



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI MACERATA**

P.I.A.O.

**Piano Integrato
Di Attività e Organizzazione
Triennio 2026-2028**

Approvato in via definitiva
dal Consiglio dell'Ordine dei farmacisti della provincia di Macerata
in datacon Delibera n.





ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Macerata 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 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e delle indicazioni operative fornite con la circolare n. 2/2022 dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Il primo PIAO dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Macerata è stato adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 14/2022 del 06/10/2022.

Sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<i>Denominazione:</i>	Ordine dei Farmacisti della provincia di Macerata
<i>Indirizzo:</i>	Corso Cavour, 40 – Macerata
<i>Codice Fiscale:</i>	80011060433
<i>Codice IPA:</i>	or_farmac
Presidente	DIOMEDI Dr. LUCIANO
Vice Presidente	FOCONE D.ssa CHIARA
Segretario	CAMPANA Dr. COSIMO
Tesoriere	SCOCCIA D.ssa LOREDANA
Consigliere	ANDRENACCI Dr. RICCARDO
Consigliere	FERRACUTI D.ssa GIOVANNA
Consigliere	MARCELLETTI Dr. AMBROGIO
Consigliere	ROSSI Dr. FRANCESCO
Consigliere	TAVERNI D.ssa STEFANIA
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Dott. Ambrogio Marcelletti, Consigliere dell'Ordine, nominato in data 08/05/2018 del.n. 08/2018	
Personale 1 dipendente	
Comparto di appartenenza: Pubbliche Amministrazioni – Enti pubblici non economici	
Normativa di riferimento: - 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 - Regolamento interno e di organizzazione approvato - Regolamento di amministrazione e contabilità approvato	
<i>Indirizzo PEC primario:</i>	ordinefarmacistimc@pec.fofi.it
<i>Altre email:</i>	posta@ordinefarmacistimacerata.it ordfarmacistimc@gmail.com rpctordinefarmacistimc@gmail.com respdigitale@gmail.com rpd_ordinifarmacisti@fofi.it
<i>Sito web:</i>	https://www.ordinefarmacistimacerata.it/



Sezione 2. Valore pubblico, performance, anticorruzione

Sezione 2. Valore pubblico, performance, anticorruzione

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Introduzione

La presente sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza, è stata elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), tenendo conto delle risultanze delle attività di monitoraggio e controllo svolte nel corso del proprio mandato, nonché delle specificità organizzative e funzionali dell'Ordine.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ordine, caratterizzato dall'assenza di figure dirigenziali e da una struttura amministrativa composta da un numero limitato di dipendenti, l'impostazione della strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza è stata fondata su criteri di proporzionalità, semplificazione e concretezza, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, tenuto conto, tra l'altro, di quanto previsto nella delibera ANAC del 23 luglio 2025 per la definizione della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

Le misure generali di prevenzione sono state definite con il coinvolgimento del Consiglio Direttivo dell'Ordine e condivise con il personale amministrativo, in quanto strumenti di carattere trasversale, applicabili all'intera attività dell'Ordine e funzionali al presidio complessivo dei rischi corruttivi. Tali misure costituiscono elementi di governo del sistema, incidendo in modo uniforme sui processi e sulle modalità di svolgimento delle funzioni istituzionali.

Il personale dipendente, in ragione del ruolo operativo svolto nei procedimenti amministrativi e della conoscenza diretta dei processi di competenza, è stato coinvolto nelle attività di mappatura dei processi e di individuazione dei relativi profili di rischio, nonché nella definizione delle misure di prevenzione specifiche, compatibilmente con l'assetto organizzativo dell'Ordine.

Tutti i soggetti che operano all'interno dell'Ordine, ivi inclusi i componenti degli organi istituzionali e il personale dipendente, sono attori essenziali della strategia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza e sono tenuti a perseguirne gli obiettivi in modo costante e continuativo nello svolgimento delle rispettive funzioni.

La presente sezione del PIAO è stata, altresì, sottoposta a consultazione pubblica, aperta agli stakeholders interni ed esterni, comprendenti i professionisti iscritti all'Albo e gli altri soggetti pubblici e privati che interagiscono con l'Ordine nell'esercizio delle funzioni istituzionali.

Il Consiglio dell'Ordine, con deliberazione del 29/12/2025, n. 58/2025, ha adottato, tenendo conto di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per il triennio 2026-2028, che di seguito si riportano:

1. miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione interna ed esterna, in coerenza con le dimensioni e le funzioni istituzionali dell'Ordine;
2. rafforzamento delle attività formative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e regole di comportamento, rivolte ai componenti degli Organi dell'Ordine e al personale dipendente, anche ai fini della promozione del valore pubblico;
3. promozione di strumenti di confronto e condivisione di esperienze e buone pratiche, con particolare riferimento al ruolo e alle funzioni dell'RPCT;



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

4. miglioramento continuo della chiarezza, completezza e accessibilità dei dati e delle informazioni pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Di tali obiettivi, previamente informato, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha tenuto conto nell'elaborazione della presente sezione

2.3.2 Anagrafica

Si rinvia, al fine di evitare duplicazioni, alla sezione 1) Scheda anagrafica dell'Amministrazione ove, come richiesto dall'ANAC, sono stati inseriti i riferimenti dell'RPCT e gli estremi dell'atto di nomina.

2.3.3 Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio di corruzione, in base alle teorie di risk management, si suddivide in 3 “macro fasi”:

1. analisi del contesto (interno ed esterno);
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

a) analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a individuare i fattori ambientali, istituzionali, normativi ed economico-sociali che possono incidere sull'operatività dell'Ordine professionale e sul livello di esposizione ai rischi corruttivi, in coerenza con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e con il principio di proporzionalità.

