

ORDINE ASSISTENTI SOCIALI REGIONE PUGLIA

PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

TRIENNIO 2022-2024

VISTI, in particolare, l'articolo 6 del D.lgs. 165/2001 in materia di "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" e l'articolo 6-ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei bisogni di personale";

VISTE le Linee di indirizzo per la predisposizione del Piano del fabbisogno di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche emanate con Decreto ministeriale dell'8 maggio 2018;

CONSIDERATO che, con la predisposizione della nuova dotazione organica, è stato definitivamente superato il concetto di "pianta organica" inteso come strumento caratterizzato da un'estrema rigidità di impiego in quanto diretto a identificare le professionalità in organico in maniera capillare;

PRESO ATTO che il Piano triennale del fabbisogno di personale si sviluppa su tre anni e deve essere annualmente aggiornato in base alle mutate esigenze di personale in funzione del contesto normativo, funzionale e organizzativo;

CONSIDERATE le finalità istituzionali del Consiglio regionale che concorrono alla definizione del fabbisogno di personale in termini quantitativi e qualitativi;

PRESO ATTO che il costo del personale dell'Ente non è a carico del bilancio dello Stato;

PRECISATO CHE:

- l'obbligo di adozione del Piano dei fabbisogni del personale è previsto dall'articolo 39, comma 1, della legge n. 449 del 27/12/1997 secondo cui *"al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale"*.

- Tale disposizione è stata successivamente rafforzata dalle indicazioni contenute nell'articolo 35, comma 4, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., il quale stabilisce che tutte le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate sulla base della suddetta programmazione triennale, ciò significando che tale documento risulta assolutamente propedeutico a qualsivoglia procedura che consenta l'assunzione di personale nella pubblica amministrazione, indipendentemente dalle modalità di assunzione.

- A completamento del quadro legislativo, già modificato per effetto del d.lgs. n. 75/2017 e delle leggi n. 205/2017, n. 145/2018 in materia di reclutamento ed assunzioni di personale, n. 160/2019 e n. 56/2019, vi sono infine le *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche"*, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 6 ter, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/07/2018.

- Il piano triennale dei fabbisogni del personale illustra le principali scelte organizzative e gestionali dell'Ordine nel triennio di riferimento, tenendo conto degli obiettivi che si intendono perseguire in relazione allo scenario in cui l'Ordine si troverà ad operare. Deve essere annualmente aggiornato in base alle mutate esigenze di personale in funzione del contesto normativo, funzionale e organizzativo.

1) METODOLOGIA DI LAVORO

Pur coprendo un orizzonte temporale triennale, il Piano necessita di un aggiornamento annuale in funzione delle mutate esigenze di personale inserito nel contesto normativo, funzionale e organizzativo, in un'ottica dinamica.

Tra l'altro, con la predisposizione della nuova dotazione organica, è stato definitivamente superato il concetto di *"pianta organica"* inteso come strumento caratterizzato da una estrema rigidità di impiego in quanto diretto ad identificare le professionalità in organico in maniera capillare.

L'attuale dotazione organica risulta approvata con delibera consiliare n. 36 del 04/04/2016 e prevede n. 2 unità full time ed una part time. La stessa è stata quantificata in considerazione del carico di lavoro stimato sulla base del numero degli iscritti all'Albo al momento dell'adozione della delibera, che superavano le n. 3500 unità, nonché del volume dell'attività istituzionale allora in corso e in programmazione. Ad oggi gli iscritti sono aumentati oltre i 4500. Sono inoltre aumentati gli adempimenti e le attività amministrative propedeutiche agli obblighi delle PA.

Allo stato attuale, l'Ente risulta vacante rispetto ad una unità part-time, che si valuta di prevedere di livello C.

QUALIFICA	POSTI	DI CUI	DI CUI
	ORGANICO	COPERTI	NON COPERTI
Istruttore (full-time) B2/B3	2	2	0
Istruttore (part-time)(C1)	1	0	1
Totale aree	3	2	1

Dalla data di adozione dell'anzidetta delibera, il quadro normativo ha subito profondi mutamenti, per il progressivo ampliarsi degli adempimenti posti a carico delle Amministrazioni pubbliche di cui al D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, tra cui sono annoverati gli Ordini professionali in quanto Enti pubblici non economici. Inoltre, il numero degli iscritti all'Albo è cresciuto notevolmente, superando attualmente le n. 4600 unità.

