



Deliberazione di Consiglio n° 83 del 15 maggio 2024

Oggetto: Piano triennale del fabbisogno del personale e programmazione della formazione per il personale 2024-2026

L'anno 2024 il giorno 15 alle ore 15:30 del mese di maggio, presenti in sede la Presidente Amalia Di Santo, la Vice Presidente Francesca Ficorilli, il Tesoriere Alberto Cericola, il Segretario Massimiliano Ettorre e collegati in remoto gli altri componenti dell'assise, si è riunito il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Abruzzo, presieduto dalla Presidente Amalia Di Santo:

Presidente	Di Santo Amalia	P	Consigliere	Di Vittorio Barbara	P
Vicepresidente	Ficorilli Francesca	P	Consigliere	Galioto Maria Grazia	P
Segretario	Ettorre Massimiliano	P	Consigliere	Gallucci Assunta	A
Tesoriere	Cericola Alberto	P	Consigliere	Gianni Marcella	P
Consigliere	Cichella Ilary	A	Consigliere	Leone Liviana	P
Consigliere	Cucchiarella Giada	A			

Il Presidente, constatata la regolarità della seduta, adotta la seguente deliberazione:

Il Consiglio

- ✚ *Visti la L. n. 84 del 23/03/1993, il D.M. Grazia e Giustizia n. 615 del 11 ottobre 1994, il D.P.R. 169/2005;*
- ✚ *Visti il D.P.R. 404/1997, il D.lgs. 165/2001, il D.lgs. 74/2017, il D.lgs. 75/2017;*
- ✚ *Visto in particolare l'art. 6. comma 3 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 che prevede la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche con cadenza periodica e comunque triennale;*
- ✚ *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 e le finalità del Consiglio Regionale ai fini della determinazione del fabbisogno di personale in termini quantitativi e qualitativi;*
- ✚ *VISTO il CCNL Comparto funzioni centrali, triennio 2019-2021;*
- ✚ *Preso atto della rinuncia del Dott. Alessio Tomei all'interno del procedimento per il **reperimento di un funzionario amministrativo** avviato con l'emanazione dell'**avviso pubblicato** come da **delibera n. 118 del 02/08/2023** e s.m.i.; pertanto, suddetto procedimento è da ritenersi **concluso** e chiuso per **esito infruttuoso**;*
- ✚ *Considerata l'urgenza di dover provvedere al reperimento di almeno n. 2 risorse umane (assistenti amministrativi, Cat. B, part-time, 25 e 20 ore) per poter garantire il proseguimento e la giusta continuità delle attività istituzionali dell'ente;*
- ✚ *Sentiti il Segretario e l'UDP;*

con voti

favorevoli.....08..... sfavorevoli.....//..... astenuti.....//.....

DELIBERA



Ordine degli
Assistenti
Sociali

Consiglio
Regionale
Abruzzo

Ente Pubblico non economico
L. 84/93 – D.M. 615/94

✚ di approvare il Piano triennale del fabbisogno del personale e programmazione della formazione per il personale 2024-2026 del CROAS Abruzzo, documento allegato e che è parte integrante della presente deliberazione;

✚ di dare immediata esecutività al presente atto deliberativo.

IL SEGRETARIO
Massimiliano Ettore



LA PRESIDENTE
Amalia Di Santo

Si dispone la pubblicazione sul sito dell'Ordine regionale.



CONSIGLIO REGIONALE ORDINE ASSISTENTI SOCIALI ABRUZZO

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026

1) Premessa

- VISTI il D.P.R. 404/1997, il D.lgs. 165/2001, il D.lgs. 74/2017, il D.lgs. 75/2017;
- visto il D.lgs. n.29 del 03/02/1993 che sancisce la "Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche ..." e costituisce il principale punto di riferimento normativo per il funzionamento delle strutture pubbliche. All'art. 1, comma 2, in particolare viene detto che per "amministrazioni pubbliche si intendono.... (anche) tutti gli enti pubblici non economici";
- Visto in particolare l'art. 6. comma 3 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 che prevede la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche con cadenza periodica e comunque triennale, nonché ove, risulti necessario, a seguito di processi di riordino, fusione, trasformazione trasferimento di funzioni dell'Ente;
- VISTE le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni 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 una 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 e le finalità del Consiglio Regionale ai fini della determinazione 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;
- CONSIDERATO il Bilancio di previsione per l'anno 2024;
- VISTO il CCNL Comparto funzioni centrali, triennio 2019-2021;
- SENTITO il Segretario e l'UDP dell'ente;