L'Ordine opera all'interno di un contesto istituzionale regolato, caratterizzato da una forte incidenza della normativa statale e dalla vigilanza esercitata dalle Autorità competenti, nonché da un sistema di relazioni con soggetti pubblici e privati connessi allo svolgimento delle funzioni istituzionali. In tale ambito, l'azione dell'Ordine è prevalentemente orientata alla tutela dell'interesse pubblico sotteso all'esercizio della professione, attraverso attività di regolazione, tenuta dell'Albo, vigilanza, disciplina, formazione e rappresentanza istituzionale.

Il contesto esterno è, inoltre, influenzato dall'evoluzione del quadro normativo in materia di ordinamento professionale, trasparenza, anticorruzione, digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e semplificazione, che impone un costante adeguamento delle modalità operative e organizzative dell'Ordine. Tali fattori possono incidere sui processi dell'Ordine, in particolare su quelli a maggiore rilevanza esterna, quali i procedimenti di iscrizione, cancellazione e variazione dell'Albo, l'organizzazione delle attività formative, l'eventuale concessione di contributi o patrocini, nonché l'affidamento di servizi e forniture.

Rilevano, altresì, i rapporti con gli iscritti, che costituiscono il principale stakeholder dell'Ordine, e con altri soggetti esterni, quali Pubbliche Amministrazioni, enti di formazione, professionisti, fornitori e, più in generale, operatori economici. In tale contesto, possono emergere aspettative o pressioni finalizzate a ottenere trattamenti di favore, accelerazioni procedurali o decisioni discrezionali non pienamente coerenti con i principi di imparzialità e buon andamento.

Dal punto di vista socioeconomico, il contesto professionale di riferimento può presentare elementi di criticità connessi alla concorrenza tra professionisti, alle difficoltà economiche del settore, alla richiesta di accesso a opportunità formative, incarichi o vantaggi di natura economica o reputazionale, fattori che, se non adeguatamente presidiati, possono incidere sul rischio di comportamenti opportunistici.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

Tenuto conto delle dimensioni contenute dell'Ordine e della limitata complessità dell'assetto organizzativo, l'esposizione ai rischi corruttivi derivanti dal contesto esterno risulta generalmente contenuta, ma non assente. Per tale motivo, l'analisi del contesto esterno è stata utilizzata quale elemento di supporto alla mappatura dei processi e alla valutazione del rischio, al fine di calibrare le misure di prevenzione in modo proporzionato, mirato ed efficace, in coerenza con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Quanto all'analisi del contestato esterno, nel processo di gestione del rischio, si è tenuto conto della circostanza che nell'anno 2025 e negli anni precedenti: (I) non si sono registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai dipendenti, ai consiglieri; (II) non si sono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all'Ordine, ai Consiglieri o al personale assegnato alla Segreteria; (III) non si sono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori a carico dell'Ordine; (IV) sono stati segnalati procedimenti penali o disciplinari per fatti corruttivi a carico dei Consiglieri o del personale assegnato alla Segreteria; (V) non sono stati registrati procedimenti erariali a carico dei Consiglieri o del personale assegnato alla Segreteria; (VI) non sono stati segnalati avvii di procedimenti penali a carico dei Consiglieri o del personale assegnato alla Segreteria.

b) analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Macerata è retto dal Consiglio Direttivo, quale organo di indirizzo politico-amministrativo, composto dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Segretario, dal Tesoriere e da n. 5 Consiglieri. Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea degli iscritti per la durata di 4 anni (fino al 2028).

I componenti del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito e svolgono le funzioni attribuite dalla normativa istitutiva e regolante il sistema ordinistico. Il Consiglio si riunisce con periodicità ordinaria e, ove necessario, in sedute straordinarie. Le deliberazioni sono assunte secondo il criterio della maggioranza dei presenti; nei casi di conflitto di interessi, anche potenziale, il componente interessato si astiene dalla partecipazione alla discussione e dalla votazione. Il funzionamento del Consiglio Direttivo è disciplinato da un apposito regolamento interno. I rimborsi delle spese sostenute dai Consiglieri per lo svolgimento dell'incarico sono regolati da specifiche disposizioni interne.

All'atto di predisposizione del presente Piano, l'Ordine ha in servizio un solo dipendente. Le attività di supporto amministrativo sono svolte dal personale al quale, comunque, non sono attribuiti poteri negoziali, deliberativi o autoritativi. Il personale attua le decisioni del Consiglio Direttivo secondo le direttive impartite dal Presidente, dal Segretario e dal Tesoriere, ciascuno per le rispettive competenze.

L'operatività del Consiglio Direttivo è supportata dall'Organo di Revisione. L'Organo di Revisione svolge funzioni di controllo interno, di vigilanza sulla regolarità amministrativo-contabile e collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nell'ambito di un sistema integrato dei controlli finalizzato alla prevenzione della corruzione. All'Organo di Revisione sono state attribuite le funzioni di attestazione in materia di trasparenza.

Il dettaglio della struttura organizzativa e delle risorse umane dell'Ordine è illustrato nella sottosezione 3.1 del presente PIAO.

L'Ordine si è dotato di atti di regolamentazione interna, adottati in conformità alla normativa istitutiva e di settore, pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" e soggetti a



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

costante aggiornamento in caso di modifiche normative, regolamentari o organizzative. Tra tali atti rientrano, a titolo esemplificativo, il regolamento interno di funzionamento, il codice di comportamento, il regolamento in materia di accesso, le linee guida sul whistleblowing e il regolamento di contabilità.