I dipendenti full-time in organico gestiscono le attività di seguito elencate:

RECEPTION E CENTRALINO

- Sportello al pubblico, in presenza e telefonico. Riscontro quesiti via e-mail agli iscritti

PROTOCOLLO E SERVIZI GENERALI

- Gestione account di posta elettronica, di posta elettronica certificata, documentazione cartacea
- Protocollazione, archiviazione e conservazione digitale

TENUTA DELL'ALBO E PROCEDIMENTI ISTRUTTORI CORRELATI

- Iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti
- Rilascio Certificazioni di iscrizione all'Albo – gestione accertamenti di iscrizione da parte di enti
- Modifiche dati personali iscritti
- Short list
- Attivazione PEC – aggiornamento dati per nuove attivazioni in convenzione e raccordo con software house incaricata, per monitoraggio caselle PEC da cancellare
- Invio newsletter agli iscritti
- Aggiornamento Reginde e INIPEC
- Monitoraggio attivazione PEC da parte dei nuovi iscritti

FORMAZIONE CONTINUA – ISCRITTI

- Supporto agli iscritti per compilazione istanze esonero, ex post, registrazione eventi, controlli presenze
- Verifica registrazione crediti formativi e adempimento obbligo formativo
- Convegni: logistica, registrazione presenze, caricamento presenze sul portale CNOAS

FORMAZIONE CONTINUA - ENTI ACCREDITANTI

- Supporto agli enti nella compilazione delle istanze di accreditamento
- Gestione protocolli di intesa, partenariati, convenzioni e patrocini e monitoraggio sottoscrizione
- Aggiornamento banca dati CNOAS
- Verifica pubblicazione su “Amministrazione trasparente”

GESTIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

- Aggiornamento e pubblicazione atti: delibere, protocolli, provvedimenti, regolamenti, ptpct, dati sul personale, contrattazione, bandi di gara e contratti, controlli e rilievi amministrazione da parte degli organismi indipendenti e revisore dei conti, bilanci, ecc...

CONTABILITA' E TESORERIA

- Gestione fatturazione elettronica
- Supporto alle registrazioni contabili
- Supporto alla redazione del Bilancio preventivo
- Supporto alla redazione del Bilancio consuntivo
- Gestione sistema dei pagamenti quota e recupero quote morosi sul database iscritti
- Gestione applicativo ADER
- Supporto Procedure acquisti, invio richieste preventivi, acquisizione SMART CIG
- Monitoraggio sottoscrizione Contratti collaborazione per incarichi istituzionali
- Comunicazione dati al Consulente lavoro nuovi incarichi CROAS – CTD e incarichi istituzionali
- Quantificazione IVA e ritenute
- Aggiornamento registro determine del Tesoriere

SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

CROAS PUGLIA – Ufficio di PRESIDENZA

- Supporto alla predisposizione degli atti e note istituzionali di presidenza
- Supporto alla predisposizione degli atti, delle note istituzionali delle commissioni ordinistiche e relativo invio
- Supporto alla raccolta dati per redazione delle delibere

CONSIGLIO TERRITORIALE DI DISCIPLINA

- Supporto Presidente CTD nella redazione di note/documenti e su verifica status dei procedimenti, anche attraverso il software PROCEDIS
- Protocollazione di segnalazioni ed esposti, gestione/smistamento corrispondenza correlata
- Invio note per CTD e per Collegi di disciplina
- Aggiornamento informatico, su piattaforma PROCEDIS, degli incarichi dei nuovi Consiglieri CTD e dei dimissionari

ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI

- Supporto al Dirigente e, in assenza di questo, ai consulenti e all'Ufficio di Presidenza, nella gestione degli adempimenti MEF, ANAC, SICO

L'Ordine non è assoggettato al rispetto delle normative sul turn over ai sensi dell'articolo 2 comma 2 bis del DL 101/2013 convertito con modificazioni ed integrazioni dalla legge n. 125/2013 che si riporta *"Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14, nonché delle disposizioni di cui al titolo III e ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica"*.

Si tratta di una disposizione legislativa che fa venir meno l'obbligo per gli ordini professionali di tener conto, per la programmazione del fabbisogno, della normativa di razionalizzazione e di contenimento della spesa ("spending review") in ciò includendo anche le norme relative al turn over.

Ne deriva la possibilità di predisporre il proprio fabbisogno del personale esclusivamente con riguardo ai posti vacanti nella propria dotazione organica, nel rispetto dei vincoli di bilancio.

2) DINAMICHE EVOLUTIVE DELL'ATTIVITA' ORDINISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Al fine di garantire la gestione e la continuità delle articolate funzioni costitutive dell'Ordine, ivi comprese la gestione amministrativa della funzione disciplinare, si renderà necessario nell'arco del triennio 2022-2024 procedere con l'assunzione della terza unità livello C1 a orario ridotto e compatibilmente con le spese a Bilancio.

1.FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024 prevede assunzione di personale, di conseguenza la dotazione organica vigente si intende modificata.

LA PRESIDENTE

Filomena MATERA

