



**ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI  
ANCONA**

---

**P.I.A.O.**

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
Triennio 2024-2026**

*Approvato dal Consiglio Direttivo con deliberazione n. 05/2024 del 17/01/2024*



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

## Premessa

### **Cos'è il PIAO**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che le amministrazioni erano tenute e predisporre, la sua finalità è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi Pubblici. L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ancona si è conformato alla normativa scaturita con il DPR 81/2021 ed il relativo DM attuativo sottoscritto il 30 giugno in materia di trasparenza anticorruzione monitoraggio buona governance e organizzazione della PA

### **Suddivisione e predisposizione**

Il PIAO è suddiviso in quattro sezioni:

- **1 Scheda anagrafica dell'amministrazione;**
- **2** 2.1) Valore pubblico, 2.2) performance e **2.3) anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici;
- **3 Organizzazione e capitale umano**, dove sarà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
- **4 Monitoraggio**, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

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 Ancona ha un numero di dipendenti non superiore a 50 unità, per questo è stato predisposto e adottato il PIAO in forma semplificata che non prevede la compilazione della sezione 2 relativa ai punti 2.1 e 2.2 né la sezione 4 relativa al Monitoraggio.

Nel presente piano è stato incorporato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) 2024-2026. Il PIAO 2024-2026 comprensivo del PTPCT è stato predisposto dal RPCT dell'Ordine Dr.ssa Giovanna Del Bello con il coinvolgimento del Segretario e del DPO

### **Adozione ed entrata in vigore**

Il PIAO è stato predisposto dal RPCT visionato e approvato anche nelle modifiche dal Consiglio Direttivo in data 17/01/2024 e sarà oggetto di aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno.

### **Pubblicazione**

Il presente PIAO è pubblicato, sul sito dell'Ordine dei farmacisti della provincia di Ancona nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica all'indirizzo <https://piao.dfp.gov.it/>



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO) 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 in aggiunta alle indicazioni operative fornite con la circolare n. 2/2022 dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il primo PIAO dell'Ente è stato adottato con delibera del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti di Ancona n. 48/2022 del 16/11/2022

## Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

<b>Denominazione</b>	Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ancona
<b>Indirizzo</b>	Via De Gasperi, 22
<b>Codice Fiscale</b>	80000690422
<b>Codice IPA</b>	ofa
<b>Tipologia</b>	Pubbliche amministrazioni- ente pubblico non economico
<b>Categoria</b>	Federazioni Nazionali, Ordini, Collegi e Consigli Professionali
<b>Codice Univoco Ufficio</b>	UFYBPD
<b>Indirizzo PEC</b>	ordinefarmacistian@pec.fofi.it
<b>Indirizzo E-Mail</b>	segreteria@ordinefarmacistian.it
<b>Sito Web</b>	<a href="https://www.ordinefarmacistian.it/">https://www.ordinefarmacistian.it/</a>
<b>Normativa di riferimento</b>	- Decreto legislativo Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 - Decreto Presidente della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221 - Legge 11 gennaio 2018 n. 3
<b>Presidente</b>	Dr. Francesco Mannucci
<b>Personale</b>	1



# **ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA**

---

Sezione 2.1 Valore pubblico,  
Sezione 2.1 Performance

## **2.3. Sezione Anticorruzione e trasparenza**

### **Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024-2026**

**Approvato dal Consiglio dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ancona  
in data 17/01/2024 con Delibera n. 05/2024**



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

## Parte I – Premesse e Principi

Il piano elaborato ha l'intenzione di definire la politica dell'Ordine dei Farmacisti di Ancona, indicando gli obiettivi, i processi - individuati come maggiormente esposti al rischio-, le misure di prevenzione della corruzione, gli obblighi di trasparenza e i relativi responsabili, nonché le attività di controllo e di monitoraggio per lo sviluppo della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi intesi come accezione più ampia possibile (*"corruttela"* e *"mala gestio"*<sup>1</sup>)

Il presente Programma e il processo di gestione tengono conto dei seguenti principi:

### Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

Il Consiglio dell'Ordine partecipa attivamente e consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo; ciò è possibile per il fatto che il RPCT è Consigliere senza deleghe, e quindi costantemente attivo in seno al Consiglio stesso.

### Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività

Il processo di gestione del rischio è stato realizzato in base alle peculiarità dell'Ordine, sul suo contesto esterno ed interno, sulla missione istituzionale e sulle attività svolte. Il presente Programma ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione al rischio corruttivo riguardo al contenimento di oneri organizzativi e alla semplificazione delle procedure dell'ente.

### Gradualità e selettività

L'Ordine segue le diverse fasi di gestione del rischio perseguendo un miglioramento progressivo sia riguardo l'analisi dei processi, la valutazione e il trattamento del rischio, selezionando di volta in volta gli interventi da effettuare in base alle priorità determinate dal maggiore livello di esposizione al rischio.

### Benessere collettivo

Il processo di gestione del rischio tende ad un innalzamento del livello di benessere degli stakeholder di riferimento e a generare valori pubblici di integrità ed etica a cui i professionisti iscritti all'Albo tenuto dall'Ordine, i professionisti iscritti in altri albi anche di diverse professioni, le PPAA, tutti i

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

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

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



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

soggetti pubblici o privati che possano a qualsiasi titolo essere coinvolti dall'attività ed organizzazione dell'Ordine, sono tenuti.

## **Parte II - Adempimenti anticorruzione, scopo del Programma e programmazione strategico-gestionale**

### **Adempimenti attuati e in via di attuazione**

L'Ordine si conforma alla normativa in vigore tenuto conto delle proprie dimensioni e della propria organizzazione interna. A tal riguardo ha proceduto a:

- Nominare il proprio RPCT
- Predisporre il proprio PIAO
- Strutturare ed aggiornare la sezione amministrazione trasparente
- Raccogliere le dichiarazioni dei propri Consiglieri relativamente all'incompatibilità, inconferibilità e assenza di conflitti di interesse
- Adottare il Regolamento del personale e codice disciplinare
- Adottare il regolamento per la disciplina degli accessi

### **Finalità del PIAO**

Attraverso il Programma triennale, l'Ordine si dispone a:

- prevenire la corruzione e l'illegalità procedendo ad una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione, *corruzione* e *mala gestio*;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione tenuto conto del criterio della compatibilità espresso dal D.Lgs. 33/2013, art 2bis, co. 2
- svolgere una mappatura delle aree e dei processi in cui il rischio di corruzione -sia reale sia potenziale- appare più elevato;
- individuare le misure di prevenzione maggiormente idonee a prevenire il rischio mappato
- garantire che i soggetti che gestiscono l'ente abbiano la necessaria competenza e provati requisiti di onorabilità
- prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali
- assicurare l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti dell'Ordine
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)
- garantire la più ampia trasparenza attraverso la gestione dell'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

### **Adozione ed entrata in vigore del PIAO**

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PIAO, predisposto dal RPCT con Delibera di Consiglio del 17/01/2024 n. 05/2024.

Nel mese di dicembre 2023 era stato chiesto al Consiglio, in maniera informale, di valutare una bozza dello Schema del PIAO. Il Consiglio ha messo in pubblica consultazione lo schema per l'approvazione dei vari stakeholders.

Il PIAO entra in vigore il 31/01/2024, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe.



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

## **Pubblicazione del PIAO**

Il presente PIAO viene pubblicato, non oltre un mese dalla sua adozione, sul sito istituzionale dell'Ordine, sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione e sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica all'indirizzo <https://piao.dfp.gov.it/>.

