



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI PERUGIA

Via Campo di Marte 14/i - 06124 Perugia - Telefono 0755009414 www.fofi.it/ordinepg/ -
E-Mail: ordinefarmacistipg@gmail.com - ordinefarmacistipg@pec.fofi.it

P.I.A.O.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 - 2025

AGGIORNAMENTO ANNO 2024

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Perugia 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.

Il presente Piano è stato Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo del 18.01.2024.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI PERUGIA
INDIRIZZO: VIA CAMPO DI MARTE, 14/I – 06124 – PERUGIA (PG) CODICE FISCALE: 80007830542 CODICE IPA: orfap_pg
PRESIDENTE: Dott. FILIBERTO ORLACCHIO VICEPRESIDENTE: Dr. Luca A. Mancini SEGRETARIO: Dr. Riccardo Mencaglia TESORIERE: Dr. Marco Cima CONSIGLIERI: Dr. Andrea Cenci Dr. Giuseppe Falini Dr. Emma Menconi Dr. Massimo Moroni Dr. Nazareno Pacifico REVISORI DEI CONTI: Presidente Dr. Fabrizio Vagnetti Membro effettivo Dr. Pietro Bruno Membro effettivo Dr. Laura Fiori Membro supplente Dr. Alberto Rossi
PERSONALE: N. 1 DIPENDENTE A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO inquadrate in area C posizione C1 (come previsto dal CCNL del personale del comparto Funzioni Centrali - Enti pubblici non economici) Dott.ssa Chiara Margaritelli.
COMPARTO DI APPARTENENZA - CATEGORIA: 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 APPROVATO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO il 06.02.1989
SITO ISTITUZIONALE: www.fofi.it/ordinepg/

INDIRIZZO PEC: ordinesfarmacistipg@pec.fofi.it

INDIRIZZO MAIL: ordinesfarmacistipg@gmail.com

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

a) Rischi corruttivi e trasparenza

GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il processo di gestione del rischio corruttivo dell'Ente si articola nelle seguenti fasi:

1. **analisi del contesto** (esterno ed interno) in cui l'Ente opera;
2. **valutazione del rischio** (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione dei rischi);
3. **trattamento del rischio** (identificazione delle misure di prevenzione e programmazione);
4. **monitoraggio** delle misure di prevenzione, riesame del sistema generale di gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio viene condotto:

- sulla base della normativa istitutiva e regolamentare della professione di riferimento;
- sulla normativa e regolamentazione vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza e sulla base del criterio della compatibilità e di applicabilità di cui all'art. 2 bis co. 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2bis L. 190/2012, nonché della Delibera ANAC 777/2021;
- adottando principi di semplificazione e di proporzionalità tali da rendere sostenibili presso l'Ordine le attività di adeguamento e compliance;
- sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal e sulle risultanze dedotte nella Relazione annuale dello stesso.

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

1/a. Valutazione di impatto del contesto esterno

L'Ordine svolge la sua missione prioritariamente nell'interesse pubblico e la propria operatività spiega i suoi effetti principalmente nella provincia di riferimento, ovvero Perugia.

L'Ordine esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale.

All'atto della predisposizione del presente documento, il numero degli iscritti è pari a **1399**.

Avuto riguardo alla missione e al posizionamento geografico, i principali soggetti portatori di interesse che si Relazionano con l'Ordine sono:

- gli iscritti all'Albo;
- gli iscritti all'Albo dei Farmacisti di altre province (con particolare riferimento a quelle limitrofe);
- le PPAA;
- gli Enti Locali e Ministeri, in particolare Ministero della Salute;
- le Università;
- le Autorità giudiziarie;
- altri Ordini e Collegi professionali;
- l'Ente di Previdenza e Assistenza dei Farmacisti (E.N.P.A.F.);
- la Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani (F.O.F.I.);

- Consulenti e collaboratori esterni;
- le ASL e altre strutture sanitarie;
- I Provider di formazione continua in medicina;

1/b. Valutazione di impatto del contesto interno

Il contesto interno dell'Ordine professionale risente della specialità di questa tipologia di Enti che sono qualificanti Enti pubblici non economici a matrice associativa, aventi le caratteristiche di seguito sinteticamente indicate:

- Dimensione territoriale provinciale
- Autofinanziamento (potere impositivo)
- Assenza di controllo contabile Corte dei Conti
- Controllo e approvazione del Bilancio di Previsione e Consuntivo da parte dell'Assemblea degli Iscritti
- Specificità derivanti dal DL. 101/2010 e da D.Lgs. 33/2013
- Particolarità della governance (Consiglio Direttivo)
- Assenza di potere decisionale in capo a dipendenti
- Missione istituzionale ex lege
- Sottoposizione e controllo del Ministero competente (Ministero della Salute)
- Coordinamento della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani (FOFI).

L'Ordine è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi della categoria professionale dei Farmacisti ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

Le attribuzioni assegnate all'Ordine, così come individuate dall'art.3 del D.L.C.P.S. n. 233 del 1946 s.m.i. sono:

- compilare e tenere aggiornato l'Albo Professionale dell'Ordine;
- vigilare alla conservazione del decoro e della indipendenza dell'Ordine;
- designare i rappresentanti dell'Ordine presso Commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale e comunale;
- promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possono interessare l'Ordine;
- esercitare il potere disciplinare nei confronti dei sanitari liberi professionisti iscritti all'albo, per far rispettare il codice deontologico, che il farmacista è tenuto a seguire nell'esercizio della professione;
- stabilire l'importo della quota di iscrizione;
- interporre, se richiesto, nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e soggetti diversi, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse.

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l'Ordine si avvale dell'attività del Collegio dei Revisori dei Conti - organo di revisione, le cui attribuzioni sono:

- collaborare a supporto con il Consiglio Direttivo;
- fornire pareri sulle proposte di Bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulla regolarità amministrativo-contabile delle variazioni di bilancio;
- nei pareri suggerire al Consiglio Direttivo le misure atte ad assicurare la congruità, la coerenza e l'attendibilità delle impostazioni;
- svolgere vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;

- 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;
- svolgere le verifiche di cassa;
- svolgere ogni altra incombenza prevista per legge.

Processi – Mappatura, descrizione e responsabili

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'Ordine.

I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre sono specifiche del regime ordinistico (Delibera 771/2021 di ANAC).

Aree di rischio corruttivo generali:

- *Autorizzazioni e concessioni (provvedimenti amministrativi)*
- *Acquisizione e progressione del personale/Affidamento collaborazioni e consulenze*
- *Affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi*
- *Erogazione di sovvenzioni*

All'interno delle aree generali sopra indicate, si individuano i processi:

Autorizzazioni e concessioni (provvedimenti amministrativi)

processi aventi ad oggetto provvedimenti con o senza effetto economico immediato (si veda anche aree di rischio corruttivo specifiche);

Acquisizione e progressione del personale/Affidamento collaborazioni e consulenze

processi di reclutamento e modifica del rapporto di lavoro, processi di progressioni di carriera, processi di conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;

Affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi

processi di individuazione del bisogno (programmazione), processi di selezione del contraente (affidamento), processi di esecuzione (contrattualizzazione), processi di verifica esecuzione/rendicontazione;

Aree di rischio corruttivo specifiche:

- *Adozione e rilascio pareri/delibere compiti specifici dell'Ordine*
- *Aggiornamento professionale*
- *Individuazione di professionisti iscritti all'albo su richiesta di terzi*

All'interno delle aree specifiche sopra indicate, si individuano i processi:

- Adozione e rilascio pareri/delibere compiti specifici dell'Ordine

processi di tenuta dell'albo, rilascio pareri, processi di concessione patrocinio gratuito, processi contabili – gestione economica dell'Ente, processo elettorale;

- Aggiornamento professionale

processi di organizzazione eventi formativi in proprio o in partnership;

- Individuazione di professionisti iscritti all'albo su richiesta di terzi

processi di individuazione e scelta di rappresentanti presso Commissioni, Enti e Organizzazioni.