Il RPCT è costantemente informato sull'andamento dei processi e delle attività dell'Ordine da parte del Consiglio Direttivo; allo stesso sono trasmessi i verbali delle sedute consiliari e, in relazione alle decisioni afferenti alle aree a rischio di corruzione, il RPCT è preventivamente coinvolto per l'espressione delle valutazioni di competenza.

Il RPCT riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo in merito alle attività svolte, alle iniziative intraprese e alle eventuali criticità riscontrate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sottoponendo annualmente la relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e gli esiti delle attività di monitoraggio. Tali elementi costituiscono base informativa per la programmazione anticorruzione e trasparenza del triennio successivo e per l'adozione di eventuali misure correttive.

I rapporti tra RPCT e l'Organo di Revisione sono improntati a un costante coordinamento: il RPCT trasmette periodicamente i propri monitoraggi e le proprie relazioni, mentre l'Organo di Revisione mette a disposizione del RPCT la relazione al bilancio. Con cadenza almeno annuale è effettuato un confronto finalizzato alla verifica del sistema di gestione del rischio corruttivo e all'analisi dei processi più rilevanti.

Con riferimento ai rapporti tra RPCT e personale, fermo restando il supporto operativo agli adempimenti previsti dalla normativa, il RPCT procede periodicamente a verificare l'eventuale presenza di segnalazioni, richieste di accesso o altri elementi rilevanti ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, inconfirmità e incompatibilità e codice di comportamento.

L'assetto organizzativo dell'Ordine, dunque, è caratterizzato da una struttura di dimensioni molto contenute, con una mera distinzione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio Direttivo, e funzioni di supporto operativo, svolte dal personale. Tale configurazione comporta un limitato livello di articolazione organizzativa e un numero contenuto di processi amministrativi, prevalentemente standardizzati e riconducibili alle funzioni istituzionali tipiche del sistema ordinistico.

La presenza di un numero ridotto di dipendenti, ai quali non sono attribuiti poteri negoziali, deliberativi o autoritativi, riduce il rischio di frammentazione delle responsabilità decisionali, ma richiede un'attenzione particolare al presidio dei processi, in quanto la concentrazione delle attività operative su pochi soggetti può aumentare l'esposizione a rischi di natura organizzativa. Tale aspetto è mitigato dalla presenza di procedure formalizzate, dalla tracciabilità delle attività e dal coinvolgimento degli organi dell'Ordine nelle decisioni rilevanti.

Le decisioni a maggiore impatto esterno ed economico sono assunte collegialmente dal Consiglio Direttivo, secondo modalità disciplinate da regolamenti interni, con applicazione delle regole in materia di conflitto di interessi e verbalizzazione delle sedute. Ciò costituisce un elemento di presidio rilevante ai fini della prevenzione della corruzione, in quanto limita il rischio di decisioni discrezionali non adeguatamente motivate.

Un ulteriore elemento del contesto interno è rappresentato dal sistema dei controlli, assicurato dall'Organo di Revisione, che svolge funzioni di vigilanza sulla regolarità amministrativo-contabile e collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Tale collaborazione favorisce un approccio integrato al controllo interno e contribuisce a rafforzare la capacità dell'Ente di individuare tempestivamente eventuali criticità.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

Il ruolo del RPCT, che opera in costante raccordo con il Consiglio Direttivo, con l'Organo di Revisione e con il personale di segreteria, rappresenta un ulteriore fattore di presidio del rischio corruttivo. Il coinvolgimento preventivo del RPCT nelle decisioni afferenti alle aree a rischio e l'attività di monitoraggio periodico contribuiscono a garantire un adeguato livello di consapevolezza e di attenzione ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Nel complesso, il contesto interno dell'Ordine presenta un livello di complessità contenuto, che consente una gestione diretta e consapevole dei processi, ma richiede il mantenimento di misure organizzative e procedurali idonee a compensare la ridotta separazione delle funzioni operative. La valutazione del contesto interno è stata pertanto utilizzata come elemento di supporto alla mappatura dei processi e alla valutazione del rischio, al fine di calibrare le misure di prevenzione in modo proporzionato, efficace e sostenibile, in coerenza con gli indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La valutazione del contesto interno, tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ordine e della presenza di un solo dipendente, ha condotto all'adozione di una mappatura unica dei processi e dei rischi, riportata in apposito allegato, quale strumento operativo centrale per la gestione del rischio corruttivo, in coerenza con le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione del 23 luglio 2025. Tale impostazione consente di assicurare una rappresentazione unitaria, chiara e sistematica dei processi e delle attività dell'Ordine, nonché delle fasi di identificazione, analisi, valutazione e trattamento del rischio corruttivo, favorendo al contempo la semplificazione e la leggibilità complessiva del Piano. In particolare, la metodologia adottata si articola nelle seguenti fasi, corrispondenti alle singole colonne dello schema:

- 1) **Mappatura dei processi:** sono state identificate le aree di rischio sulla base di quanto previsto nell'Allegato 1 del PNA2019, tenendo conto delle semplificazioni previste dalla deliberazione ANAC n. 777/2021 per gli Ordini professionali e di quanto disposto dall'art. 6 del D.M. n. 132/2022; successivamente, per ciascuna area di rischio sono stati individuati i processi effettivamente svolti dall'Ordine, con indicazione del responsabile del processo, e per ogni processo sono state individuate le singole attività operative, indicando l'esecutore dell'attività, in relazione all'assetto organizzativo dell'Ordine.
- 2) **Identificazione, analisi e misurazione del rischio:** sono stati identificati, per ciascuna attività mappata nelle aree di rischio i potenziali rischi corruttivi e gli eventi a rischio, intesi come comportamenti o situazioni suscettibili di pregiudicare l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa; successivamente sono stati individuati, ai fini dell'analisi del rischio, i fattori abilitanti, ossia le condizioni organizzative, procedurali o operative che possono favorire il verificarsi dell'evento a rischio; si è arrivati, pertanto, alla misurazione del rischio, effettuata attraverso l'utilizzo di una matrice di rischio qualitativa, fondata sulla combinazione della probabilità di accadimento e dell'impatto potenziale degli eventi a rischio individuati per ciascuna attività. In particolare, per ogni evento a rischio sono stati dapprima valutati separatamente:
 - a) la **probabilità**, si intende la possibilità che si verifichi un evento corruttivo, valutata sulla base di un insieme di elementi informativi di natura **oggettiva** e



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

soggettiva, individuati in coerenza con lo schema di mappatura adottato. In particolare, la probabilità è stata stimata considerando i seguenti fattori:

- il grado di **discrezionalità** connesso allo svolgimento dell'attività o del procedimento;
- la **concretezza del vantaggio o dell'interesse** connesso al rischio individuato;
- il numero e il ruolo delle **persone coinvolte** nel processo o nell'attività;
- il **valore economico** direttamente o indirettamente interessato;
- la **frequenza** e la **complessità** del processo o dell'attività;
- l'adeguatezza e l'effettività dei **controlli in essere**.

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

Per probabilità si intende la probabilità che si verifichi un evento corruttivo, valutata considerando elementi informativi di natura oggettiva e soggettiva quali:

- discrezionalità;
- concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio;
- persone coinvolte;
- valore economico;
- frequenza e complessità del processo/attività;
- controlli in essere.

Domanda 1. Discrezionalità.

Il Processo è discrezionale?

0	No, è del tutto vincolato dalla legge
1	É parzialmente vincolato dalla legge e da atti amm.vi (regolamenti, direttive, circolari)
3	É parzialmente vincolato solo da atti amm.vi (regolamenti, direttive, circolari)
5	É altamente discrezionale

Domanda 2. Concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio.

Esistenza/Concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio

0	No
3	Vantaggio indiretto
5	Vantaggio diretto

Domanda 3. Persone coinvolte.

È processo complesso che comporta il coinvolgimento di più soggetti interni all'Ordine?

1	il processo coinvolge Consiglio Direttivo
3	il processo coinvolge Ufficio di Presidenza o delegati
5	il processo coinvolge Presidente o delegati e/o Personale di Segreteria

Domanda 3. Valore economico.

Tipologia di vantaggio/interesse

1	Favoritismo
---	-------------



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

3	Reputazionale
5	Economico

Domanda 5. Frequenza e complessità del processo.

Il processo viene condotto frequentemente?

1	Basso (su base triennale e fino a base annuale)
3	Medio (su base annuale e fino a base trimestrale)
5	Alto (su base mensile)

Domanda 6. Controlli in essere

Il tipo di controllo/misura già applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

1	Efficace
3	Migliorabile
5	Assente

b) l'**impatto**, si intende la misura degli effetti che il verificarsi dell'evento di rischio comporterebbe per l'Ordine, valutata stimando le conseguenze che un evento corruttivo potrebbe produrre sull'organizzazione, con riferimento alle seguenti categorie di impatto:

- **organizzativo**, in termini di alterazione o compromissione del corretto svolgimento dei processi e delle attività istituzionali;
- **economico**, con riguardo ai potenziali danni patrimoniali o finanziari;
- **reputazionale**, in relazione al pregiudizio all'immagine dell'Ente e alla percezione esterna della sua imparzialità e affidabilità;
- **sulla credibilità istituzionale**, con riferimento alla fiducia degli iscritti e degli altri stakeholders nell'azione dell'Ordine;
- **sanzionatorio**, in termini di possibili responsabilità amministrative, contabili o disciplinari.

VALUTAZIONE DI IMPATTO

Per impatto si intende la misura dell'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe all'Ente secondo le seguenti categorie di impatto:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- credibilità istituzionale;
- effetti sanzionatori.

Domanda 7. Impatto organizzativo

Al fine di misurare l'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta, occorre riferire la percentuale alle persone coinvolte/impiegate nelle attività di processo

1	solo la segreteria
3	segreteria e Consiglieri con deleghe



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

5	segreteria e consiglio direttivo
---	----------------------------------

Domanda 8. Impatto economico	
Il rischio se si verifica comporta un danno economico?	
1	No
5	Sì

Domanda 9. Impatto reputazionale	
Il rischio se si verifica comporta un danno reputazionale?	
0	No
1	Sì, ma solo a 1 membro dell'Ordine
3	Sì, ma solo al Consiglio direttivo in carica
5	Sì, al Consiglio direttivo, all'ente e all'ente di livello nazionale

Domanda 10. Impatto sulla credibilità istituzionale	
Il rischio se si verifica comporta un danno alla credibilità istituzionale nei confronti dell'Ordine?	
1	No
5	Sì

Domanda 11. Impatto attinente agli effetti legali-sanzionatori	
Il rischio se si verifica può avere effetti sanzionatori?	
1	No
5	Sì

Il giudizio di rischio è stato effettuato, moltiplicando i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento, e tenendo conto della sussistenza di fattori abilitanti. Tali elementi, muovendo dalle indicazioni del PNA2019, sono stati rivisitati in base alla pertinenza al regime ordinistico. In via preliminare verranno calcolati i valori di impatto e di probabilità mediante l'applicazione delle seguenti checklist e successivamente tali valori verranno messi in correlazione secondo matrice di rischio che segue, che fornisce il giudizio di rischio.

