



Approvato con deliberazione del Comitato Centrale n. 76 del 21 luglio 2022

P.I.A.O

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani 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.



Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione: FEDERAZIONE DEGLI ORDINI DEI FARMACISTI ITALIANI
Sede: Via Palestro, 75 – 00185 Roma Codice fiscale: 00640930582 Codice IPA: UF6V3W
Presidente: On. Dr. Andrea Mandelli Direttore generale: Cons. Guido Carpani
Personale: 18 dipendenti a tempo indeterminato al 12 luglio 2022
Comparto di appartenenza: Pubbliche Amministrazioni – Enti pubblici non economici
Normativa di riferimento: - Decreto legislativo Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233: https://www.trasparenzafofi.it/file_n/047aa9bf5159fd0ba6b8f97c18a7aa5390001124.pdf - Decreto Presidente della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221: https://www.trasparenzafofi.it/file_n/1ae7ff9dac89afd86018c7bdb71bd747e29d381e.pdf - Legge 11 gennaio 2018 n. 3: https://www.trasparenzafofi.it/file_n/5f3a88254db8b325795c1102dd86bd17ed8cf150.pdf
Regolamento interno e di organizzazione: approvato dal Consiglio Nazionale con deliberazione del 24 giugno 2004 e s.m.i. https://www.trasparenzafofi.it/file_n/0a1b39700682a77e0217206c7201174623dc8515.pdf
PEC: posta@pec.fofi.it
Sito web: https://www.fofi.it/



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.trasparenzafofi.it/file_n/2a332ec730b1c70c87eef59b1317f76af72a2cf5.pdf



Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Con deliberazioni n. 86 e 87 del 26.5.2021, il Comitato Centrale ha stabilito la nuova dotazione organica rispettivamente del personale non dirigenziale e del personale dirigenziale.

Con deliberazione n. 124 del 22.7.2021 il Comitato Centrale ha approvato il nuovo modello di assetto organizzativo degli Uffici federali.

Con successiva deliberazione n. 156 del 14.10.2021, il Comitato Centrale ha stabilito che uno dei posti di area C del personale non dirigenziale della Federazione sia riservato ad un farmacista.

Con deliberazione n. 176 del 4.11.2021, il Comitato Centrale ha approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio novembre 2021 – ottobre 2024.

Attualmente, la dotazione organica e la relativa consistenza del personale risultano le seguenti:

- Dirigente I fascia n. 1 coperto dal Direttore generale.
- Dirigente II fascia n. 3 di cui coperti n. 2 (dal 1° gennaio 2023, a seguito delle dimissioni volontarie dal servizio, per pensionamento, del Dirigente della Direzione Personale, Organizzazione e Bilancio (DiPOB), un posto si renderà vacante).
- Area C n. 17 di cui n. 13 coperti da personale dipendente e n. 2 da personale con contratto di somministrazione di lavoro a termine fino al 9.9.2022. 1 posto, riservato ad un farmacista, sarà coperto entro l'anno 2022, a seguito dell'espletamento di apposita procedura concorsuale.
- Area B n. 6 di cui coperti n. 3.
- Area A n. 2 non coperti.

Si evidenzia che uno dei funzionari di Area C nel ruolo della Federazione è attualmente in comando presso la Camera dei Deputati.



3.2 Organizzazione del lavoro agile

La legge 7 agosto 2015, n. 124 ha dato impulso all'adozione e allo sviluppo di nuove modalità di esecuzione della prestazione di lavoro dirette a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti pubblici.

La legge 22 maggio 2017, n. 81 ha, successivamente, promosso il lavoro agile (c.d. smart working) quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro: una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

A partire dal mese di febbraio 2020, a seguito del diffondersi dell'epidemia da COVID-19, sono stati emanati una serie di provvedimenti destinati a trovare applicazione fino al termine di cessazione dello stato di emergenza e volti a semplificare l'accesso al lavoro agile.

In particolare, il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 ha configurato il lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, garantendo, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, il diritto ad usufruire della citata modalità di lavoro ai lavoratori dipendenti disabili o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione. Parimenti, la normativa emergenziale ha assicurato ai lavoratori fragili lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento.

La Federazione, dopo aver messo in atto tutte le misure previste dalla predetta normativa emergenziale, in data 2.11.2021, ha stipulato con ciascun 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 una parte della propria prestazione lavorativa, 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 della Federazione, 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 dirigente dell'Unità organizzativa a cui il lavoratore è assegnato, 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 dalla Federazione sull'esecuzione della prestazione lavorativa.

La Federazione ha pertanto fornito a ciascun dipendente la strumentazione informatica necessaria, tra cui il personal computer 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.

La Federazione garantisce al personale 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.

La Federazione assicura altresì al personale in condizioni di fragilità con una situazione clinica certificata la più ampia fruibilità della citata modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.