All'atto di predisposizione del presente PIAO si schematizzano le identificate macrocategorie di

processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina:

AREE RISCHIO GENERALI	PROCESSO	RESPONSABILE	NORMATIVA
Autorizzazioni e concessioni (provvedimenti amministrativi)	Emanazione provvedimenti con o senza effetto economico immediato	Consiglio Direttivo	- D.Lgs. C.P.S. 233/1946 - DPR 221/1950 - Legge 3/2018 - Normativa in vigore per PA - Regolamenti specifici dell'Ente
	Aree di rischio specifiche		- D.Lgs. C.P.S. 233/1946 - DPR 221/1950 - Legge 3/2018 - Normativa in vigore per PA - Regolamenti specifici dell'Ente
Acquisizione e progressione del personale/Affidamento collaborazioni e consulenze			
Risorse umane	Reclutamento del personale e modifica del rapporto di lavoro progressioni di carriera	Consiglio Direttivo	- Normativa in vigore per le PPAA - Regolamenti specifici approvati per il funzionamento dell'Ente
Affidamento	Affidamento di collaborazioni e consulenze	Consiglio Direttivo	- Normativa in vigore per le PPAA - Regolamenti specifici approvati per il funzionamento dell'Ente
Affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi (programmazione, selezione del contraente, esecuzione, rendicontazione)			- D. Lgs n. 36/2023
Affidamenti	individuazione del bisogno (programmazione)	- Tesoriere - Consiglio Direttivo	
Affidamenti	Selezione del contraente (affidamento)	Consiglio Direttivo	
Affidamenti	esecuzione (contrattualizzazione)	Consiglio Direttivo	
Affidamenti	verifica esecuzione /rendicontazione	Tesoriere e Consiglio Direttivo	

Aree di rischio specifiche	Processo	Responsabile	Normativa
Adozione e rilascio pareri/delibere compiti specifici dell'Ordine	tenuta dell'albo: - Iscrizioni - Cancellazioni - Trasferimenti - Provvedimenti a iscritti	- Segreteria e - Consigliere/Segretario - Consiglio Direttivo	D.Lgs. C.P.S. 233/1946 DPR 221/1950 Legge 3/2018 Regolamento Interno
	Rilascio pareri	Consiglio Direttivo	D.Lgs. C.P.S. 233/1946 DPR 221/1950 Legge 3/2018
	concessione patrocinio gratuito	Consiglio Direttivo	D.Lgs. C.P.S. 233/1946 DPR 221/1950 Legge 3/2018
	contabilità – gestione economica dell'Ente	- Tesoriere - Consiglio Direttivo - Assemblea Iscritti	D.Lgs. C.P.S. 233/1946 DPR 221/1950 Legge 3/2018 Regolamento specifico approvato dall'Ente
	Procedura elettorale	Commissione elettorale	Legge 3/2018 Regolamento specifico approvato dall'Ente
Aggiornamento professionale	organizzazione eventi formativi in proprio o in collaborazione	Consiglio Direttivo	Normativa in vigore per PA
Individuazione di professionisti iscritti all'albo su richiesta di terzi	individuazione e scelta di rappresentanti presso Commissioni, Enti e Organizzazioni	Consiglio Direttivo	D.Lgs. C.P.S. 233/1946 DPR 221/1950 Legge 3/2018 Normativa in vigore per PA

3) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Le misure di prevenzione della corruzione individuate dall'Ordine sono organizzate in 2 gruppi:

- 1) misure di prevenzione generali
- 2) misure di prevenzione specifiche

a. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

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

- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e ss.mm.
- DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.
- Tutela del dipendente segnalante attraverso apposita procedura e normativa *whistleblowing*: relativamente al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, l'Ordine gestisce le segnalazioni in conformità alla normativa vigente e alle Linee Guida emanate da ANAC. La gestione delle segnalazioni, di competenza del RPCT, avviene manualmente in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti.

Il Responsabile cura la conservazione delle segnalazioni nel rispetto della normativa sulla privacy. Il Responsabile tiene un registro in cui vengono annotate la data della ricezione e la data della presa in carico; anche il registro viene tenuto in conformità alla normativa privacy e alla normativa sul *whistleblowing*. La procedura per la gestione delle segnalazioni in oggetto si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai dipendenti.