CRITERI DI VALUTAZIONE (probabilità, impatto e giudizio di rischio)	
Con riferimento alla valutazione della probabilità, è possibile assegnare a ciascuna delle cinque categorie una scala di valori per determinare il livello di rischio:	
PROBABILITÀ	Alta (5): probabilità che l'evento di rischio si verifichi
	Medio (3): probabilità che l'evento di rischio si possa verificare
	Basso (1): probabilità che l'evento di rischio non si verifichi
In tale contesto, la valutazione della probabilità complessiva sarà pari al valore assegnato con maggior ricorrenza.	
IMPATTO	Alto (5): attività con evento di rischio che impatta direttamente sulla categoria
	Medio (3): attività con evento di rischio che impatta



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

	indirettamente sulla categoria
	Basso (1): attività con evento di rischio che non impatta sulla categoria
In tale contesto, la valutazione dell'impatto complessivo sarà pari al valore assegnato alla categoria con valutazione maggiore.	

PROBABILITA'/IMPATTO	1 (BASSO)	3 (MEDIO)	5 (ALTO)
5 (ALTA)	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO	RISCHIO ALTO
3 (MEDIA)	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO
1 (BASSA)	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO

L'esito della valutazione congiunta di probabilità e impatto ha consentito di collocare ciascun evento a rischio all'interno della matrice di rischio e di attribuire un **livello sintetico di rischio**, secondo i seguenti criteri:

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 definito nel termine di un anno. Non è richiesto nessun tipo
RISCHIO ALTO	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di sei mesi dall'individuazione.

Sulla base della valutazione complessiva, esplicitata nell'allegato 1, i rischi corruttivi dell'Ordine risultano prevalentemente bassi o medi e adeguatamente presidiati dalle misure generali e specifiche individuate.

- 3) **Trattamento del rischio:** sulla base della valutazione del rischio si sono individuate e applicate le misure di prevenzione generali e specifiche e le azioni correttive ritenute idonee a ridurre il livello di rischio, con indicazione delle tempistiche e dei soggetti responsabili.

3.1) Codice di comportamento specifico

L'Ordine ha adottato il "Codice di comportamento specifico del personale dipendente" con delibera del Consiglio Direttivo n. 05/2025 del 13/01/2025, consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale. Gli obblighi ivi definiti si estendono, in quanto compatibili, ai collaboratori, ai consulenti e ai fornitori, nonché ai componenti degli Organi dell'Ordine, ai quali si applica altresì il Codice deontologico.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

Il testo è stato redatto sulla base del d.P.R. n. 62/2013, recante il “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”, del Codice di comportamento previgente e delle Linee guida sui codici di comportamento, ed è altresì conforme alle modifiche apportate al Codice di comportamento nazionale dal d.P.R. n. 81/2023.

Il Codice è oggetto di revisione con cadenza periodica, in concomitanza con eventuali modifiche normative, regolamentari o organizzative; in assenza di tali modifiche, è comunque sottoposto a revisione con cadenza quinquennale.

3.2) Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.

I dipendenti e i consiglieri dell'Ordine sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni qualora ricorra una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ovvero sussistano ragioni di opportunità e convenienza, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990, degli artt. 6 e 7 del d.P.R. n. 62/2013 e dell'art. xx del Codice di comportamento.

Il dipendente, con cadenza annuale e scadenza al 31 gennaio di ciascun anno, rilascia alla segreteria dell'Ordine un aggiornamento della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi già consegnata al momento dell'assunzione. In caso di conferimento al dipendente o ad un Consigliere della nomina di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), l'Ordine acquisisce e conserva la specifica dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi; qualora tale dichiarazione sia resa in sede di Consiglio Direttivo, la stessa è verbalizzata e conservata agli atti.

Qualora emergano situazioni di particolare criticità, la questione è sottoposta all'attenzione del Presidente e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che procedono agli eventuali approfondimenti necessari, anche in contraddittorio con il soggetto interessato.

In caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, l'Ordine, prima del perfezionamento dell'incarico, acquisisce dal consulente o collaboratore la dichiarazione prevista dall'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, finalizzata a verificare l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi. La dichiarazione è raccolta e conservata dalla segreteria dell'Ordine o dal soggetto interno individuato quale responsabile del procedimento, al fine di consentire l'espletamento delle verifiche necessarie prima del conferimento dell'incarico. All'esito delle verifiche, è rilasciata l'attestazione che è oggetto di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale dell'Ordine, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013. In caso di incarichi di durata pluriennale, la dichiarazione e i dati pubblicati sono aggiornati con cadenza biennale, ovvero in occasione di eventuali variazioni delle condizioni dichiarate.

L'RPCT rinnova, infine, al Consiglio Direttivo la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

3.3) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

In adesione alle raccomandazioni espresse da ANAC con il PNA 2019, si prevede di predisporre misure volte a garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage, quale il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati dall'ente stesso.

Ciò posto, si dispone:

- a) l'inserimento di un'apposita clausola negli atti di assunzione del personale che prevedano specificatamente il divieto di pantouflage;
- b) la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dall'incarico mediante la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, con il fine di favorire la conoscenza della previsione e di agevolarne il rispetto. La Direzione generale riceve tale dichiarazione.