Il Consiglio Regionale D'Abruzzo dell'Ordine degli Assistenti Sociali ha avviato una riflessione sul funzionamento dell'Ente e sull'attuale dotazione organica di personale, in risposta al mutato contesto normativo e alle attuali esigenze organizzative riscontrate, giungendo all'elaborazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026.

2) Dinamiche evolutive circa le funzioni degli Ordini professionali

Per meglio comprendere le attività che concretamente l'Ordine svolge attraverso il suo personale, è opportuno soffermarsi sulle funzioni istituzionali attribuite agli Ordini professionali.

La normativa attribuisce agli Ordini professionali la tutela:

- del corpo di appartenenza;
- della dignità della funzione professionale individualmente esercitata dai singoli professionisti iscritti;
- del prestigio di cui essa ed i suoi operatori devono essere circondati nel contesto sociale;
- dell'affidamento dei terzi e del corretto e adeguato esercizio della professione.

Da un'analisi maggiormente dettagliata, possono essere attribuite agli Ordini professionali sei tipi di funzioni diverse, intese come attività giuridicamente rilevanti nel loro complesso:

- *funzioni prescrittive* che si esplicano attraverso l'adozione di regole valide ed efficaci all'interno dell'ordinamento professionale;
- *funzioni di certazione*, espletate mediante dichiarazioni di scienza che riguardano gli iscritti all'albo;
- *funzioni di controllo*, circa la rispondenza della condotta dei professionisti alle regole prescritte della diverse fonti di diritto;
- *funzioni organizzative*, soprattutto in relazione alla scelta delle rappresentanze interne e della gestione dell'ente;
- *funzioni consultive*, esercitate mediante il rilascio di pareri e di consulenze;
- *funzioni culturali*, svolte attraverso la promozione di iniziative di studio, convegni, formazione continua degli iscritti, protocolli d'intesa, ecc.

A tali funzioni si aggiungono le novelle introdotte dal D.P.R. n. 137 del 7 agosto 2012, che ha ampliato gli ambiti di controllo e di tutela in capo al Consiglio regionale quali:

- *l'accesso ed esercizio della professione*: l'art. 2 ribadisce che l'accesso alle professioni regolamentate è libero, fatto salvo per l'esame di stato previsto dall'art. 33 della Costituzione e che libero è l'esercizio della professione. Pertanto, è vietata ogni limitazione all'iscrizione negli albi professionali;
- - *gli albi professionali*: l'art. 3 del regolamento prescrive che ciascuna professione sia organizzata in albi a livello territoriale e nazionale;
- - *obblighi assicurativi*: l'art. 5 del regolamento afferma l'obbligo per il professionista di stipulare un'assicurazione per i danni derivanti dall'esercizio dell'attività professionale;
- - *obblighi di formazione*: l'art. 7 conferma che la formazione continua è uno specifico dovere del professionista ed in particolare attribuisce ai Consigli Nazionali la regolamentazione ed ai Consigli Regionali la regolamentazione e soprattutto il controllo dell'attuazione di tale obbligo;
- - *procedimento disciplinare*: l'art. 8 istituisce presso i Consigli regionali i Consigli territoriali di disciplina sulle questioni disciplinari assegnate alla competenza del medesimo Consiglio Regionale.