## **Obiettivi Strategici**

Il Consiglio direttivo dell'Ordine anche per il triennio 2024-2026 ha pianificato i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione:

1. particolare attenzione nel popolare la sezione di amministrazione trasparente;
2. incentivare e perseguire l'intento di formazione dei soggetti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua i soggetti da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
3. verifica la messa in pratica del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;
4. proporre variazioni del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano state appurate violazioni delle prescrizioni oppure quando ci siano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
5. non potendo effettuare rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, a causa delle scarse risorse umane, monitora che non siano commessi reati di corruzione;
6. verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di eventuali ulteriori incarichi;
7. verifica che i Codici di comportamento all'interno dell'Amministrazione siano osservati dal personale dell'Ordine;
8. procedere alla modifica delle modalità di valutazione del rischio.

## **Soggetti destinatari del PIAO**

Il PIAO è stato elaborato con l'intento di dare attuazione alle norme sulla trasparenza e all'anticorruzione e sono stati identificati come destinatari e attuatori:

- Il personale e i componenti il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ancona;
- il Collegio dei revisori dei conti;
- i componenti dei gruppi di lavoro, i consulenti e i collaboratori in generale;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

L'Ordine dei Farmacisti della provincia di Ancona non è collegato a società partecipate o fondazioni.

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati, nonché a tutti coloro che a diverso titolo siano coinvolti nell'attività politico-istituzionale e amministrativa dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ancona, di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

## Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio approva il PIAO e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie utili per l'attuazione



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

## Il RPCT

Anche per il triennio 2024-2026 rimane in carica la Dr.ssa **Giovanna Del Bello** come da nomina nel Consiglio del 04/01/2021, con delibera n. 3/2021, con il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in quanto *Consigliere senza deleghe* dell'Ordine dei Farmacisti della provincia di Ancona.

Il RPCT viene chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa di riferimento e chiamato, in via preliminare unitamente al Consiglio Direttivo, a diffondere, promuovere la cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'Ente.

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari,

- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonei 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 affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza attraverso formazione specifica sui temi trattati;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

Il RPCT è vincolato al rispetto del Codice Deontologico e, con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione in tema di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi.

## Dipendenti

I dipendenti dell'Ordine, compatibilmente con le proprie competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del PIAO fornendo le proprie conoscenze e osservazioni e altresì, prendono parte al processo di attuazione del PIAO, assumendo incarichi e compiti specifici, come anche individuato nell'allegato relativo ai Responsabili della trasparenza. Al momento della redazione del presente Programma è presente 1 singolo dipendente in seno all'Ente.

## OIV – Organismo Indipendente di valutazione

Stante l'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 l'Ordine non è dotato di OIV.

I compiti dell'OIV, in quanto compatibili ed applicabili all'Ordine, verranno svolti dal soggetto designato per competenza; nel caso specifico le incombenze tipiche dell'OIV e i poteri di interlocuzione, verranno esercitati dal RPCT.

## Collegio dei Revisori

L'Ordine è dotato di un Collegio dei Revisori, costituito dal Presidente dei Revisori e membro esterno Dr. Paolo Vita; Alessia Bartoli, Laura Patrignani membri effettivi, Maria Pelliccioni revisore supplente. L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma.

## RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha confermato nella figura del Tesoriere il Dr. Vincenzo Moretti il proprio Responsabile; nomina risalente al Consiglio del 04/01/2021, con delibera n. 3/2021





## **ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA**

---

### Referente portale PIAO

L'Ordine ha delegato quale proprio referente la Dr.ssa Stefania Secondini in qualità di segretaria dell'Ente abilitata ad accedere al portale PIAO

### Responsabile Transizione al digitale

L'Ordine ha provveduto a nominare tale figura nella persona del Dott. Lorenzo Zecchini.

### DPO - Data Protection Officer

A valle dell'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018 di integrazione del Codice Privacy (e D.Lgs. 196/2003), l'Ordine ha nominato come Data Protection Officer la Dr.ssa Francesca Gardini nella seduta del 04/01/2024

Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO, senza in alcun modo sostituirsi nel ruolo definito dalla norma per il RPCT, potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso.



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

## Parte III – La gestione del rischio di corruzione

### La gestione dei rischi corruttivi

Il Consiglio ha pianificato anche per il prossimo triennio la predisposizione e l'attuazione della metodologia di valutazione del rischio secondo il criterio "qualitativo" invece che "quantitativo". Relativamente alla valutazione del rischio, per il 2024 l'Ordine utilizza la metodologia meglio descritta nell'allegato al presente programma denominato "Aree di rischio, processi, responsabili e misure di prevenzione".

La gestione del rischio prevede

1. Analisi del contesto (esterno ed interno) in cui l'ente opera e individuazione dei rischi,
2. Valutazione del rischio tramite mappatura dei processi con indicazione della modalità di svolgimento e individuazione dei responsabili dei processi stessi
3. Trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e loro programmazione).
4. Predisposizione di un piano di monitoraggio, relativo sia all'attuazione e idoneità delle misure di prevenzione sia al grado di trasparenza
5. Creazione di un flusso di informazioni tra il RPCT ed il Consiglio Direttivo con il fine di monitoraggio annuale e rimodulazione del sistema di controllo del rischio corruttivo

Qui di seguito l'Ordine fornisce indicazioni in merito al contesto esterno in cui opera e in merito al contesto interno.

Il proprio processo di gestione del rischio è condotto per il 2024:

- sulla base della normativa di riferimento e delle Linee di indirizzo di tempo in tempo adottate da ANAC;
- sulla base del criterio della 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;
- adottando principi di semplificazione e di proporzionalità tali da rendere sostenibili presso l'Ordine le attività di adeguamento e compliance.

Il processo di gestione del rischio viene rivisto e aggiornato con cadenza annuale in concomitanza della predisposizione annuale del PTPCT.

## 1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO DI RIFERIMENTO

### Contesto esterno

L'Ordine è ente pubblico non economico istituito con D.Lgs. CPS n. 233/1946 e a seguito della L. 3/2018

1. è organo di diritto pubblico sussidiario dello Stato con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale;
2. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare
3. è sottoposto alla vigilanza della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani e del Ministero della Salute



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

4. è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza Pubblica

All'atto di predisposizione del presente PIAO, l'Ordine conta n. **763** iscritti.

Fermo restando che l'Ordine svolge la sua missione prioritariamente nell'interesse pubblico, spiega la sua operatività e i suoi effetti principalmente nella provincia di riferimento. Avuto riguardo alla missione e al posizionamento geografico, i principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 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
- iscritti ad altri ordini professionali
- 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
- Provider di formazione non autorizzati
- Cassa di previdenza

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

### *Variabile Politica*

- mutamenti legislativi
- mutamenti delle politiche governative inerenti alla gestione degli Ordini, in particolare attuazione L. 3/2018
- estensione di normative/regolamentazione di tipo pubblicistico agli Ordini quali enti pubblici non economici
- intensificarsi della sottoposizione degli Ordini a controlli di Autorità e Garanti
- vigilanza del Ministero della salute

### *Variabile Economica*

- autofinanziamento
- sottodimensionamento organico
- limitazione nella programmazione economica dell'ente (programmazione su base annuale)

### *Sociale*

- eterogeneità degli stakeholder di riferimento
- tessuto sociale dinamico



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

## *Tecnologica*

- processo di digitalizzazione
- Protocollo informatico

## *Legale*

- Adozione e conformità a numerosa normativa (privacy, fatturazione elettronica, pagamenti) con difficoltà interpretative

## *Ambiente*

- Perseguimento del benessere organizzativo

## *Etica*

- Attenzione all'integrità e all'etica dei soggetti che gestiscono l'Ordine e degli iscritti (codice deontologico)

## **Contesto interno**

L'Ordine è costituito e gestito dal Consiglio Direttivo, insediatosi il 16-12-2020 dopo elezioni del 12 e 13 dicembre 2020, risulta costituito dai seguenti 9 componenti eletti ogni 4 anni dagli iscritti (salvo variazioni, con l'entrata in vigore della Legge Lorenzin).

