



Deliberazione di Consiglio n° 138 del 06 settembre 2023

Oggetto: Piano triennale del fabbisogno del personale e programmazione della formazione per il personale 2023-2025

L'anno 2023 il giorno 06 alle ore 17:00 del mese di settembre, presenti in sede la Presidente Amalia Di Santo, il Segretario Massimiliano Ettore, il Tesoriere Alberto Cericola 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	Ettore Massimiliano	P	Consigliere	Gallucci Assunta	P
Tesoriere	Cericola Alberto	P	Consigliere	Gianni Marcella	P
Consigliere	Cichella Ilary	P	Consigliere	Leone Liviana	P
Consigliere	Cucchiarella Giada	P			

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 delle dimissioni volontarie della signora Roberta Alfonsi, unica dipendente dell'ente, a far data dal 01/09/2023;*
- ✚ *Considerata l'urgenza di dover provvedere al reperimento di un'altra risorsa umana per poter garantire il proseguimento delle attività istituzionali dell'ente;*
- ✚ *Sentiti il Segretario e l'UDP;*

con voti

favorevoli.....11..... sfavorevoli.....//.....astenuti.....//.....

DELIBERA

- ✚ *di approvare il Piano triennale del fabbisogno del personale e programmazione della formazione per il personale 2023-2025 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 2023-2025

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 2023, che è in via di approvazione;
- 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 2023-2025.

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'attuale dotazione organica approvata dal Consiglio regionale con la deliberazione n. 203 del 09 novembre 2022.

Qualifica funzionale	Dotazione organica proposta (2023-2025)	Addetti in servizio
Assistente Amministrativo-economico (Area B)	1	1 (PE B2, 17 ore settimanali, dimissioni volontarie ed immediate del 01/09/2023)
Assistente Amministrativo-economico (Area B)	0	0 (PE B3, 27 ore settimanali, risorsa andata in pensione il 31/12/2022)
Funzionario amministrativo-economico (Area C)	1	0

Si segnala che l'attuale dotazione organica, ritenuta insufficiente in relazioni ai carichi di lavoro e agli innumerevoli adempimenti amministrativi a carico degli Ordini professionali, ed in particolare del CROAS Abruzzo, ha comportato 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 dipendente dell'Ente e non anche, a titolo esemplificativo, a quelle attività esternalizzate a consulenti esterni.

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

- 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 parzialmente 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:

- Entro la fine del 2023 – primo trimestre 2024, procedere all'assunzione URGENTE 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), come da avviso già emanato;
 - 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.
- Entro la fine del 2023 – primo trimestre 2024, procedere all'assunzione di n. 1 Assistente Amministrativo-economico (area B) per sostituire con URGENZA la dipendente dimissionaria (dimissioni immediate e senza preavviso del 01/09/2023). 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, sarà 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 nuove unità di personale che saranno assunti – reperiti entro la fine del 2023. Inoltre al momento è l'unica risorsa umana della segreteria che porta avanti le numerose e complesse attività amministrative e gestionali dell'ente, in collaborazione con l'UDP.

Nel corso del triennio 2023/2025 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 2023** e del **Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025** del Consiglio Regionale d'Abruzzo dell'Ordine degli Assistenti Sociali.

Qualifica funzionale	Dotazione organica proposta (2023-2025)	Addetti in servizio	Posti da mettere a selezione o a concorso
Assistente Amministrativo-economico (Area B)	1	1 (PE B2, 17 ore settimanali; dimissioni volontarie ed immediate del	0

		01/09/2023)	
Assistente Amministrativo-economico (Area B)	0	1 (PE B3, 27 ore settimanali, pensionamento il 31/12/2022)	1 (Area B, 20 ore settimanali, <u>da assumere entro la fine del 2023 – primo trimestre 2024</u>)
Funzionario amministrativo-economico (Area C)	1	0	1 (Area C, 27-30 ore settimanali, <u>da assumere entro la fine del 2023 – primo trimestre 2024</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, 30 ore settimanali), che potrà assumere parte delle funzioni di coordinamento e di gestione amministrativo-economica dell'ente; l'assunzione-reperimento di una unità di personale di Area B (Assistente amministrativo-economico, 20 ore). Tale programmazione triennale potrà essere rivista, aggiornata, integrata e rimodulata dal Consiglio secondo eventuali e future necessità o disposizioni normative.