3) Rilevazione dei carichi di lavoro e attuale dotazione organica

- Il carico di lavoro indica la quantità di lavoro necessaria, in un dato contesto e periodo di riferimento, per svolgere operazioni elementari che fanno capo ad una unità organizzativa affinché essa possa adempiere alle sue funzioni.
- L'analisi dei carichi di lavoro deve avvenire non solo secondo una logica quantitativa e procedurale, ma anche attraverso l'esame del processo produttivo e, quindi, di tutti i fattori che influenzano la

prestazione, nonché delle condizioni organizzative, tecnologiche del sistema informativo dell'Ente e della qualifica del personale.

- Di seguito l'ipotesi dell'attuale dotazione organica approvata dal Consiglio regionale con la deliberazione n. 138 del 06 settembre 2023.

Qualifica funzionale	Dotazione organica proposta (2023-2025)	Addetti in servizio
Assistente Amministrativo-economico (Area B)	0	0
Assistente Amministrativo-economico (Area B)	0	1 (Area B, 20 ore settimanali; contratto di somministrazione interinale avviato alla fine del 2023)
Funzionario amministrativo-economico (Area C)	1	1 (Area C, 27-30 ore settimanali, <u>da assumere entro la fine del 2023 – primo trimestre 2024</u>)

Si segnala che il procedimento per il **reperimento del funzionario amministrativo** avviato con l'emanazione dell'**avviso pubblicato** come da **delibera n. 118 del 02/08/2023** e s.m.i. è da ritenersi **concluso** e chiuso per **esito infruttuoso**, in seguito alla rinuncia del Dott. Alessio Tomei, unico candidato idoneo e che aveva presentato apposita manifestazione d'interesse. Si segnala pertanto che l'attuale dotazione organica è da ritenersi totalmente insufficiente in relazione ai carichi di lavoro e agli innumerevoli adempimenti amministrativi a carico degli Ordini professionali, ed in particolare del CROAS Abruzzo, comportando l'esternalizzazione di una serie di attività e la maggiore presenza dei componenti dell'UDP in segreteria. A tal fine, si chiarisce che il Piano è un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'ottimale impiego delle risorse disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza ed economicità. Lo scopo primario del Piano è quello di definire il fabbisogno di risorse dell'Ente in relazione all'attuale contesto normativo e gestionale-funzionale ed al loro prevedibile sviluppo nel medio periodo. Pertanto, l'analisi dei carichi di lavoro, effettuata in una logica quantitativa e qualitativa, prende in considerazione esclusivamente il personale della segreteria amministrativa dell'Ente e non anche, a titolo esemplificativo, le attività esternalizzate a consulenti esterni.

Le attività e le funzioni che vengono svolte dalla segreteria amministrativo-economica dell'ente sono le seguenti:

** CROAS Abruzzo - protocollo in busta n. 1424 del 05 giugno 2024 **

- istruttorie amministrative necessari per iscrizione, variazione, aggiornamento dati, trasferimenti e cancellazioni; inserimento ed aggiornamento dei dati sulla/e piattaforma/e dell'albo, che contengono tutti i dati degli iscritti;
- funzioni e competenze previste dalla legge, dalle delibere e dai regolamenti interni del CROAS Abruzzo;
- assistenza al Presidente, ai componenti dell'Ufficio di Presidenza (UDP) e al Consiglio nella rappresentanza esterna ed in tutte le attività di gestione;
- supporto alla redazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e di reports periodici (parte di tale attività è esternalizzata, attraverso un incarico esterno di consulenza economico-finanziaria);
- sovrintendenza alla gestione contabile, finanziaria, fiscale e del personale;
- gestione dei rapporti con i fornitori e con i consulenti esterni;
- monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione;
- attività di segreteria del Consiglio Territoriale di Disciplina e dei Collegi di Disciplina;
- attività di segreteria del Presidente, del Consiglio regionale e dell'UDP;
- raccolta dati e monitoraggio di tutti gli adempimenti richiesti dal CNOAS;
- tenuta, aggiornamento e conservazione dell'albo;
- predisposizione ed esecuzione dei provvedimenti consiliari in tema di formazione continua;
- raccolta dati e monitoraggio degli adempimenti del CROAS in materia di formazione continua;
- raccolta dati e monitoraggio degli adempimenti del CROAS in materia di controllo degli adempimenti di legge e deontologici a cui sono tenuti gli iscritti all'Ordine;
- gestione dell'economato, della contabilità corrente dell'ente, dei contratti e dei crediti (parte di tale attività è esternalizzata, attraverso un incarico esterno di consulenza economico-finanziaria);
- supporto alle Commissioni ed ai gruppi/tavoli di lavoro del Consiglio regionale dell'Ordine;
- tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- attività di reception e di centralino, secondo gli orari di apertura al pubblico ed attenendosi alle disposizioni del Presidente, del Segretario, degli altri componenti dell'UDP e del Consiglio;
- gestione della comunicazione interna ed esterna;
- utilizzo del protocollo informatico, gestione della posta in entrata ed in uscita;
- controllo della sede, verifica degli impianti e delle attrezzature strumentali presenti, acquisto del materiale di consumo, gestione del calendario delle attività, gestione e tenuta degli archivi e dei fascicoli documentali;