Presidente	Dr. Francesco Mannucci
Vice Presidente	Dr. Fabio Romiti
Segretario	Dr.ssa Claudia Gentili
Tesoriere	Dr. Vincenzo Moretti
Consigliere	Dr.ssa Beatrice Avitabile
Consigliere	Dr.ssa Giovanna Del Bello
Consigliere	Dr.ssa Chiara Rotoloni
Consigliere	Dr.ssa Ottavia Sciarrillo
Consigliere	Dr. Lorenzo Zecchini

I principali compiti, legislativamente stabiliti, sono:

1. Rappresentare tutti i farmacisti iscritti all'Albo che esercitano la loro attività in diversi campi o settori produttivi
2. Sorvegliare la correttezza dell'attività professionale degli iscritti e adottare, se necessario, provvedimenti disciplinari per l'inosservanza del Codice Deontologico.
3. Gestire l'albo degli iscritti (iscrizione, trasferimenti, cancellazioni ecc.)
4. Amministrazione dei beni

Il Consiglio Direttivo opera su mandato degli iscritti e si riunisce di norma 1 volta al mese, salvo diverse disposizioni decise dal Consiglio stesso.

Agli iscritti competono, attraverso l'Assemblea Annuale, i seguenti compiti:

- approvazione del bilancio e il conto consuntivo dell'Ordine su proposta del Consiglio Direttivo
- deliberazioni in merito alle variazioni di bilancio



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

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

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l'Ordine si avvale dell'attività del Collegio dei Revisori dei Conti, che è composto da un Presidente che è membro esterno (nominato in base alla L. 3/2018) due membri effettivi ed uno supplente, nominati con le modalità previste dall'art. 27 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, fatte salve le ipotesi di incompatibilità di cui all'articolo 2399 del codice civile.

Il Collegio risulta così composto:

Presidente	Dr. Paolo Vita
Effettivo	Dr.ssa Alessia Bartoli
Effettivo	Dr.ssa Laura Patrignani
Supplente	Dr.ssa Maria Pelliccioni

Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge le seguenti funzioni:

1. collabora a supporto con il Consiglio Direttivo
2. fornisce pareri sulle proposte di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulla regolarità amministrativo-contabile delle variazioni di bilancio.
3. nei pareri suggerisce al Consiglio Direttivo le misure atte ad assicurare la congruità, la coerenza e l'attendibilità delle impostazioni.
4. i pareri sono obbligatori e il Consiglio Direttivo è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dal Collegio dei Revisori;
5. svolgere vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
6. predisporre la relazione sul rendiconto generale contenente l'attestazione sulla corrispondenza alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
7. svolgere le verifiche di cassa;
8. svolgere ogni altra incombenza prevista per legge

I componenti del Consiglio dell'Ordine e i Revisori dei Conti interni operano a titolo gratuito, fatto salvo i rimborsi spese, tale gratuità è stata codificata con delibera di Consiglio del 04/01/2024 n. 04/2024.

All'atto della stesura del presente PIAO, presso l'Ordine è impiegato 1 dipendente



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

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 sono pubblicati nella sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali e sono oggetto di revisione costante in caso di modifiche normative/regolamentari/organizzative. (Regolamento Interno Ordine e Regolamento del personale interno e codice disciplinare specifico)

L'analisi del contesto interno ha poi evidenziato quanto segue:

**Punti di forza:** autoregolamentazione delle proprie attività istituzionali; disponibilità finanziarie indipendenti da trasferimenti statali, disponibilità finanziarie coerenti con la pianificazione economica preventiva in base al rapporto quote/spese di gestione;

**Punti di debolezza:** mancanza del sistema della performance individuale (per espressa esenzione normativa e per impossibilità dovuta alla estrema esiguità delle risorse); difficoltà di programmazione medio-lungo termine; sottoposizione a normative di difficile applicabilità agli Ordini, anche per mancanza di interpretazioni legislative autentiche; ridotto dimensionamento dell'ente.

## 2. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio prevede:

- Mappatura delle aree di rischio e dei connessi processi attuati dall'ente
- Valutazione del rischio per ciascun processo
- Trattamento del rischio mediante le misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di individuare le aree a rischio e i processi dell'Ente vengono di seguito considerate le norme che disciplinano le funzioni, i compiti e l'organizzazione dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ancona:

- il D.Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233, "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. 3/2018 recante "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute"

L'Ordine distingue tra aree di rischio generali e aree di rischio specifiche



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

Area di rischio Generali	Processo	Responsabile
Area Personale	<ul style="list-style-type: none"><li>Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro</li><li>Progressioni di carriera</li></ul>	Segretario dell'Ordine
Area Contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"><li>Affidamenti lavori, servizi e forniture (individuazione del bisogno, individuazione dell'affidatario, contrattualizzazione, verifica dell'esecuzione)</li><li>Affidamenti patrocini legali (individuazione affidatario)</li><li>Affidamento collaborazioni professionali (individuazione del bisogno, individuazione dell'affidatario, contrattualizzazione, verifica dell'esecuzione)</li></ul>	Consiglio Direttivo
Area Provvedimenti	Vd. Area Rischi specifici	Consiglio Direttivo
Area conferimento incarichi a soggetti interni all'ente	<ul style="list-style-type: none"><li>Incarichi ai dipendenti</li><li>Incarichi ai consiglieri</li></ul>	Consiglio Direttivo
Area gestione economica dell'ente	<ul style="list-style-type: none"><li>Gestione delle entrate (incasso quote/gestione morosità)</li><li>Approvazione bilancio (preventivo/consuntivo)</li><li>Spese/rimborsi/missioni e trasferte dei Consiglieri</li><li>Gestione ordinaria dell'ente: spese correnti e funzionali</li></ul>	Tesoriere dell'Ordine e Collegio dei Revisori
Area legale e contenzioso	Ricezione, valutazione e gestione di richieste giudiziarie e/o risarcitorie	Consigliere Segretario e Segreteria

Area di rischio specifiche	Processo	Responsabile
Rischi specifici dell'Ordine	Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale	Consigliere Segretario e Segreteria
	Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Consigliere Segretario e Segreteria
	Accredito eventi formativi	Consiglio Direttivo e Segreteria
	Riconoscimento crediti Formazione Professionale Continua degli Iscritti	Consigliere Segretario e Segreteria
	Designazione di rappresentanti dell'Ordine presso Commissioni, enti e organizzazioni di carattere provinciale e comunale	Consiglio dell'Ordine
	Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti - ECM	Consiglio dell'Ordine – Segreteria
	Concorrere con le autorità locali nello studio e nell'attuazione di provvedimenti che comunque possono interessare l'Ordine	Consiglio dell'Ordine
	Redazione di pareri richiesti da Enti pubblici territoriali ovvero di pareri sugli orari e turni delle farmacie	Consiglio dell'Ordine