In considerazione della modifica avvenuta nel 2017 dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 e della nuova normativa sul Whistleblowing, l'Ordine si adegua alle indicazioni che il Regolatore ha fornito, nei tempi e con le modalità da questi prescritte.

- verifica di assenza del conflitto di interessi, verifica delle incompatibilità ed inconfiribilità all'atto del conferimento di incarichi specifici, attraverso la modalità dell'autodichiarazione;
- attuazione delle misure di trasparenza, pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente secondo il criterio della compatibilità;

b. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

b.1. Misure di prevenzione specifiche - Trasparenza

Relativamente alle segnalazioni di violazioni o irregolarità pervenute da soggetti terzi diversi dai dipendenti, l'Ordine procede a trattare la segnalazione, comunque pervenuta e purché circostanziata, e richiede al RPCT una verifica circa la sussistenza di misure nell'area oggetto di segnalazione. A fine di facilitare il dialogo con gli stakeholders e con l'obiettivo di incrementare il livello di trasparenza, l'Ordine mette a disposizione sul proprio sito tutte le informazioni e le indicazioni dei vari canali di contatto a servizio degli iscritti e dei cittadini. Le segnalazioni verranno processate dal Consiglio Direttivo dell'Ordine, in base alla pertinenza e completezza; verranno dichiarate inammissibili le segnalazioni chiaramente offensive, incomplete, pretestuose e massive.

b.2. Misura di prevenzione specifica – Controlli (Flussi informativi – Reportistica)

In relazione alla tenuta dell'albo si procede alla verifica a campione delle autocertificazioni presentate.

Attività di reportistica (Relazione annuale del RPCT) del RPTC con cadenza annuale.

4. MONITORAGGIO E CONTROLLI

La gestione del rischio deve essere completata con un'attività di controllo articolata in monitoraggio in via continuativa e riesame periodico del sistema di gestione del rischio nella sua interezza.

Il monitoraggio viene attuato come segue:

1. predisposizione relazione annuale del RPCT;
2. predisposizione attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
3. monitoraggio obblighi di trasparenza sul sito istituzionale/sezione Amministrazione Trasparente
4. controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione annuale del RPCT;

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'Ente, si ribadisce il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori dei Conti e l'approvazione del Bilancio da parte dell'Assemblea degli Iscritti.

TRASPARENZA

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

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

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

a. Criterio della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente

La struttura della Sezione Amministrazione Trasparente si conforma alla Delibera ANAC 777/2021;

l'assolvimento degli obblighi si basa sui seguenti principi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'Ente, organizzazione dello stesso;
- normativa regolante la professione di riferimento;
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

b. Criteri di pubblicazione

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

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

Nello specifico il soggetto responsabile della pubblicazione dei dati/documenti sul sito istituzionale/sezione Amministrazione Trasparente è il RPCT, che in stretta collaborazione con il Segretario (Responsabile della Gestione Documentale) e del Consiglio Direttivo si avvale del supporto amministrativo del personale dipendente dell'Ordine.

c. Pubblicazione dei dati

La sezione "Amministrazione Trasparente" è presente sul sito istituzionale dell'Ordine ed è agevolmente visionabile dall'homepage dello stesso.

d. Privacy e riservatezza

La compilazione 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.

e. Disciplina degli accessi

L'accesso al sito istituzionale ed alla sezione Amministrazione Trasparente, che contiene le principali informazioni riguardante l'organizzazione e l'attività dell'Ordine è libera ed immediata. Fermo restando l'accesso agli atti ex legge 241/1990 s.m.i., l'istanza di accesso civico ad eventuali altri dati o documenti non pubblicati sul sito o pubblicati solo parzialmente non è sottoposta ad alcuna limitazione e non richiede motivazione, ovvero segue l'iter previsto dall'art.5 del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii., con le esclusioni e i limiti contemplati dall'art. 5-bis del D.Lgs. medesimo. L'Ordine si è dotato di modalità per consentire l'accesso ai propri atti, documenti ed informazioni da parte di "chiunque".

f. Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, nonché l'esistenza dei presidi di trasparenza e l'esito del monitoraggio viene riportato nelle forme e modalità già indicate nella sezione Monitoraggio di cui sopra. Il monitoraggio relativamente agli obblighi di trasparenza viene svolto dal RPCT direttamente sul sito mediante verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati nel rispetto delle tempistiche, nella completezza dell'informazione, nella accuratezza e nell'accessibilità quale rispetto del formato aperto richiesto dalla norma. Tali elementi costituiscono gli indicatori di monitoraggio.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

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

L'attuale Consiglio è composto da nove membri (compreso il Presidente) e si è insediato in data 26.10.2020.

