



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

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

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

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

VERSIONE 1 – BOZZA PIAO	APPROVATA DAL CONSIGLIO DIRETTIVO CON DELIBERA N. 89 DEL 29/09/2022
PUBBLICA CONSULTAZIONE	HOME PAGE DEL SITO <a href="http://WWW.ORDINEFARMACISTI.RE.IT">WWW.ORDINEFARMACISTI.RE.IT</a> DAL 30/09/2022 AL 14/10/2022
VERSIONE 2 – VERSIONE DEFINITIVA	APPROVATA DAL CONSIGLIO DIRETTIVO CON DELIBERA N. DEL

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
Sede: Via Piccard, 16/G – 42124 Reggio Emilia Codice fiscale: 80010030353 Codice IPA: orfar-re Codice Univoco: UFMDJ9
Presidente: Dr. Alexan Alexanian
Personale: al 27/09/2022 n.1 dipendente a tempo indeterminato e n.1 dipendente con contratto di somministrazione al
Comparto di appartenenza: Pubbliche Amministrazioni – Enti pubblici non economici
Normativa di riferimento:  - Decreto legislativo Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 – legge istitutiva degli Ordini Professionali: <a href="https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/100-statuti-regolamenti-leggi-regionali/1064-ricostituzione-degli-ordini-delle-professioni-sanitarie-e-per-la-disciplina-dell-039-esercizio-delle-professioni-stesse.html?token=1afc6ea28fb23a334f2fcd7766e88a6e7746ba6b">https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/100-statuti-regolamenti-leggi-regionali/1064-ricostituzione-degli-ordini-delle-professioni-sanitarie-e-per-la-disciplina-dell-039-esercizio-delle-professioni-stesse.html?token=1afc6ea28fb23a334f2fcd7766e88a6e7746ba6b</a>  - Decreto Presidente della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221: <a href="https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/100-statuti-regolamenti-leggi-regionali/1066-legge-attuativa-dpr-n-221-del-1950.html?token=c4f09a667f36c6c150c379f08ca6c0ea2336edd9">https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/100-statuti-regolamenti-leggi-regionali/1066-legge-attuativa-dpr-n-221-del-1950.html?token=c4f09a667f36c6c150c379f08ca6c0ea2336edd9</a>  - Legge 11 gennaio 2018 n. 3: <a href="https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/100-statuti-regolamenti-leggi-regionali/1068-decreto-lorenzin-legge-03-2018.html?token=172cdb5edd19dc9a59ec7cb7ddf84dba6d2be5fe">https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/100-statuti-regolamenti-leggi-regionali/1068-decreto-lorenzin-legge-03-2018.html?token=172cdb5edd19dc9a59ec7cb7ddf84dba6d2be5fe</a>
Regolamento interno e di organizzazione: approvato dal Consiglio Direttivo 28/01/1989 <a href="https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/27:regolamento-interno-ordine-1989.html?s=Atti+generali">https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/27:regolamento-interno-ordine-1989.html?s=Atti+generali</a>
Mail: <a href="mailto:info@ordinefarmacisti.re.it">info@ordinefarmacisti.re.it</a> PEC: <a href="mailto:ordinefarmacistire@pec.fofi.it">ordinefarmacistire@pec.fofi.it</a> Sito web: <a href="https://www.ordinefarmacisti.re.it/">https://www.ordinefarmacisti.re.it/</a>

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE**

### **2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Si rinvia al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024:

[https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione\\_trasparente/88:piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2022-2024.html?s=Prevenzione+della+Corruzione](https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/88:piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2022-2024.html?s=Prevenzione+della+Corruzione)

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### ORGANIGRAMMA

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

[https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione\\_trasparente/17-articolazione-degli-uffici/1252-organigramma.html?token=df9078af80062b7fc9020ff2c133674a304d116b](https://www.ordinefarmacisti.re.it/amministrazione_trasparente/17-articolazione-degli-uffici/1252-organigramma.html?token=df9078af80062b7fc9020ff2c133674a304d116b)