Con particolare riguardo alle 3 aree di rischio specifiche individuate da ANAC per gli Ordini e i Collegi professionali, si evidenzia

### **1) Formazione professionale continua**

L'Ordine non essendo Provider si avvale di altri provider autorizzati per l'aggiornamento professionale dei propri iscritti. Processi ed eventi potenzialmente rischiosi sono di seguito evidenziati:



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

## Processi rilevanti:

- Esame e valutazione da parte del Consiglio Direttivo di provider di formazione autorizzati che possano essere incaricati di svolgere percorsi di formazione per i propri iscritti
- Esame delle offerte formative proposte dai provider autorizzati e attribuzione crediti formativi professionali
- Vigilanza sui provider terzi autorizzati

## Possibili eventi rischiosi

- Mancata valutazione di richieste pervenute, carenza di controlli o mancato rispetto dei Regolamenti interni, alterazioni documentali per favorire alcuni soggetti.
- Impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti
- Inefficiente vigilanza sugli enti terzi autorizzati all' erogazione della formazione

## Possibili misure di prevenzione da adottare

- 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 ai professionisti
- Verifica esistenza questionario di gradimento somministrato da enti terzi

**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 sito istituzionale o mediante newsletter
- Esame delle candidature pervenute e individuazione 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)

Nelle aree di rischio non sono stati inseriti i procedimenti disciplinari in quanto esplicitamente esclusi dal PNA 2016.





## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

### 3. MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI MAPPATI

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 susseguite, e 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 e con il tipo di attività svolta, e con il livello di rischio valutato.

#### **Misure di prevenzione obbligatorie**

- A. Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti, consiglieri, 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; pertanto, pur avendo in mente l'applicazione dei soli principi del D.Lgs. 165/2001, si dota delle seguenti misure che si applicano ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai Consiglieri.

#### ***Accesso e permanenza nell'incarico***

Stante l'art. 3, co. 1 della L.97/2001, l'Ordine verifica la conformità alla norma e tale verifica è rimessa al Consigliere Segretario che, con cadenza annuale, richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31/12 di ogni anno e viene raccolta e conservata dal Consigliere Segretario.

#### ***Rotazione straordinaria***

Stante l'art. 16, co. 1, lett. l-quater 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 Consigliere Segretario e del Consiglio in fase di affidamento.

#### ***Codice di comportamento specifico dei dipendenti***

L'Ordine ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici disposizioni generali e il Regolamento interno e codice disciplinare specifico dei dipendenti

Gli obblighi di cui al Regolamento interno per i lavoratori 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 controllo del Consigliere Segretario.



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

## *Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)*

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 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 dicembre 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; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio.
- relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale.
- 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 e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata.
- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

## **B. Formazione dipendenti/consiglieri/collaboratori**

Per l'anno appena trascorso l'RPCT ha cercato di supplire alla formazione dei componenti il Consiglio.

Per l'anno 2024 l'RPCT invita il Consiglio ed i dipendenti alla partecipazione ad eventi formativi, siano esse quelli della Federazione Nazionale, sia di altri provider certificati e accreditati alla formazione continua

## **C. Rotazione Ordinaria**

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso l'Ordine dove è in forza 1 solo dipendente.



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

### **D. Autoregolamentazione**

L'Ordine, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato nel 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.

### **E. Whistleblowing**

L'Ordine si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L.179/2017 e al D.Lgs n. 24 del 10/03/2023

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 ha approvato la procedura per l'attuazione della tutela delle persone che segnalano violazioni ai sensi del d.lgs. 24/2023, secondo le linee guida approvate da ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e del regolamento approvato da ANAC con delibera n. 301 del 12 luglio 2023.

L'adozione di tale procedura si è poi concretizzata con l'adesione alla piattaforma informatica attivata nell'ambito del progetto WhistleblowingIT (WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni) che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale. Tra i principali vantaggi di questo strumento vi è la possibilità di segnalazione in maniera anonima e di dialogare con il ricevente della segnalazione -l'RPCT- per approfondimenti <https://www.ordinefarmacistian.it/ordine/whistleblowing.html>

Se la segnalazione riguarda condotte del RPCT, questa deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando la piattaforma <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>

Il Modello di segnalazione di condotte illecite viene inserito quale modello autonomo sul sito istituzionale dell'Ordine, sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti - prevenzione corruzione",

### **F. Segnalazioni pervenute da terzi**

Relativamente alle segnalazioni di violazioni o irregolarità pervenute da terzi diversi dai dipendenti, è attiva la stessa piattaforma <https://www.ordinefarmacistian.it/ordine/whistleblowing.html>

l'Ordine procede a trattare la segnalazione pervenuta, purché circostanziata, inoltrando richiesta di verifica al proprio RPCT

### **G. 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 di livello 1 assiduo.



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

### 4. ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E REVISIONE

Quarta fase della gestione del rischio è il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione che comprende:

1. Controlli svolti dal RPCT contestualmente all'attività posta in essere dal Consiglio
2. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione annuale
3. Controlli svolti in sede di attestazione degli obblighi di trasparenza

Relativamente ai controlli di cui al punto 1, il RPCT svolge il monitoraggio nel continuo per tutte le attività di competenza del Consiglio. Relativamente alle attività poste in essere dai dipendenti, il RPCT si coordina con il Consigliere Segretario.

Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione annuale, si segnala che con decorrenza 2020 e successivamente al popolamento della Piattaforma predisposta da ANAC, il RPCT potrà fruire della sezione monitoraggio utile per verificare il livello di adeguamento e conformità del proprio Ordine. La Relazione verrà pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione altri contenuti; parimenti verrà sottoposta dal RPCT a Consiglio direttivo per condivisione.

La Relazione è un atto proprio del RPCT e non richiede l'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Relativamente ai controlli di trasparenza si segnala che, in assenza di OIV, il RPCT rilascia, con cadenza annuale e secondo le tempistiche e modalità indicate dal Regolatore, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno precedente. Relativamente alle modalità di controllo, gli indicatori utilizzabili in relazione alla qualità delle informazioni sono:

- Il contenuto (ovvero la presenza di tutte le informazioni necessarie)
- La tempestività (ovvero la produzione/pubblicazione delle informazioni nei tempi previsti)
- L'accuratezza (ovvero l'esattezza dell'informazione)
- L'accessibilità (ovvero la possibilità per gli interessati di ottenere facilmente le informazioni nel formato previsto dalla norma).

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori dei Conti.

Con riguardo infine al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che il RPCT continuerà a produrre una propria relazione annuale al Consiglio in cui, tra le altre cose, offrirà indicazioni e spunti all'organo di indirizzo. In considerazione dell'assenza di una funzione di audit interno e di OIV il riesame coinvolge il Consiglio e il RPCT e viene sottoposto per conoscenza al Collegio dei Revisori.



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

## Sezione TRASPARENZA

L'Ordine dei Farmacisti della provincia di Ancona si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 mediante la predisposizione della Sezione Amministrazione Trasparente e il suo aggiornamento.

Per trasparenza l'Ordine intende accessibilità totale alle proprie informazioni onde consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità, essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento, oltre ad essere attuata mediante la Sezione Amministrazione Trasparente, è attuata mediante la predisposizione di misure per consentire il diritto di accesso nelle sue varie forme.

