

- 6) **Rotazione Ordinaria** - Come previsto nel PNA, il Consiglio dell'Ordine, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la misura della rotazione in senso stretto risulterebbe di impossibile applicazione, inficiando la qualità e l'operatività stessa del servizio erogato. Ad ogni modo si rappresenta che i processi decisionali sono in capo al Consiglio direttivo e che pertanto la rotazione, oltre a non essere praticabile, risulta superata dalla circostanza che nessuna delega è attribuita ai dipendenti né relativamente a scelte né relativamente a spese. Il Consiglio dell'Ordine ritiene opportuno, pertanto, non applicare nessuna rotazione del personale, tuttavia, l'Ordine si propone di mettere in atto misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, in special modo in tutti i processi nei quali il controllo esclusivo in capo ad un unico soggetto potrebbe aumentare il rischio di fenomeni corruttivi. Pertanto, nelle aree più a rischio, le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, favorendo la collaborazione e meccanismi di condivisione. In considerazione dell'esiguo numero in organico, dato il disposto art. 2, co. 2 bis) del DL 101/2013 in relazione all'attuazione del PTPC rispetto ai dipendenti, l'Ordine non si dota di una pianificazione di performance e di conseguenti momenti di verifica.
- 7) **Misure di Formazione obbligatoria per dipendenti/consiglieri** - Per l'anno appena trascorso la segreteria, considerata la situazione dovuta alla pandemia COVID-19 ha cercato di supplire alla formazione dei componenti il Consiglio, purtroppo le difficoltà vissute dalla categoria di appartenenza non hanno permesso la possibilità di una formazione valida. Per l'anno 2023, visto il perdurare dell'evento pandemico, pur ritenendo che l'Ordine, il proprio RPCT e la propria segreteria debbano fruire di una formazione specialistica, con particolare riguardo alla predisposizione del programma secondo il nuovo atto di indirizzo PNA 2019, si incoraggia il Consiglio alla partecipazione ad eventi formativi.
- 8) **Whistleblowing** - L'Ordine si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L.179/2017. 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. Al fine di gestire al meglio le segnalazioni e nel rispetto possibile della normativa vigente, l'Ordine opera sulla base della seguente procedura:
- La segnalazione del dipendente deve essere indirizzata alla mail del RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".
 - La gestione della segnalazione è di competenza del RPCT che tiene conto, per quanto possibile, dei principi delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 e processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul whistleblowing.
 - Se la segnalazione riguarda condotte del RPCT, questa deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC.

Le segnalazioni ricevute sono trattate in conformità ai principi di riservatezza e tutela dei dati.

Il processo di segnalazione è trattato in modalità manuale tenuto conto del principio di proporzionalità e del numero dei dipendenti; le

segnalazioni vengono trattate manualmente dal RPCT Unico Nazionale. Questi, una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendo la segnalazione in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo e conserva in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale la documentazione accompagnatoria se esistente

- 9) **Pantouflage** – l'Ente non ritiene di dotarsi della misura non è applicabile ai dipendenti dell'Ordine di Reggio Emilia data l'assenza di figure dirigenziali.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- 1) Regolamento di funzionamento del Consiglio Direttivo/Regolamento Interno
- 2) Regolamento Interno in applicazione del Regolamento Generale sulla protezione dei dati
- 3) Regolamento Amministrazione e Contabilità
- 4) Regolamento elettorale

PROGRAMMAZIONE DI NUOVE MISURE DI PREVENZIONE

In considerazione dell'attività di valutazione del rischio svolta e, in particolare a seguito dell'attività di ponderazione, l'Ordine nella seduta del 24/03/2023 con delibera n. 102 ha valutato l'individuazione e la programmazione delle seguenti misure di prevenzione specifiche:

- adozione di linee guida che regolino la stipula di contratti e documenti correlati in linea con il Codice dei contratti pubblici DLgs 50/2016 e successive modificazioni.

SEZIONE IV – MONITORAGGIO E CONTROLLI; RIESAME PERIODICO

La gestione del rischio deve essere completata con attività di controllo che prevedono il monitoraggio dell'efficacia delle misure e il riesame del sistema di gestione del rischio nella sua interezza.

Quanto al monitoraggio, questo si estende sia all'attuazione delle misure di prevenzione che all'efficacia e include:

- Predisposizione relazione annuale del RPCT
- Predisposizione attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- Compilazione scheda monitoraggio sulla piattaforma ANAC

Relativamente ai controlli di trasparenza, si segnala che vengono svolti dal RPCT in assenza di OIV e seguono le istruzioni da tempo fornite da ANAC

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori e l'approvazione del Bilancio da parte dell'Assemblea.