3.3. Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio luglio 2022 - giugno 2025

Entro la fine dell'anno 2022, in coerenza con la deliberazione n. 176 del 4.11.2021, la Federazione prevede di:

- 1) immettere in ruolo un'unità di personale di Area C, riservata ad un farmacista, per la quale è già stata espletata la relativa procedura concorsuale e approvata la graduatoria finale di merito;
- 2) concludere la procedura concorsuale, per titoli ed esami, per il reclutamento, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di Area C, con il profilo di "Funzionario giuridico-amministrativo", per la quale è già stata avviata la relativa procedura concorsuale ed è stata fissata la data del 25/07/2022 per lo svolgimento della prova scritta;
- 3) completare l'immissione in ruolo di un Dirigente di II fascia: a seguito della comunicazione del Dirigente della Direzione Personale, Organizzazione e Bilancio (DiPOB) delle dimissioni volontarie dal servizio, per pensionamento, dal 1° gennaio 2023, con determinazione n. 10 del 4/7/2022, il Direttore generale ha stabilito di procedere allo scorrimento della graduatoria finale di merito del concorso pubblico per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di personale dirigenziale di livello non generale con il profilo di "Dirigente", approvata con determinazione n. 5 del 10.3.2022, attingendo dall'elenco degli idonei non vincitori.

Nel corso degli anni 2023 e 2024 si prevede di:

- 1) valutare la necessità di coprire i tre posti di Area B ancora vacanti;
- 2) valutare l'opportunità di coprire i posti vacanti di Area C con le progressioni tra le aree, nonché procedere alla riqualificazione del personale dipendente attraverso le progressioni economiche all'interno delle Aree di appartenenza ai sensi del vigente CCNL.

Nel corso dell'anno 2025 non sono previste procedure di assunzione.

La spesa per l'anno 2022 trova capienza nel Bilancio di esercizio finanziario 2022.

La spesa per l'anno 2023 sarà quantificata nel Bilancio di previsione 2023.

La spesa per l'anno 2024 sarà quantificata nel relativo Bilancio di previsione.



Piano triennale della programmazione dei fabbisogni formativi 2022-2024

Attraverso il Piano triennale della programmazione dei fabbisogni formativi (PTPFF), la Federazione intende contribuire al consolidamento delle abilità indispensabili a consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati tramite l'efficientamento delle attività lavorative.

Il presente Piano intende perseguire l'obiettivo di realizzare una formazione diffusa, capillare e continua, atta ad agevolare il processo di evoluzione organizzativa ed operativa della Federazione.

La Federazione da sempre è attenta e sensibile alla tematica della formazione del proprio personale dipendente: l'obiettivo principale è il potenziamento delle capacità e delle competenze tecniche e trasversali dei propri dipendenti.

Tale programma di formazione per i dipendenti pubblici rientra altresì negli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella pubblica amministrazione.

La Federazione ha pertanto intrapreso le opportune iniziative volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di formazione e qualificazione del proprio personale laureato e non laureato.

Nell'anno 2022 la Federazione:

- ha concesso permessi studio retribuiti con le modalità e nei limiti previsti dal vigente CCNL Funzioni centrali;
- ha garantito la partecipazione di due funzionari ai Corsi di formazione e aggiornamento accreditati e attivati dal Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi Roma Tre, nell'ambito del Progetto INPS "Valore P.A. 2021" dal titolo "*Le sfide della trasformazione digitale della pubblica amministrazione: documenti, processi, servizi e dati. Dalla dematerializzazione dei documenti alla digitalizzazione dei processi e dei servizi*" e "*Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità. Elaborazione di un modello operativo unico per la mappatura dei processi, la valutazione e la gestione del rischio*";
- ha garantito la partecipazione di un funzionario al Master di II livello in "Diritto e Management dei Servizi sanitari e sociosanitari, Ordinamento del Farmaco e dei Dispositivi medici" presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi Roma Tre, dopo essere risultato vincitore della borsa di studio INPS per la copertura delle spese di iscrizione per la modalità di frequenza del Master in presenza;



- è in procinto di organizzare una serie di incontri formativi di aggiornamento per i dipendenti relativamente a “Il Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell’Ordine”. Gli incontri costituiscono un utile strumento di aggiornamento sui precetti comportamentali contenuti nel Codice di comportamento c.d. “generale” dei dipendenti e nel Codice c.d. “specifico” dei dipendenti dell’Ordine.

Negli anni 2023 e 2024 la Federazione prevede di:

- assicurare una corretta e adeguata formazione a tutti i dipendenti, nel rispetto del seguente criterio di rotazione e tenuto conto dell’esiguo numero di dipendenti in servizio, attualmente pari a 15 più due unità di personale dirigenziale non generale: per ciascuno dei tre Uffici di livello dirigenziale non generale DiPOB, DiRSO e DAR e della Direzione generale sarà formato un dipendente ogni sei mesi, in modo tale da garantire, nello stesso tempo, il regolare svolgimento e il buon andamento dell’attività amministrativa della Federazione.