La predisposizione della Sezione Amministrazione Trasparente tiene conto del criterio della compatibilità e dell'applicabilità di cui all'art. 2-bis del Decreto Trasparenza per gli Ordini professionali e la valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza viene condotta dall'Ordine in base ai seguenti elementi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'ente, organizzazione, oltre che compatibilità degli obblighi;
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato "Schema degli obblighi di trasparenza 2024-2026" (Allegato trasparenza) contenente gli obblighi di trasparenza e i soggetti responsabili.

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 dell'attuazione degli obblighi di trasparenza sono gli stessi individuati nella parte generale.

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

In ottemperanza al disposto della Del. 1310/2016 di ANAC e intendendo l'Allegato trasparenza 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



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

### **Pubblicazione dei dati**

A tal fine è stato creato un link “**Amministrazione Trasparente**”, posizionato nella sezione ORDINE/Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ordine:

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con riguardo alla sola fase di materiale inserimento dei dati e dietro visione del RPCT viene svolta dalla Segreteria, che è pertanto responsabile della fase di pubblicazione.

### **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.

### **Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative**

Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi previsti e produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, conformandosi a tal fine alle indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione.

L'attività di monitoraggio prevede la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione e dell'efficacia secondo le sotto riportate modalità:

- a. Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione, secondo le tempistiche, campionature e modalità indicate nell'allegato 1;
- b. Controlli svolti dal RPCT sulla conformità della Sezione Amministrazione Trasparente;
- c. Monitoraggio svolto dal RPCT direttamente sulla Piattaforma/Scheda Monitoraggio;
- d. Controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, comma 4, lett. g), 21 del d.lgs. 150/2009

- Riguardo ai controlli del punto 1 e 2, essi sono svolti dal RPCT di norma nel termine del 15 dicembre di ciascun anno e vengono formalizzati nella “Relazione annuale del RPCT al Consiglio Direttivo entro il fine mese.

- Riguardo al punto 4 si segnala che tale attestazione, in assenza di OIV, viene rilasciata dal RPCT; tale attestazione è anche portata all'attenzione del Consiglio per presa d'atto e azioni conseguenti, se necessarie.

- Relativamente alla gestione economica si fa presente che è soggetta al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti

- Relativamente al monitoraggio complessivo sulla sezione Anticorruzione del PIAO, il RPCT a seguito dei propri controlli e secondo quanto disposto dal Consiglio Direttivo fornisce una propria valutazione sul funzionamento dell'intero sistema di gestione.

Il monitoraggio complessivo ha cadenza annuale e viene svolto di norma entro il 31 gennaio di ciascun anno in concomitanza all'adozione o riconferma della programmazione sull'anticorruzione.





## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

### Accesso Civico

La richiesta di accesso civico semplice deve essere presentata al RPCT.

Le modalità di richiesta sono rappresentate nella “Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico” del sito dove è altresì reperibile la modulistica

[https://www.ordinefarmacistian.it/ordine/amministrazione\\_trasparente.html?s=Accesso+civico](https://www.ordinefarmacistian.it/ordine/amministrazione_trasparente.html?s=Accesso+civico)

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Laddove al RPCT risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT Unico, e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostitutivo è il Consigliere Segretario.

### Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha come oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla Segreteria dell'Ordine ai seguenti recapiti: [segreteria@ordinefarmacistian.it](mailto:segreteria@ordinefarmacistian.it) o [ordinefarmacistian@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistian@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.



# **ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA**

---

## **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.

## **Allegati**

**Aree di rischio, processi, responsabili e misure di prevenzione**

**Schema obblighi di trasparenza e responsabili**





# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

## Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

### Programma Triennale di Organizzazione e capitale umano 2024-2026

#### PREMESSO CHE:

considerate le nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro si rende necessario procedere alla pianificazione del fabbisogno di personale nel rispetto delle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” dell’08.05.2018; al fine di ottimizzare le risorse e raggiungere obiettivi di efficienza, economicità, qualità dei servizi offerti dall’Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ancona, nonché di evitare il congelamento delle assunzioni nel triennio 2024-2026 nell’eventualità si rendessero necessarie alla luce di incrementi nei carichi di lavoro.

#### VISTO:

- L’art.1, comma 3, del D.P.R. 25 luglio 1997, n. 404 ai sensi del quale l’Ordine Professionale procede, di norma, con cadenza triennale, adottato annualmente, alla determinazione della dotazione organica necessaria ad assicurare l’espletamento delle funzioni e dei compiti istituzionali;
- L’art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l’obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma;
- L’art. 91 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- L’art. 6 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 che prevede l’adozione del PTFP è sottoposta alla preventiva informazione delle OOSS risultando alla data attuale una delega sindacale;
- L’art. 6 comma2 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 4 del D.Lgs. n.75 del 25/05/2017 ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il PTFP dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell’art. 6-ter;
- Il D.Lgs. 75/2017 modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s), e z), della legge 07/08/2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- Il CCNL relativo al personale degli Enti Pubblici non economici attualmente vigente;

#### DATO ATTO CHE:

- Il Piano come sopra disciplinato rappresenta per l’Ente lo strumento di natura programmatica, indispensabile per la definizione degli uffici.



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

- Il contenuto del piano deve indicare la consistenza della dotazione organica e la totalità delle figure professionali necessarie all'Ente

## 3.1 Struttura organizzativa

Per quanto sopra scritto l'Ordine dei Farmacisti reputa sufficiente un solo ufficio di segreteria con un unico dipendente per gestire l'attività di tutto l'Ente, di seguito la suddivisione delle competenze.

### Affari Generali

Il Presidente e il Consiglio Direttivo attendono all'attività di:

- Studio e dibattito delle pratiche, richieste di consulenza, pareri, approfondimento di natura legale o giuridica, di volta in volta presenti in via ordinaria e/o straordinaria su richiesta degli stessi Consiglieri, nonché iscritti all'albo o dagli Stakeholder. Il Consiglio può avvalersi anche del supporto tecnico di consulenze legali esterne per tutto ciò che riguarda quanto sopra.
- Vigilanza del rispetto del Codice Deontologico da parte degli iscritti.
- Vigilanza e promozione per la formazione ed ECM
- Stesura delle Delibere Consiliari

### Contabilità

Il tesoriere si avvale dell'ufficio di segreteria per le seguenti competenze

- Predisposizione di Mandati di pagamento e Reversali di incasso
- Gestione di emissione e incasso quote ordinarie annuali e pregresse, gestione dei morosi
- Supporto nella stesura delle delibere per gli aspetti contabili
- Aggiornamento dell'inventario dei beni
- Gestione dei rapporti con i Consulenti contabili e del Presidente dei Revisori dei Conti
- Gestione della contabilità in entrata e in uscita, fatturazione passiva
- Gestione delle procedure di acquisto attraverso la redazione di documentazione a norma di regolamento e di legge
- Gestione dei rapporti con i fornitori

Il Tesoriere e il Consiglio Direttivo per la predisposizione della contabilità, la redazione del Bilancio Annuale di Previsione e del Rendiconto Consuntivo, si avvalgono di una figura esterna all'Ordine.