3.4) Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice

La disciplina in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Annualmente, mediante nota dell'RPCT, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i componenti del Consiglio Direttivo di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Acquisite dalla segreteria dell'Ordine le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente". La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di elezione dei componenti del Consiglio Direttivo, in tal caso anche con riferimento all'assenza di cause di inconferibilità. In base alla procedura adottata dall'Ordine per lo svolgimento delle verifiche interne, vengono annualmente scrutinate con priorità tutte quelle dichiarazioni, indifferentemente dal momento – annuale o all'atto del conferimento dell'incarico – del loro rilascio, dalle quali emergano elementi di criticità o rispetto alle quali siano pervenute segnalazioni che ne confutino i contenuti.

3.5) Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

I dipendenti che abbiano subito una condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. I dipendenti, a riguardo, rilasciano con cadenza annuale entro il 31 dicembre di ciascun anno specifica dichiarazione circa assenza o presenza di condanne come



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

sopra individuate e l'Ordine - a propria discrezionalità - procede alle dovute verifiche.

3.6) Rotazione del personale

In conformità all'art. 16, comma 1, lett. I-quater del D. Lgs. 165/2001 e alla delibera ANAC 215/2019, si prevedono le seguenti misure preventive la cui implementazione è rimessa alla competenza della Segreteria dell'Ordine:

- 1) inserimento nella documentazione di impiego l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Ordine l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso;
- 2) inserimento di medesimo obbligo nella documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali.

Relativamente ai dipendenti, l'istituto della rotazione ordinaria non risulta sistematicamente attuabile in virtù della presenza di solo 1 dipendente. Relativamente ai componenti del Consiglio Direttivo, si attua la misura della rotazione nel conferimento di incarichi specifici.

3.7) Tutela del whistleblower

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al soggetto che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire. Il d.lgs. n. 24/2023 ha dato attuazione alla UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019 *“riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione”*, modificando ed innovando la disciplina previgente, e l'Ordine ne ha dato attuazione, con la delibera del Consiglio Direttivo del 20/10/2023 n. 38/2023, con la quale è stata adottata la procedura interna per la gestione del Whistleblowing.

3.8) Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

L'ANAC, in ottemperanza al disposto dell'art. 33 ter, comma 1, del d.l. n. 179/2012, ha istituito il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA. L'individuazione del RASA è intesa dall'aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il RASA dell'Ordine è il Presidente Dott. Luciano Diomedi, nominato con provvedimento n. 60/2025 del 29/12/2025. Per quanto riguarda la calendarizzazione del monitoraggio della misura la norma preveda un obbligo di aggiornamento annuale dei dati presenti nella banca dati AUSA.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

2.3.4 Trasparenza

L'Ordine ha individuato misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, comma 3, del d.lgs. 33/2013.

Nell'allegato 1 sono descritti i flussi per la pubblicazione dei dati, tenendo conto della delibera ANAC del 24 novembre 2021, n. 777, sulla base della quale, tra l'altro, è stata costruita la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ordine che è stata aggiornata rispetto alle indicazioni contenute nella Delibera ANAC del 25 settembre 2024, n. 495.

Il popolamento della sezione Amministrazione Trasparente avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento. A tale riguardo, l'Ordine, quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio *Data Protection Officer* al quale spetta il delicato compito di supportare l'Ordine nel ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della *full disclosure* e della *privacy*. La soluzione deve esser individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Il RPCT svolge, con cadenza annuale, attività di monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. In particolare, verifica la pubblicazione (completezza e formato) e l'aggiornamento di tutti i dati in pubblicazione. Di tale controllo fornisce i risultati al Consiglio Direttivo nella propria relazione annuale sui controlli.

Accesso civico

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT che si adopera, anche con il personale dell'Ordine, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito; l'RPCT, dunque, 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 nella figura del Presidente dell'Ordine 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 all'RPCT, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata al Segretario dell'Ordine che provvederà con il supporto del personale della segreteria alla relativa gestione, rispondendo entro 30 giorni al richiedente, coinvolgendo 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 MACERATA

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.



Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano 2026-2028

PREMESSO CHE 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”, al fine di ottimizzare le risorse e raggiungere obiettivi di efficienza, economicità, qualità dei servizi offerti dall’Ordine dei Farmacisti della Provincia di Macerata.

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. 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 attiva una delega sindacale per l’unica unità in servizio;
- 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.
- Il contenuto del piano deve indicare la consistenza della dotazione organica e la totalità delle figure professionali necessarie all’Ente.

Struttura organizzativa

Viste le ridotte dimensioni dell’Ordine dei Farmacisti è presente un unico ufficio di segreteria a gestire l’andamento di tutto l’ente.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

Le relative competenze sono suddivise come segue:

Affari generali

Il Presidente e il Consiglio Direttivo, in base alle proprie attività politico istituzionali, supporta il lavoro di:

- stesura delle delibere consiliari.
- Studio delle pratiche, Consulenza, pareri, approfondimento delle problematiche giuridiche e legali che sorgono nell'ambito della gestione ordinaria e straordinaria dell'ente e su impulso degli iscritti all'Albo o dagli stakeholders.
- Attività di vigilanza del rispetto del Codice deontologico da parte degli iscritti e nella stesura delle relative deliberazioni. Si avvale, se necessario, per la complessità delle tematiche da affrontare, di consulenze legali esterne.

Contabilità

Il Tesoriere e il Consiglio Direttivo nella predisposizione della contabilità pubblica a norma di legge, nella redazione del bilancio annuale di previsione e rendiconto consuntivo si avvale di una figura esterna all'Ordine.