- comunicazione con gli iscritti; comunicazioni con il CNOAS e con Il Ministero della Giustizia, secondo le disposizioni di legge e seguendo le indicazioni dell'UDP e del Consiglio;

- digitalizzazione pubblica, attraverso l'utilizzo della dotazione informatica (hardware) e delle piattaforme-sistemi-applicativi digitali (software) che sono fornite dall'ente ed utilizzate per svolgere tutte le attività e le funzioni dell'Ordine.

Nuova dotazione organica

L'attuale dotazione organica del Consiglio regionale d'Abruzzo dell'Ordine degli Assistenti Sociali non soddisfa in alcun modo le esigenze istituzionali e programmatiche del CROAS; pertanto, si rende necessario procedere ad una rideterminazione della stessa per adeguarla ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento degli uffici, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio. Inoltre, tale rideterminazione dovrebbe comportare un risparmio di risorse nell'affido delle consulenze esterne.

Per quanto sopra esposto sarà necessario:

- Nel bimestre 2025-2026, procedere all'assunzione del Funzionario amministrativo-economico (Area C, PE C1). Le opzioni per tale reclutamento, che saranno oggetto di valutazione seguendo i criteri di efficacia ed efficienza, sono le seguenti:
 - reperimento dell'unità a tempo indeterminato utilizzando la graduatoria valida di un altro ente del comparto pubblico del territorio (comunale, provinciale, regionale nell'ordine della competenza territoriale; l'avviso precedentemente emanato ha avuto esito infruttuoso);
 - reperimento temporaneo ed urgente tramite agenzia interinale;
 - esperimento di avviso pubblico per assunzione a tempo determinato;
 - esperimento di concorso pubblico per assunzione a tempo indeterminato;
 - emanazione di un avviso di mobilità pubblica per assunzione a tempo indeterminato.
- A partire dal secondo trimestre 2024, procedere all'assunzione di n. 2 Assistenti Amministrativi-economici (area B) per garantire il funzionamento e la continuità delle funzioni della segreteria amministrativo-economica dell'ente. Le opzioni per tale reclutamento, che saranno oggetto di valutazione seguendo i criteri di efficacia ed efficienza, sono le seguenti:
 - **reperimento temporaneo ed urgente tramite agenzia interinale;**
 - reperimento dell'unità a tempo indeterminato utilizzando la graduatoria valida di un altro ente del comparto pubblico del territorio (comunale, provinciale, regionale nell'ordine della competenza territoriale), come da avviso già emanato;
 - esperimento di avviso pubblico per assunzione a tempo determinato;
 - esperimento di concorso pubblico per assunzione a tempo indeterminato;
 - emanazione di un avviso di mobilità pubblica per assunzione a tempo indeterminato.