### Ufficio Segreteria: iscritti – URP - Archivio e protocollo

Il Segretario del Consiglio Direttivo segue ed organizza l'Ufficio di segreteria, che a sua volta supporta il Segretario per:

- Mantenere l'Albo costantemente aggiornato tramite inserimento dei dati comunicati dagli iscritti o dalle farmacie o tramite verifiche agli enti preposti;
- Comunicare le variazioni dell'Albo agli Enti e Autorità di competenza
- Apertura e gestione delle caselle PEC per i Professionisti iscritti (l'Ente aderisce alla convenzione della FOFI con ente intermediario autorizzato al rilascio: INFOCERT)
- Curare i rapporti con gli iscritti, erogare i servizi previsti, rilascio di certificazioni, predisposizione-stampa e rilascio tesserini, caducei
- Verifica dei crediti ECM, attesta crediti ECM per l'attività di tutoraggio nelle farmacie e coadiuva il rapporto tra gli iscritti ed il Co.Ge.APS



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

- Risponde alle richieste degli iscritti e della cittadinanza attraverso messaggistica telematica (mail) o istantanea o telefonica comunica anche indirettamente attraverso il sito istituzionale
- Procedere alla protocollazione degli atti in entrata o in uscita attraverso il sistema adottato e messo a disposizione dalla Federazione
- Dal 2023 vista l'attivazione della RUF da parte della FOFI l'Ufficio di Segreteria provvederà alla predisposizione della contabilità dell'Ordine

## **Comunicazione e Iniziative**

L'Ufficio Segreteria supporta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e il Responsabile della Transizione al Digitale per l'aggiornamento costante del sito istituzionale in tutte le sue sezioni.

Dietro direttiva dell'RTD gestisce a livello operativo il processo di digitalizzazione dei processi amministrativi.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

### **Premessa**

Con la legge di conversione del c.d. "decreto rilancio", n. 77 del 17 luglio 2020, il legislatore ha introdotto nell'ordinamento giuridico il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (da ora in poi "POLA"), apportando una modifica all'art. 14 della legge n. 124/2015.1

Il POLA è inquadrato come sezione del Piano della performance (sebbene le piccole amministrazioni non siano tenute a programmarlo), documento programmatico triennale che le amministrazioni pubbliche devono redigere entro il 31 gennaio di ogni anno.

Obiettivo del Piano è l'individuazione delle modalità attuative del lavoro agile, istituto introdotto per la prima volta nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge 124 del 7 agosto 2015.

L'amministrazione, pertanto, in presenza di adeguate risorse e presupposti, potrà consentire l'accesso a una percentuale di dipendenti superiore (ove ce ne siano), ferma restando la possibilità di variarla annualmente, in sede di approvazione del POLA, a seguito del monitoraggio sull'andamento del lavoro agile.

### **Parte I**

#### **Livello di attuazione e sviluppo**

##### **1.1 Il lavoro agile pre-Covid**

Non era adottato nessun tipo di lavoro agile, la presenza in sede era la situazione di elezione per l'unico dipendente in forza all'Ente

##### **1.2 Il lavoro agile emergenziale-Covid**

- Dal momento dello scoppio della pandemia da COVID-19 l'Ente ha subito adottato in via straordinaria il 100% del lavoro agile per rispondere in maniera efficace alla necessità di riconfigurare l'organizzazione del lavoro sia durante il periodo di look down totale e per i mesi successivi delle fasi 2 e 3 dell'epidemia, con l'obiettivo di continuare ad operare nella maniera più performante sia per l'Ente sia per il dipendente, non sottoponendolo a rischio di contagio. Il personale era stato autorizzato ad utilizzare, in via eccezionale, gli strumenti informatici, nella disponibilità dell'ente e della propria.



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

Data l'approvazione delle indicazioni e avvertenze generali per la prestazione lavorativa in modalità agile, con questo documento si vuole formalizzare e contestualizzare la possibilità di usufruire del Lavoro Agile

- Per quanto riguarda l'attività formativa, da subito il Segretario dell'Ente, responsabile della segreteria ha edotto la dipendente riguardo:
- Modalità di utilizzo dei dispositivi di protezione da COVID-19" illustrando con chiarezza le corrette modalità di utilizzo delle mascherine anti-Covid e dei corretti comportamenti da adottare nel caso si dovesse recare presso la sede di lavoro per sbrigare tutte le mansioni non eseguibili da remoto.
- Modalità e uso delle piattaforme Zoom e Microsoft Teams

### **1.3 Il lavoro agile post-Covid**

L'Ente ha adottato in via strutturale l'istituto del lavoro agile per rispondere in maniera efficace alla necessità di riconfigurare l'organizzazione del lavoro, con l'obiettivo di continuare ad operare nella maniera più performante sia per l'Ente sia per il dipendente. Il personale è stato autorizzato ad utilizzare, gli strumenti informatici, nella disponibilità dell'ente e della propria.

La modalità di Lavoro Agile prevede l'esecuzione del rapporto di lavoro subordinato anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, al di fuori dei locali dell'ente, senza una postazione fissa e predefinita, ma sempre nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

L'individuazione delle giornate lavorative in modalità agile è frutto della programmazione proposta dal lavoratore e della successiva accettazione del Consiglio Direttivo, nel rispetto del limite massimo di 5 giorni al mese.

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente deve assicurare un comportamento idoneo a garantire la riservatezza sui dati e le informazioni trattati, nonché la piena operatività della connessione e della dotazione informatica, in ossequio alle prescrizioni impartite dall'Ordine sull'esecuzione della prestazione lavorativa

Data l'approvazione delle indicazioni e avvertenze generali per la prestazione lavorativa in modalità agile, con questo documento si vuole formalizzare e contestualizzare la possibilità di usufruire del Lavoro Agile

### **1.3 Le tecnologie abilitanti**

L'Ente ha da tempo considerato le tecnologie ICT (Information and Communications Technology) come abilitanti per il raggiungimento di una migliore efficacia ed efficienza dei processi, ma anche per consentire l'eventuale adozione di strumenti quali lo smart-working. L'utilizzo della tecnologia è senza dubbio l'elemento principale nell'implementazione di un modello di Smart Working, poiché attraverso di essa viene data la possibilità al dipendente di lavorare al di fuori della sede aziendale permettendogli allo stesso tempo di comunicare con l'utenza, più propriamente con gli iscritti.

Già da alcuni anni l'Ente ha investito sulle tecnologie e sui programmi, in collaborazione con la Federazione degli Ordini, che permettano l'adozione di questi modelli flessibili di lavoro con l'obiettivo di:

1. potenziare le infrastrutture di rete consentendo una connessione stabile da ogni postazione in sede alla rete internet, mantenendo allo stesso tempo la sicurezza della rete dati dell'Ente, delle sue applicazioni e la privacy delle sue informazioni;



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

2. potenziare l'utilizzo della posta elettronica e delle applicazioni web-based che possano essere accessibili dalla rete internet in maniera da permettere al personale di potere effettuare molte delle attività utilizzando soltanto un browser web;
3. offrire l'accesso anche da internet alle banche dati e ai sistemi di archiviazione dell'Ente attraverso sistemi sicuri;
4. incrementare la dematerializzazione dei documenti e delle procedure ricorrendo anche a sistemi di firma elettronica per i processi documentali, nella fattispecie di pertinenza del rappresentante legale;

Le scelte tecnologiche, gli strumenti adottati negli anni ed utilizzati durante l'emergenza sanitaria hanno consentito al personale dell'Ente non solo di poter lavorare da casa, ma anche di tenersi costantemente in contatto e collaborare con i Consiglieri evitando di restare isolato dal resto dell'organizzazione, L'Ente ha fattivamente messo a disposizione del proprio dipendente le attrezzature tecnologiche appropriate.

Attualmente l'Ente mette a disposizione del Personale tecnico amministrativo 1 telefono cellulare con SIM dati per la navigazione in Internet, 1 pc portatile, una unità di backup per la sicurezza dei dati

## Parte 2

### Modalità attuative

#### 2.1 Premessa

In questa sezione sono descritte in modo sintetico le scelte organizzative che l'Ente intende operare per mantenere il ricorso al lavoro agile.