Con riguardo al monitoraggio complessivo, si segnala che a far data dal 2024 il RPCT produrrà una propria relazione annuale al Consiglio in cui, tra le altre cose, offrirà indicazioni e spunti all'organo di indirizzo, indicando se il sistema generale di gestione del rischio appare idoneo, non idoneo o migliorabile. Le indicazioni del RPCT, a loro volta basate sulle attività di monitoraggio, costituiscono la base per l'attività di controllo generalizzato del Consiglio Direttivo.

PARTE III – TRASPARENZA

INTRODUZIONE

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Reggio Emilia intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni con lo scopo di consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità è ritenuta essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento.

L'Ordine attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 mediante:

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

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La struttura e il popolamento della Sezione Amministrazione Trasparente si conformano alla Delibera ANAC 777/2021; l'assolvimento degli obblighi si basa sui seguenti principi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensione dell'ente, organizzazione
- normativa regolante la professione di riferimento
- art.2, co.2 e co.2bis, DL 101/2013 convertito con modificazione della L.30/10/2013, n.125
- linee guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

CRITERI DI PUBBLICAZIONE

la qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

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

SOGGETTI RESPONSABILI

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono ripartiti in:

- soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- soggetti responsabili della trasmissione del dato reperimento/formato
- soggetto responsabile della pubblicazione del dato (anche se provider esterno)
- soggetto responsabile del controllo della pubblicazione (RPCT)
- RPCT quale responsabile di accesso civico generalizzato e accesso agli atti (RPCT e segretario)

PUBBLICAZIONE DATI

La sezione "Amministrazione Trasparente" è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale dell'Ordine https://ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente.html

PRIVACY E RISERVATEZZA

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n.243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio. A tal riguardo, l'Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer – Dr.Paolo Leveghi.

DISCIPLINA DEGLI ACCESSI – PRESIDI

Accesso civico semplice: art.5 c1 DLgs 33/233 e smi

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. La richiesta non deve essere motivata ed è gratuita. Va presentata al RPCT dell'Amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa

Accesso civico generalizzato – art.5 c.2 D.Lgs 33/233 smi

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'enteulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla Segreteria dell'Ordine ai seguenti recapiti mail: info@ordinefarmacisti.re.it pec:

ordinefarmacistire@pec.fofi.it

In conformità all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65;
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Accesso agli atti: L.241/90

In presenza di un interesse diretto, concreto e attuale trova applicazione l'istituto dell'Accesso agli atti amministrativi di cui all'art.22 L.241/1990, che quindi si riferisce ad atti e documenti individuati.

Registro degli accessi

In conformità alla normativa di riferimento l'Ordine tiene il registro degli accessi, consistente nell'elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione

Tutta la documentazione da utilizzare per l'accesso Civico, l'accesso agli atti e il riesame è scaricabile dal nostro nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti

MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

- RPCT procede al monitoraggio di tutti gli obblighi di pubblicazione pertinenti, avendo come riferimento l'allegato 2 della Delibera 777/2021. A riguardo, entro il 31/12 di ogni anno, relaziona al Consiglio direttivo in merito allo stato di conformità della sezione Amministrazione Trasparente
- RPCT procede a verificare l'adempimento relativo alla trasmissione dei dati in ANAC ai sensi e per gli effetti dell'art.1, co.32 L.190/2012
- RPCT produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex.art.14, co.4 lettera G,D Lgs.150/2009, conformandosi alle indicazioni di anno in anno fornite dall'ANAC per la relativa predisposizione. Se necessario, il RPCT procede anche al successivo monitoraggio in caso di riscontrate carenze significative durante l'attestazione
- RPCT verifica l'aggiornamento del Registro degli accessi e l'appropriatezza del processo di gestione delle richieste

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA

Si rinvia alla pagina del nostro sito riguardante l'articolazione degli uffici:

https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/17-articolazione-degli-uffici/1252-organigramma.html?token=df9078af80062b7fc9020ff2c133674a304d116b

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n.9 Consiglieri, eletti ogni quattro anni ora in carica per il quadriennio 2021-2024 con le seguenti cariche:

- DR.ALEXAN ALEXANIAN – Presidente
- DR.SSA SILVANA BOCCADORO – Vice Presidente
- DR.GIOVANNI DI LORENZO – Tesoriere
- DR.ALBERTO FONTANA – Segretario
- DR.SSA FEDERICA GRADELLINI – Consigliere
- DR.LIONELLO LASAGNI – Consigliere
- DR.ALESSIO CAVAZZOLI – Consigliere
- DR.SSA BARBARA MOSCIATTI – Consigliere
- DR.MARCO CAMORANI – Consigliere

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l'Ordine si avvale del Collegio dei Revisori dei Conti che è composto da un Presidente esterno da due revisori effettivi e da un revisore supplente eletti ogni 4 anni ora in carica per il quadriennio 2021-2024:

- Presidente MORATTI Dott. RICCARDO

- Effettivo MANFREDI Dott.ssa ANGELA
- Effettivo CLIVIO Dott.ssa LAURA
- Supplente MANELLI Dott.ssa SONIA

I membri del Consiglio e del Collegio dei Revisori dei conti operano a titolo gratuito senza alcun gettone di presenza e gli stessi incarichi e trasferte e spostamenti richiesti vengono spesati con solo il rimborso spese chilometriche come da delibera di Consiglio n.62 del 29/01/2019 e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma 1 volta al mese.

Il Presidente dei Revisori dei Conti – Dr.Riccardo Moratti è stato nominato (delibera n.69 del 26/11/2020) a seguito di selezione pubblica (delibera 67 del 11/11/2020) e riceve un compenso di 1200,00 €.

Il Collegio dei Revisori dei conti si riunisce in via ordinaria ogni quattro/cinque mesi, controlla la regolare tenuta della contabilità dell'Ordine, accerta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze delle scritture contabili, verifica la consistenza di cassa e di banca.

L'Ordine ha n.2 dipendenti assunti in pianta Organica e un posto vacante.

ATTIVITA' SVOLTE DALLA SEGRETERIA DELL'ORDINE

- Gestione e tenuta Albo (iscrizione, cancellazioni, trasferimenti, verifica documentazione, attivazione casella pec, comunicazione agli enti delle avvenute variazioni all'Albo professionale, preparazione tesserini, richieste di pareri e nulla-osta, rilascio di certificati, ricerca lavoro)
- Aggiornamento sito ordine dei Farmacisti di Reggio Emilia (inserimento documenti, aggiornamento costante e gestione area personale degli iscritti)
- Invio newsletter agli iscritti di aggiornamento professionale
- Verifica e controllo obbligo vaccinale iscritti e gestione della relativa documentazione
- Supporto agli iscritti in materia previdenziale ENPAF (compilazione modulistica, scadenze, richiesta di indennità)
- Emissione pagopa per il pagamento dei contributi degli iscritti e gestione degli stessi con solleciti ai morosi
- Controllo, gestione e inserimento dei crediti ECM degli iscritti sul portale Cogeaps
- Predisposizione di attestati contenenti i crediti assegnati
- Protocollo/conservazione/archiviazione documenti
- Gestione dei procedimenti disciplinari e relative comunicazioni
- Gestione della contabilità dell'Ordine (redazione Bilanci, esecuzione di pagamenti, registrazioni contabili, contatti con le banche e con i consulenti del lavoro per quanto di competenza)
- Gestione delle pratiche amministrative e dei rapporti con i fornitori, consulenti e collaboratori
- Organizzazione corsi ECM e seminari
- Rapporti con Ufficio Presidenza, con la FOFI e con Enpaf per quanto di competenza
- Preparazione documentazione e supporto per l'organizzazione dei consigli direttivi
- Gestione delle pratiche relative alle piante organiche

- Programmazione turni della provincia di Reggio Emilia e realizzazione stampe da inviare alle Associazioni e all'Azienda USL
- Gestione dei tirocini professionali (compilazione documenti, rilascio tesserini, accreditamento Farmacie e aggiornamento elenco Farmacie disponibili ad ospitare il tirocinante)
- Gestione obblighi in materia di privacy, anticorruzione, trasparenza e di tutti gli obblighi che le PA devono rispettare
- Attività di sportello aperto al pubblico e consulenza telefonica per pratiche riguardanti le attività dell'Ordine
- Aggiornamento professionale