Il Tesoriere si avvale dell'ufficio segreteria per le seguenti competenze:

- Per la predisposizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso
- gestisce le varie procedure di incasso delle quote annuali e i rapporti con i morosi.
- Supporta il lavoro di stesura delle delibere per gli aspetti contabili.
- Aggiorna l'inventario dei beni.
- Si occupa dei rapporti con i consulenti in materia contabile-fiscale, con il Presidente dei Revisori dei Conti, con la banca e l'ufficio postale.
- Effettuazione dei pagamenti.
- Gestisce le procedure di acquisto. Predisporre la documentazione necessaria per gli acquisti a norma di regolamento e di legge.
- Gestisce i rapporti con i fornitori rilevanti.

Ufficio Segreteria: iscritti – URP - Archivio e protocollo

L'ufficio Segreteria fa capo al Segretario del Consiglio Direttivo

L'Ufficio provvede al costante aggiornamento dell'Albo tramite inserimento dei dati comunicati dagli iscritti o dalle farmacie o tramite verifiche agli enti preposti.

Di tali aggiornamenti (iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti) viene data comunicazione secondo le modalità predisposte dalle varie autorità competenti.

Si occupa della apertura e gestione delle caselle PEC per i Professionisti iscritti attraverso apposita convenzione con intermediario autorizzato (Infocert/Legalmail).

L'Ufficio Segreteria cura i rapporti e l'erogazione di servizi agli iscritti, il rilascio delle certificazioni, dei tesserini e dei caducei.

Si occupa inoltre della verifica dei crediti ECM e dell'attestazione dei crediti relativamente all'attività di tutoraggio nelle farmacie.

Fornisce agli iscritti e alla cittadinanza tutte le informazioni utili, sia tramite servizio di risposta telefonica o attraverso modalità di messaggistica istantanea, sia direttamente presso gli uffici, sia indirettamente tramite il sito istituzionale.

Come previsto dalle normative vigenti, tutta la corrispondenza e l'archiviazione viene gestita grazie a un sistema di protocollazione gestito dalla Federazione.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

La verifica della corrispondenza è di competenza del Segretario.

Dall'attivazione della RUF (avvenuta nel 2024) da parte della FOFI l'Ufficio di Segreteria avrà come competenza la predisposizione della contabilità dell'Ordine.

Comunicazione e Iniziative

L'Ufficio Segreteria supporta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e il Responsabile alla Transizione al Digitale nell'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.

Organizzazione del lavoro agile

Parte integrante del Piano è il P.O.L.A. (PIANO OPERATIVO LAVORO AGILE), quale modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa al fine di garantire il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali e la continuità amministrativa.

Alla luce del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Centrali, l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Macerata conferma per il triennio **2026-2028** l'adesione al lavoro agile (Smart Working), quale strumento per conciliare il benessere organizzativo con l'efficienza dei servizi.

L'Ordine, in data 16/03/2020, ha stipulato con la dipendente un apposito accordo, ad integrazione del contratto individuale di lavoro, con cui ha disciplinato lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, consentendo al lavoratore di espletare con la suddetta modalità la propria prestazione lavorativa

Tale accordo, che viene aggiornato alla data odierna, su richiesta dell'interessata, può essere ripristinato in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza.

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 (come specificato dettagliatamente nell'accordo).

L'Ordine ha pertanto fornito alla dipendente la strumentazione informatica necessaria, tra cui il personal computer, stampante e il telefono cellulare di servizio, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di salute e sicurezza, al fine di garantire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa a distanza e assicurare la reperibilità del dipendente durante le fasce di contattabilità, fatto salvo il diritto alla disconnessione.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

L'Ordine garantisce alla dipendente che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile le stesse opportunità e gli 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.

Qualora il personale si trovi in condizioni di fragilità con una situazione clinica certificata viene garantita la più ampia fruibilità della citata modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.



Sottosezione 3.3

Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA) 2026-2028

1. Finalità e Obiettivi

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Macerata adotta il lavoro agile quale modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa, con l'obiettivo di:

- Migliorare il benessere organizzativo e la conciliazione vita-lavoro (work-life balance).
- Garantire la continuità amministrativa anche in situazioni di emergenza.
- Efficientare i processi interni attraverso la digitalizzazione (utilizzo RUF, PEC, Firma Digitale).

2. Destinatari e Requisiti

Data la consistenza organica dell'Ente (1 unità), il lavoro agile è rivolto al personale inquadrato nell'Area Funzionari, previa stipula dell'accordo individuale.

Requisiti tecnici:

- Disponibilità di una connessione dati idonea.
- Utilizzo di dispositivi forniti dall'Ordine o propri limitato alla sola connessione internet (BYOD) che garantiscano la sicurezza dei dati e l'accesso ai sistemi gestionali (RUF).

3. Modalità di Esecuzione e Articolazione Oraria

Il lavoro agile non modifica l'orario di lavoro settimanale (36 ore) ma ne cambia la modalità di esecuzione:

- **Frequenza:** Di norma fino a un massimo di 5 giorni al mese (circa 1 giorno a settimana), salvo esigenze eccezionali autorizzate dal Segretario o dal Presidente.
- **Fasce di contattabilità:** Durante la giornata in modalità agile, il dipendente deve essere reperibile telefonicamente e via mail nelle fasce orarie: 09:00 – 11:00 (coincidenti con l'apertura degli uffici/front-office telefonico).
- **Diritto alla disconnessione:** Al di fuori dell'orario di servizio e nelle pause concordate, il dipendente ha il diritto di non rispondere alle comunicazioni aziendali.

4. Attività Smartabili

Le attività identificate come idonee al lavoro a distanza includono, a titolo esemplificativo:

- Gestione anagrafica e inserimento dati su piattaforma RUF.
- Istruttoria pratiche di iscrizione, cancellazione e trasferimento.
- Gestione della corrispondenza PEC e ordinaria.
- Aggiornamento del sito istituzionale e sezione Amministrazione Trasparente.
- Predisposizione di bozze di delibere e atti contabili.