#### ATTIVITA' SVOLTE DALLA SEGRETERIA DELL'ORDINE

- Gestione e tenuta Albo (iscrizione, cancellazioni, trasferimenti, verifica documentazione, attivazione casella pec, comunicazione agli enti delle avvenute variazioni all'Albo professionale, preparazione tesserini, richieste di pareri e nulla-osta, rilascio di certificati, ricerca lavoro)
- Aggiornamento sito ordine dei Farmacisti di Reggio Emilia (inserimento documenti, aggiornamento costante e gestione area personale degli iscritti)
- Invio newsletter agli iscritti di aggiornamento professionale
- Verifica e controllo obbligo vaccinale iscritti e gestione della relativa documentazione
- Supporto agli iscritti in materia previdenziale ENPAF (compilazione modulistica, scadenze, richiesta di indennità)
- Emissione pagopa per il pagamento dei contributi degli iscritti e gestione degli stessi con solleciti ai morosi
- Controllo, gestione e inserimento dei crediti ECM degli iscritti sul portale Cogeaps
- Predisposizione di attestati contenenti i crediti assegnati
- Protocollazione/archiviazione/conservazione documenti
- Gestione dei procedimenti disciplinari e relative comunicazioni
- Gestione della contabilità dell'Ordine (redazione Bilanci, esecuzione di pagamenti, registrazioni contabili, contatti con le banche e con i consulenti del lavoro per quanto di competenza)
- Gestione delle pratiche amministrative e dei rapporti con i fornitori, consulenti e collaboratori
- Organizzazione corsi ECM e seminari
- Rapporti con Ufficio Presidenza, con la FOFI e con Enpaf per quanto di competenza
- Preparazione documentazione e supporto per l'organizzazione dei consigli direttivi
- Gestione delle pratiche relative alle piante organiche
- Programmazione turni della provincia di Reggio Emilia e realizzazione stampe da inviare alle Associazioni e all'Azienda USL
- Gestione dei tirocini professionali (compilazione documenti, rilascio tesserini, accreditamento Farmacie e aggiornamento elenco Farmacie disponibili ad ospitare il tirocinante)
- Gestione obblighi in materia di privacy, anticorruzione, trasparenza e di tutti gli obblighi che le PA devono rispettare
- Attività di sportello aperto al pubblico e consulenza telefonica per pratiche riguardanti le attività dell'Ordine
- Aggiornamento professionale

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La prestazione lavorativa del dipendente può essere eseguita anche all'esterno dei locali, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. L'evoluzione dell'epidemia da COVID-19, infatti, aveva richiesto vari interventi d'emergenza al fine di contrastarne la diffusione tra i quali l'applicazione straordinaria del lavoro agile, quale modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa al fine di garantire il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali e la continuità amministrativa. Il personale era stato autorizzato ad utilizzare, in via del tutto eccezionale, gli strumenti informatici nella propria disponibilità. Alla luce dei risultati positivi di tale esperienza e in attuazione di quanto previsto dal nuovo C.C.N.L – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, firmato il 9 Maggio 2022, ai sensi dell'Art. 37 l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Reggio Emilia consentirà anche per il triennio 2022-2024 l'adesione al lavoro agile, dove ce ne sia l'esigenza. Oltre all'utilizzo in casi eccezionali dello smart working, è previsto lo strumento del lavoro da remoto ai sensi dell'Art. 41 del Capo II Altre forme di lavoro a distanza del nuovo C.C.N.L – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, che può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. L'Ordine dei farmacisti di Reggio Emilia si avvale anche dell'utilizzo del lavoro da remoto che è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione o con mezzi propri nei rispetti della normativa della privacy ed è svolto come telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

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

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

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

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

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

Situazione personale al 31/12/2021 FERRARI STEFANIA C1 ORE 30 E PORTA MARIKA B1 ORE 28

Attualmente la dotazione organica è la seguente

PORTA MARIKA C1 Funzionario a 36 ore

SALSI SUSANNA B1 contratto di somministrazione a 20 ore

#### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Con delibera 80 del 21/04/2022, il Consiglio dell'Ordine si è posto degli obiettivi strategici per far fronte alle indicazioni fornite da ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza, uno di questi è la formazione e aggiornamento del personale con particolare attenzione alle aree/attività a maggior rischio di corruzione.

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