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La prestazione lavorativa del dipendente può essere eseguita anche all'esterno dei locali, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. L'evoluzione dell'epidemia da COVID-19, infatti, aveva richiesto vari interventi d'emergenza al fine di contrastarne la diffusione tra i quali l'applicazione straordinaria del lavoro agile, quale modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa al fine di garantire il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali e la continuità amministrativa. Il personale era stato autorizzato ad utilizzare, in via del tutto eccezionale, gli strumenti informatici nella propria disponibilità. Alla luce dei risultati positivi di tale esperienza 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 Reggio Emilia consentirà anche per il triennio 2023-2025 l'adesione al lavoro agile, dove ce ne sia l'esigenza. Oltre all'utilizzo in casi eccezionali dello smart working, è previsto lo strumento del lavoro da remoto ai sensi dell'Art. 41 del Capo II Altre forme di lavoro a distanza del nuovo C.C.N.L – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, che può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. L'Ordine dei farmacisti di Reggio Emilia si avvale anche dell'utilizzo del lavoro da remoto che è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione o con mezzi propri nei rispetti della normativa della privacy ed è svolto come telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

La configurazione del lavoro da casa tramite VPN è stata attivata in data 13/03/2020 come da disposizioni del DPCM del 08/03/2020 e le modalità sono state concordate con il DPO e l'Amministratore di Sistema dell'Ordine dei Farmacisti di Reggio Emilia.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Con delibera 74 del 26/05/2021, il Consiglio dell'Ordine approva la modifica della Pianta Organica del personale stabilendo di passare da 50 ore complessive tra le due dipendenti (posizione C1 Ferrari Stefania 30 ore e posizione B1 Porta Marika 20 ore) a un totale di 58 ore (posizione C1 Ferrari Stefania 30 ore posizione B1 Porta Marika 28 ore) per far fronte all'aumento del carico di lavoro.

Con delibera 85 del 15/06/2022, il Consiglio dell'Ordine approva il passaggio ad area C1 della dipendente posta in area B1 Porta Marika visto il pensionamento della dipendente Ferrari Stefania, considerando anche che è in forza presso questo ente dal 01/12/2004

Con delibera 86 del 15/06/2022, il Consiglio approva il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 e definisce che la dipendente Porta Marika dal 30/06/2022 passerà a 36 ore e da livello B1 a livello C1, la dipendente Ferrari Stefania sarà presente in ufficio fino al 30/06/2022 e dal 01/09/2022 sarà assunta con agenzia interinale Salsi Susanna inquadrata come B1 a 20 ore. Con la stessa delibera si prevede di espletare un concorso per assunzione personale nell'anno 2023.

Con delibera n.94 del 26/10/2022, il Consiglio approva il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 e ravvisa un'esigenza di aumentare la sommatoria delle ore del personale passando da 58 a 62 quando si sarà espletato l'avviso di concorso per l'assunzione della nuova dipendente livello A1, di continuare il contratto di somministrazione con Salsi Susanna livello B1 a 20 ore, variare la pianta organica come segue:

DESCRIZIONE	LIVELLO	TEMPO PIENO O P.T.
1 POSTO VACANTE	A1	PART-TIME
1 POSTO COPERTO DA INTERINALE	B1	PART-TIME
1 POSTO IN ORGANICO COPERTO	C1	TEMPO PIENO

Non appena sarà espletato l'avviso di selezione la pianta organica varierà in questo modo:

DESCRIZIONE	LIVELLO	TEMPO PIENO O P.T.
-------------	---------	--------------------

1 POSTO IN ORGANICO COPERTO	A1	PART-TIME
1 POSTO VACANTE	B1	PART-TIME
1 POSTO IN ORGANICO COPERTO	C1	TEMPO PIENO

Situazione personale al 31/12/2022 PORTA MARIKA LIVELLO C1 ORE 36 a tempo indeterminato e SALSI SUSANNA contratto somministrazione dal 05/09/2022 per sei mesi

Attualmente la dotazione organica è la seguente:

PORTA MARIKA C1 a 36 ore a tempo indeterminato

SALSI SUSANNA A1 a 24 ore a tempo indeterminato, assunta dal 06/03/2023 tramite avviamento a selezione ai sensi dell'art.16 legge 56/87

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Con delibera 101 del 24/03/2023, il Consiglio dell'Ordine si è posto degli obiettivi strategici per far fronte alle indicazioni fornite da ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza, uno di questi è la formazione e aggiornamento del personale con particolare attenzione alle aree/attività a maggior rischio di corruzione.

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

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Tale sezione non è applicabile per le amministrazioni fino a 50 dipendenti