5. Monitoraggio e Valutazione

Non essendo applicabile la rotazione del personale, la verifica della prestazione avviene tramite:

- **Monitoraggio dei risultati:** Il Segretario verifica il completamento dei compiti assegnati e il rispetto delle scadenze istituzionali.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

- **Report periodico:** Il dipendente fornisce un breve riepilogo delle attività svolte in modalità agile su richiesta degli organi di vertice.

6. Sicurezza e Riservatezza

Il dipendente è tenuto a rispettare le policy aziendali in materia di protezione dei dati (GDPR) e a custodire con diligenza la strumentazione affidata, evitando l'accesso a terzi non autorizzati ai file dell'Ente.



***ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI MACERATA***

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2026-2028





ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

Il consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti di Macerata in data 29/12/2025 con delibera nr. 61/2025 ha approvato il PTFP 2026/2028. Il presente Piano costituisce sezione integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

Il personale dipendente è assunto con contratto a tempo pieno (36 ore settimanali) alla qualifica di Funzionario.

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Macerata è un ente pubblico non economico che non beneficia di finanziamenti pubblici ma è autofinanziato attraverso il versamento dei contributi degli associati e che, pertanto, non grava sulla finanza pubblica. In riferimento alle risorse finanziarie necessarie per l'attuazione del piano, si precisa che l'Ordine ha sempre fatto fronte pienamente al costo del personale, nel pieno rispetto dei Contratti Collettivi degli Enti Pubblici.

Per la dotazione organica è stato consultato anche il Collegio dei Revisori dei Conti che ha accertato la conformità e la compatibilità con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente, del presente Piano Triennale.

Per il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2026/2028, la dotazione organica dell'Ordine dei Farmacisti della provincia di Macerata, intesa come personale attualmente in servizio è quello già precedentemente programmato a livello assunzionale, è di seguito riportata:

QUALIFICA FUNZIONALE	DOTAZIONE	CONSISTENZA ORGANICA	POSTI VACANTI
Dirigente	0	0	0
Area Funzionari	1 tempo pieno	1 tempo pieno	0
Area Assistenti	0	0	0
Area Operatori	0	0	0
Totale aree	1 tempo pieno	1 tempo pieno	0

- Si precisa che il predetto piano sarà suscettibile di modifiche ed integrazioni a seguito di variate capacità assunzionali per gli anni di riferimento;
- 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

Suddivisione del Fabbisogno nel triennio

ANN O	DIPENDENTI AREA Operatori indeterminato	DIPENDENTI ASSISTENTI indeterminato	DIPENDENTI AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZION E indeterminato	DIRIGENT I	Dipendenti tempo determinato	TOTALE DIPENDENT I
2026	0	0	1 tempo pieno	0	0	1
2027	0	0	1 tempo pieno	0	0	1



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

2028	0	0	1 tempo pieno	0	0	1
------	---	---	---------------	---	---	---

PIANTA ORGANICA VIGENTE PERSONALE: stante la ridotta dotazione organica si evidenzia come non vi sia una suddivisione rigida delle funzioni: il dipendente in servizio svolge tutte le attività sulla base delle esigenze del momento

AREA Funzionari	NUMERO UNITA'	FUNZIONE
	1	SEGRETERIA 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 GDPR – Anticorruzione Front-office Adempimenti Obblighi di Pubblicità e Trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Servizio helpdesk Gestione comunicazioni Aggiornamenti profilo IPA Esecutività delibere
		CONTABILITA' Gestione contabile tramite piattaforma RUF (Rete Unica Federale – FOFI) Ricezione fatture elettroniche Gestione cassa e predisposizione riepiloghi Richiesta CIG Stesura contratti



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

		Supervisione conti bancario e postale Rapporti con consulenti Pubblicazione adempimenti Legge 190/2012 Gestione PagoPA
		AFFARI GENERALI Protocollo Gestione posta entrata e uscita Supporto Procedimenti disciplinari Rilascio patrocinio e contributi

Rotazione interna delle risorse

La rotazione del personale e un'allocazione diversa delle risorse non è configurabile per la presenza di solo 1 dipendente ma è comunque attuato un sistema di controllo sull'operato tramite l'adozione di misure specifiche affinché il dipendente non soggetto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi così come delineato nell'Allegato 1. Non essendo possibile la rotazione ordinaria per carenza di personale (1 unità), si applicano le misure alternative previste dal PNA 2022 e dalla Delibera ANAC 1064/2019, quali la supervisione diretta degli atti da parte del Segretario e del Presidente e la massima trasparenza nelle procedure sulla sezione Amministrazione Trasparente.

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 2026-2028, 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.

Formazione del personale

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Macerata pone particolare attenzione alla Formazione delle proprie risorse umane, poiché attraverso la conoscenza si previene la corruzione, si favorisce la trasparenza e si diffonde la cultura della legalità e dell'integrità.

L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è anche un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei propri dipendenti volto al continuo miglioramento dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Il personale dell'Ordine, il RPCT, il Consiglio Direttivo dell'Ordine e i Revisori nel triennio 2026-2028 saranno coinvolti in iniziative volte a potenziare le competenze e a migliorare la qualità dei servizi offerti.

L'attività formativa sarà individuata in base alle tematiche necessarie all'attività dell'ente, con particolare riguardo al contenimento della spesa pubblica, inoltre particolare rilevanza verrà data alle tematiche quali anticorruzione, trasparenza, privacy e digitalizzazione.