Dal colloquio del Segretario con il dipendente attualmente in forza all'Ente emerge un'alta aspettativa di smart-working rispetto alla possibilità di continuare a svolgere la propria attività in modalità agile anche al termine della situazione di emergenza pandemica.

Alla luce del nuovo C.C.N.L –Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, firmato il 9 Maggio 2022, ai sensi dell'Art. 37 l'Ente consentirà per il triennio 2024-2026 l'adesione al lavoro agile e avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che ne facciano richiesta, per conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Dato che l'Ente è già ad uno stadio avanzato dell'introduzione della modalità agile della prestazione e in considerazione dei buoni esiti della indagine conoscitiva/colloquio tra il Segretario dell'Ente ed il dipendente questi si propone, con l'adozione del Pola, le seguenti finalità:

- a) introdurre a regime nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata ad un incremento di produttività;
- b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie, realizzando economie di gestione;
- c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; riducendo le possibilità di rischi di salute psico/fisici connessi allo stress da lavoro e/o spostamento riducendo contemporaneamente i rischi di incidenti connessi alla mobilità



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.
- e) stipulare un apposito accordo, ad integrazione del contratto individuale di lavoro, con cui disciplinare lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, consentendo al lavoratore di espletare con la suddetta modalità la propria prestazione lavorativa

### 2.2 Misure organizzative

In questa sezione sono descritte le scelte organizzative che l'Ente intende operare per promuovere il Lavoro Agile, innanzitutto, si propone una applicazione progressiva e graduale del lavoro agile che si traduca in un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio (2024-2026). Nel corso del triennio di attuazione del piano potranno essere ridefiniti i livelli minimi di utilizzo del lavoro agile; in questa prima pianificazione si prevede il seguente sviluppo, anche se i target annuali potranno essere successivamente rivisti:

Piano di sviluppo dell'utilizzo del Lavoro Agile nel triennio 2023-2025						
	Baseline (inizio pandemia 2020)	Prolungamento 2022	2023	2024	2025	2026
% di lavoratori lavoro agile su totale dei lavoratori	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Di seguito i **principali punti di attenzione** sui quali si concentrerà il lavoro di attuazione previsto per i prossimi anni:

- 1) consapevolezza che la segreteria ha proprie specificità di cui si cercherà di tener conto nell'applicazione del lavoro agile nel corso del triennio.
- 2) mantenimento un buon livello di flessibilità dello smart-working tale da adattare le esigenze del lavoratore a quelle dell'organizzazione: Es. portare da max. 2su5 a max. 4su5 le giornate settimanali di lavoro fruibili in smart-working; diritto alla disconnessione; valutazione per l'introduzione della possibilità di lavorare in maniera agile anche solo mezza giornata.
- 4) scelte di sviluppo tecnologico e digitalizzazione sempre più performanti anche se non sono emerse criticità riferite all'efficacia degli strumenti tecnologici forniti sinora dall'Ente
- 5) proseguire con gli interventi di formazione per il personale tecnico/amministrativo già iniziati nel 2020. I documenti programmatici sono strumenti flessibili e potranno, nel corso del triennio, essere rivisti sulla base delle necessità che potranno emergere nel corso del monitoraggio costante che si farà dell'efficacia delle misure introdotte.
- 6) scelte logistiche, l'Ente non ha previsto aree di co-working vere e proprie, vale a dire spazi dedicati e attrezzati dove il personale ed i consiglieri possano interagire, al di fuori della sede, ma internamente, avendo dotato di rete internet tutti gli ambienti; sono possibili, tramite l'adozione di stanze virtuali, collaborazioni tra il personale tecnico/amministrativo e il Consiglio Direttivo da remoto.
- 7) garanzia che nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente deve assicurare un comportamento idoneo a garantire la riservatezza sui dati e le





# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

informazioni trattati, nonché la piena operatività della connessione e della dotazione informatica, in ossequio alle prescrizioni impartite dall'Ordine sull'esecuzione della prestazione lavorativa.

8) garanzia alla dipendente, che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile, delle stesse opportunità e degli stessi diritti previsti per il lavoratore in presenza dalla vigente normativa sul lavoro pubblico e dalla contrattazione collettiva di settore. Resta fermo il potere direttivo, di controllo e disciplinare dal Datore di lavoro, che viene esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

9) garantire la più ampia fruibilità della citata modalità di svolgimento della prestazione lavorativa qualora il personale si trovi in condizioni di fragilità con una situazione clinica certificata.

## Parte 3

### Soggetti, Processi e Strumenti del Lavoro Agile

#### 3.1 Soggetti, Processi e Strumenti del lavoro agile

In questa sezione sono descritti i soggetti coinvolti, il ruolo e le strutture funzionali alla redazione e all'attuazione del POLA.

Si evidenzia che la responsabilità del Pola non può essere attribuita esclusivamente all'organo competente per la gestione del personale, specificatamente il Segretario che funge da cabina di regia, ma distribuita tra tutte le parti coinvolte; quindi Segretario, Consigliere responsabile della TD e Consiglio direttivo tutto

Soggetto	Predisposizione e Adozione POLA	Attuazione POLA
Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione indirizzi e linee guida per lo sviluppo dello smart-working</li><li>- Approvazione del POLA</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica, monitoraggio e attuazione del Pola.</li><li>- Approvazione successivi aggiornamenti</li><li>- Valutazione di impatto dello SW sull'attività dell'Ente e adeguamento Piano</li></ul>
Segretario con supporto del Consigliere incaricato RTD	<ul style="list-style-type: none"><li>- Progettazione modello SW,</li><li>- Predisposizione del POLA,</li><li>- Coordinamento e supporto specialistico per introduzione a regime e definire la strategia di sviluppo dei sistemi IT</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Predisposizione fattori abilitanti per messa a regime dello smart working</li><li>- Verifica dello stato di attuazione e degli esiti prodotti.</li><li>- Adeguamento delle pratiche e degli strumenti introdotti</li><li>- Gestione del processo di cambiamento del modello organizzativo</li><li>- Aggiornamento del POLA</li><li>- Confronto su stato di attuazione ed elaborazione di possibili proposte di miglioramento.</li></ul>
Segretario	<ul style="list-style-type: none"><li>- Predisposizione piano formativo a supporto del lavoro agile</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attuazione piano formativo a supporto al lavoro agile</li></ul>
Segretario	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione del modello di smart working</li><li>- Individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione con il dipendente della: Struttura finalizzata alla messa regime dello smart working,</li><li>Monitoraggio costante degli obiettivi di breve-medio termine</li><li>Verifica del conseguimento degli stessi</li></ul>
Dipendenti dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Partecipazione a indagine per individuare gli elementi necessari per costruire, Policy ed individuare fabbisogni formativi (questionari, interviste, focusGroup).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interazione con il Segretario e Consiglieri nella definizione di obiettivi e modalità di lavoro</li><li>- Partecipazione alla formazione continua in materia di Lavoro Agile</li></ul>



# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

## 3.3. Piano triennale del fabbisogno di personale

### PROGRAMMA TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026

#### 1. Premessa

Gli Ordini professionali, in quanto Enti Pubblici non economici, rientrano espressamente, in base alla Legge quadro n. 93/83 nella contrattazione del pubblico impiego. Quindi anche l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ancona deve sottostare all'obbligo di adozione del programma triennale dei fabbisogni di personale previsto dall'art. 39, comma 1, della legge n. 449 del 27.12.1997 ("Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale") e dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni del personale", così come modificato dal D.Lgs. n. 75 del 25.05.2017.