- Nell'arco del 2024, è ancora necessario stipulare un contratto di collaborazione per incarico di consulenza con l'unità amministrativa B3 che è andata in pensione il 31/12/2022, affinché la stessa possa affiancare le due nuove unità di personale che saranno assunti – reperiti entro il primo semestre 2024. Inoltre al momento è l'unica risorsa umana della segreteria che conosce tutti i processi ed i procedimenti delle numerose e complesse attività amministrative e gestionali dell'ente, in collaborazione con l'UDP.

Nel corso del triennio 2024/2026 sarà opportuna l'attivazione di percorsi di formazione-aggiornamento per il personale dell'ente in materia di transizione al digitale, anticorruzione, trasparenza e gestione pubblica.

Di seguito le proposte di nuova dotazione organica a decorrere dal 2024 e del Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 del Consiglio Regionale d'Abruzzo dell'Ordine degli Assistenti Sociali.

Qualifica funzionale	Dotazione organica proposta (2024-2026)	Addetti in servizio	Posti da mettere a selezione o a concorso
Assistente Amministrativo-economico (Area B)	1	1	1 (Area B, 25 ore settimanali, <u>da assumere nel primo quadrimestre 2024</u>)
Assistente Amministrativo-economico (Area B)	1	1	1 (Area B, 20 ore settimanali, <u>da assumere nel primo quadrimestre 2024</u>)
Funzionario amministrativo-economico (Area C)	1	0	1 (Area C, 25 ore settimanali, <u>da assumere entro 2025-2026</u>)

La nuova dotazione organica riflette le URGENTI esigenze di personale dell'Ente in relazione all'attuale contesto organizzativo e funzionale e al suo prevedibile sviluppo nel medio - lungo periodo.

Rispetto alla precedente dotazione organica, il nuovo organigramma prevede: l'assunzione di una unità di personale di area C (Funzionario amministrativo-economico, 25 ore settimanali), che potrà assumere parte delle funzioni di coordinamento e di gestione amministrativo-economica dell'ente; l'assunzione-reperimento di n. 2 unità di personale di Area B (Assistente amministrativo-economico, 25 e 20 ore). Tale programmazione triennale potrà essere rivista, aggiornata, integrata e rimodulata dal Consiglio secondo eventuali e future necessità o disposizioni normative.



**Schema riepilogativo
dei documenti programmatici approvati
costituenti il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026**

(redazione secondo le modalità semplificate previste per le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con non più di cinquanta dipendenti dell'articolo 6, comma 6, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 e articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022)

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
	ORDINE ASSISTENTI SOCIALI REGIONE ABRUZZO Via G. Garibaldi n. 3 L'Aquila 67100 CF: 93018110663 Numero di dipendenti al 31/12/21: n. 2 Numero di dipendenti al 01/01/2023: n. 1 Telefono: 0862/481843 Mail: info@orasabruzzo.it PEC: ordineassistentsociali.abruzzo@pec.it Sito web: www.orasabruzzo.it
SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
Sottosezione di programmazione 2.1. Valore Pubblico	COMPILAZIONE NON OBBLIGATORIE PER P.A. con meno di 50 dipendenti
Sottosezione di programmazione 2.2. Performance	COMPILAZIONE NON OBBLIGATORIE PER P.A. con meno di 50 dipendenti
Sottosezione di programmazione 2.3. rischi corruttivi e trasparenza	Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 approvato con n. 24 del 17/01/2024
SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
Sottosezione di programmazione 3.1. Struttura organizzativa	Dotazione organica presente nel Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 approvato con Deliberazione n. 83 del 15/05/2024
Sottosezione di programmazione 3.2. Organizzazione del lavoro agile	Regolamento per il lavoro agile, approvato con Deliberazione n. 204 del 09/11/2022;
Sottosezione di programmazione 3.3. Piano triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 approvato con Deliberazione n. 83 del 15/05/2024, comprendente anche la programmazione della formazione per il personale
SEZIONE 4	MONITORAGGIO
	COMPILAZIONE NON OBBLIGATORIE PER P.A. con meno di 50 dipendenti