Contestualmente all'elezione del Consiglio Direttivo gli iscritti hanno eletto anche il Collegio dei Revisori dei Conti.

All'atto di predisposizione del presente PIAO, per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, l'Ordine di avvale di n. 1 dipendenti a tempo parziale e con contratto a tempo indeterminato, oltre che di professionisti esterni individuati in ragione delle esigenze contingenti.

I membri del Consiglio Direttivo ed i membri del Collegio dei Revisori dei Conti eletti sono esonerati dall'obbligo di pubblicazione dei dati reddituali.

Il Consiglio Direttivo svolge le attività previste dalla normativa riunendosi di norma una volta al mese, salvo diverse necessità o esigenze. Le attività del Consiglio Direttivo sono regolate dalla normativa di riferimento e si richiamano alla missione istituzionale dell'Ordine come individuata dalla normativa vigente.

L'Ordine, coerentemente con il disposto del DL. 101/2013, non si dota di un OIV.

Sotto il profilo dell'organizzazione economica dell'Ordine, si rappresenta che lo stesso forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto il Bilancio dell'Ordine, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, utilmente supportato da relazioni esplicative del Collegio dei Revisori dei Conti e del Tesoriere è approvato dall'Assemblea degli Iscritti. L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

L'Ordine definisce con cadenza annuale ed in autonomia le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione, individuando il contributo annuale a carico degli iscritti, che costituisce forma di finanziamento dell'Ordine stesso.

L'Ordine gestisce gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e secondo il dettato normativo attualmente vigente.

Relativamente ai rapporti economici con la Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani, l'Ordine versa € 41,80 (euro quarantuno/ottanta) per ciascun proprio iscritto quale contributo al funzionamento della stessa

Organizzazione del lavoro agile

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Perugia non ha adottato il POLA (art. 263 D.L. 34/2020). Qualora i dipendenti lo richiedano, il lavoro agile sarà applicato nei termini consentiti dalla normativa in vigore e da accordi stipulati tra le parti

Piano Triennale Dei Fabbisogni Del Personale

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine, riunitosi in data 18/01/2024, ha deliberato l'approvazione del seguente piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2023 - 2025, aggiornato per l'anno 2024.

- Consistenza attuale del personale in servizio assunto con CCNL Comparto Funzioni centrali – Enti pubblici non economici: 1 dipendente inquadrato in area C posizione C1 a tempo parziale (24 ore) ed indeterminato.

L'attuale dotazione organica del personale soddisfa, in questa fase, le esigenze di funzionamento dell'Ordine, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo ed è coerente con le risorse della programmazione di Bilancio 2024 e di conseguenza con le risorse finanziarie a disposizione.

Per il suddetto triennio potrebbero essere previste procedure di assunzione di personale e la dotazione organica vigente ad oggi, potrebbe subire variazioni in senso aumentativo.

La spesa per il personale dipendente negli anni 2024, 2025 e 2026 sarà quantificata nei relativi Bilanci previsionali e consuntivi.

Programmazione dei fabbisogni formativi relativo al triennio 2023-2025 - Aggiornato per il 2024.

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Perugia garantisce e attua la formazione continua, al fine di consolidare le capacità e le competenze dei dipendenti; tutto ciò per garantire una continua crescita organizzativa ed operativa della propria segreteria amministrativa ed un sempre maggiore efficientamento delle proprie attività e dei servizi resi.

L'Ordine ha costantemente garantito la partecipazione a percorsi di formazione e qualificazione del proprio personale, anche attraverso la partecipazione agli eventi formativi promossi dalla propria Federazione nazionale (FOFI), con particolare attenzione alle attività maggiormente esposte al rischio corruttivo.