Tali disposizioni sono ulteriormente rafforzate dalle indicazioni contenute nell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., il quale stabilisce che tutte le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate sulla base della programmazione triennale. Tale documento risulta quindi determinante per poter procedere all'assunzione di personale, e la mancata predisposizione del piano ha come conseguenza diretta il divieto di effettuare assunzioni.

Questo complesso di norme ha introdotto il concetto di "dotazione organica", volendo con esso distinguersi dal modello fin qui adottato nella PA, dell'amovibilità e staticità della situazione del personale, per applicare un modello che combini una rappresentazione dinamica della capacità dell'Ente di assumere personale con la sua obbligatoria programmazione economico-finanziaria.

L'applicazione di un tale complesso di norme riguarda anche agli Ordini professionali in quanto Enti Pubblici non economici.

#### 2. Finalità istituzionali e obiettivi dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ancona

La rappresentazione dinamica del fabbisogno del personale dell'Ordine deve essere intesa, come ben rilevano le linee di indirizzo dettate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, non come mera espressione numerica del numero di dipendenti necessario a realizzare determinati servizi, ma come analisi delle competenze professionali atte a conseguire i medesimi servizi.

In questa ottica acquistano importanza i numerosi servizi che vengono offerti alla categoria dei farmacisti, categoria molto varia sottoposta al rapido mutare di variabili esterne, quali ad esempio lo sviluppo tecnologico e scientifico, i cambiamenti del mercato e della domanda di prestazioni, e delle normative. Di conseguenza aumentano le necessità degli iscritti e aumentano i compiti istituzionali





# ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

dell'Ordine anche in termini di rappresentanza, di promozione e di regolamentazione della professione. A questo proposito il nuovo Consiglio dell'Ordine, eletto a fine 2020, ha continuato nella strada del rinnovamento, intrapresa dal precedente Consiglio, anche a fronte della nuova legge sulla privacy e i tanti adempimenti in materia di sicurezza, anticorruzione, trasparenza che hanno inevitabilmente aumentato le attività di tipo burocratico a cui far fronte.

In base a quanto sopra esposto, è stato impostato il programma triennale 2024-2026 tenendo conto delle risorse e dei profili professionali ritenuti necessari per lo svolgimento di tutte le attività istituzionali di competenza e tenuto conto di eventuali nuove necessità che la variegata utenza finale richiede all'Ordine in quanto organo rappresentativo.

Il Programma triennale dei fabbisogni viene aggiornato annualmente per consentire la costante visibilità del triennio successivo e l'adeguamento delle esigenze organizzative a fronte dell'evoluzione dei fabbisogni di personale dell'Ente nell'arco del triennio, tenuto conto sia delle risorse disponibili sia degli impatti di carattere economico correlati.

### 3. Dotazione organica attuale e previsionale

Di seguito si riporta un prospetto di sintesi della dotazione organica e programmazione dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ancona

- Si dispone la pubblicazione del presente atto sul sito in amministrazione trasparente, dove potrà essere reperito dal Personale Dipendente;
- Si dispone la comunicazione del Piano al SICO, Sistema Conoscitivo del Personale Dipendente delle Amministrazioni pubbliche nelle dovute sedi

Dotazione organica	Area A indeterminato			Area B indeterminato			Area C indeterminato					N
	CAT A1	CAT A2	CAT A3	CAT B1	CAT B2	CAT B3	CAT C1	CAT C2	CAT C3	CAT C4	CAT C5	
N. dipendenti in servizio 2024					1 T.P.							1
N. dipendenti in servizio 2025					1 T.P.							1
N. dipendenti in servizio 2026					1 T.P.							1
	Area A determinato			Area B determinato			Area C determinato					
	CAT A1	CAT A2	CAT A3	CAT B1	CAT B2	CAT B3	CAT C1	CAT C2	CAT C3	CAT C4	CAT C5	N
N. dipendenti in servizio 2024												0
N. dipendenti in servizio 2025												0
N. dipendenti in servizio 2026												0

T.P tempo pieno

P.T. Part Time



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

### Pianta organica attuale del personale

Al momento l'unico dipendente presente svolge tutti i ruoli che di volta in volta l'attività dell'ente richiede senza una vera e propria divisione rigida delle funzioni da svolgere

Area Funzionari	Numero di unità	Funzione
	0	
Area Assistenti	1	Segreteria/contabilità/affari generali
		<b>Segreteria</b> Gestione Albo Nazionale Gestione anagrafica iscritti Gestione pratiche iscrizione-cancellazione-trasferimento Rilascio Certificati Verifiche autocertificazioni Verifica Scadenza permesso soggiorno Gestione tesserino riconoscimento Gestione quote iscrizione Gestione ECM e COGEAPS Gestione sito internet Gestione commissioni varie Gestione Pratiche varie Gestione attivazione PEC Previdenza Supporto agli organi dell'Ente Gestione Anagrafe Tributaria Supporto GDPR – Anticorruzione Front-office Servizio helpdesk Gestione comunicazioni Aggiornamenti profilo IPA Esecutività delibere
		<b>Contabilità</b> Predisposizione contabilità (RUF) Ricezione fatture elettroniche Gestione cassa e predisposizione riepiloghi Stesura contratti Supervisione conti bancario Rapporti con consulenti Pubblicazione adempimenti Legge 190/2012 Gestione PagoPA
		<b>Affari generali</b> Protocollo Gestione posta entrata e uscita Supporto Procedimenti disciplinari Supporto Rilascio patrocinio

### 5. Rotazione interna delle risorse

La rotazione del personale non è attuabile per la presenza di solo 1 dipendente ma è comunque attuato il sistema di controllo sull'operato tramite l'adozione di misure specifiche affinché il dipendente non soggetto a rotazione abbia il controllo completo dei processi così come delineato nell'Allegato 2 -La rotazione "ordinaria" del personale della Delibera 1064 del 13 novembre 2019-ANAC. come il



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

---

controllo di ogni istruttoria e la verifica dell'esecuzione materiale dei compiti e delle funzioni da parte del Segretario e Presidente.

### **6. Strategia di copertura del fabbisogno.**

I dipendenti sono reclutati sulla base di procedure concorsuali pubbliche e sono inquadrati nel CCNL enti pubblici non economici. Le progressioni economiche all'interno delle aree e tra le aree, nel triennio 2024-2026, avverranno secondo tempi e modalità stabilite ai sensi degli art. 14 e 17 del C.C.N.L –Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, firmato il 9 Maggio 2022.

### **7. Limiti di spesa**

Gli oneri conseguenti alla programmazione triennale 2024-2026 trovano copertura nel bilancio di previsione del 2024, deliberato dal Consiglio dell'Ordine, approvato dal Collegio dei Revisori e approvato dall'Assemblea degli Iscritti

### **8. Conclusioni**

L'Ente è in procinto di organizzare una serie di incontri formativi di aggiornamento per i dipendenti relativamente a "Il Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell'Ordine"; per i Consiglieri tutto quanto riguarda il miglioramento dell'attività dell'Ente e la qualità dei servizi offerti. Gli incontri costituiscono un utile strumento di aggiornamento sui precetti comportamentali etici e votati alla trasparenza.

Il presente Piano sarà sottoposto ad eventuali ulteriori aggiornamenti in base all'evoluzione del contesto attuale.