Cod.IPA: odcec_ge - Cod.Registro: OUT - Prot.N. 0006973 del 22/12/2025
CNDCEC - Reg. nr.0013186/2025 del 22/12/2025 - ore 08.12.42
CNDCEC - Reg. nr.0001184/2026 del 28/01/2026 - ore 15.06.17

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI GENOVA

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

ANNI 2026 - 2028

Approvato nella seduta di Consiglio del 27 novembre 2025

Paragrafo 1
(Introduzione e metodologia)

1. Il presente piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) ha valenza programmatica riguardo ai fabbisogni di personale dell'Ente, anche in particolare con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.
2. Il PTFP consente di procedere alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di personale in relazione ai propri compiti istituzionali, agli obiettivi generali e specifici, e alla qualità dei servizi che l'Ente intende erogare.
3. L'attività di rimodulazione qualitativa e quantitativa è condotta pertanto a livello programmatico con cadenza triennale, ed effettivamente poi annualmente, per il tramite della adozione delle conseguenti dotazioni organiche.
4. Il PTFP è adottato con delibera dell'organo di indirizzo politico dell'Ente, e quindi del Consiglio dell'Ordine, in coerenza e a valle dell'attività di programmazione finanziaria e di bilancio.
5. La dotazione organica che consegue al PTFP è espressa anche in termini finanziari.
6. Il presente PTFP ha durata triennale, e riguarda il periodo dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2028.

Paragrafo 2
(Rispetto dei vincoli finanziari)

1. Il PTFP individua quale spesa potenziale massima sostenibile per il personale dipendente in ciascun anno solare di pertinenza del piano l'importo di Euro 215mila, comprensivo di accantonamento per t.f.r. per Euro 15mila.
2. La spesa potenziale massima è coerente e allineata con il bilancio previsionale dell'Ente, e con i relativi appostamenti di oneri previsionali ivi contenuti.
3. La spesa potenziale massima è coerente con quella consuntivamente rilevata negli esercizi precedenti (ca. Euro 200.000 incluso l'accantonamento al t.f.r. per Euro 12mila, tenuto conto della progressione dinamica del fabbisogno delineato nello stesso PTFP.
4. Le indicazioni del presente paragrafo sono dettagliate nella sottostante tabella (escluso il t.f.r. e gli effetti economici della contrattazione integrativa decentrata):

	unità	Funzionari	Assistenti	Operatori	Totale
- consuntivo 2024 addetti	n.	0	5	-	5
- pre-consuntivo 2025\ costo a fine esercizio	€	49.500-	153.500-	-	203.000
- PTFP 2026-2028 addetti	n.	1	4	-	5
- PTFP 2026-2028, anno 2026 (13k inc.)	€	50.000	155.000	-	205.000
- PTFP 2026-2028, anno 2027 (14k inc.)	€	51.000	157.000	-	208.000
- PTFP 2026-2028, anno 2028 (15k inc.)	€	52.000	159.000	-	211.000

Paragrafo 3
(Programmazione triennale delle eventuali assunzioni e passaggi di carriera)

1. Il presente PTFP è formulato tenuto conto del personale in servizio.
2. Il presente PTFP è inoltre formulato attivando tutte le possibilità normativamente e contrattualmente esistenti per il conseguimento dell'obiettivo programmatico, in accordo con le rappresentanze sindacali, e procedendo alle selezioni nelle modalità consentite dalla legge, ricorrendo all'evidenza pubblica in tutti i casi nei quali ciò sia necessario e opportuno, come consentito dalla normativa di settore.
3. Il presente PTFP è inoltre formulato avuto riguardo alle attuali aree di attività amministrativa e organizzativa dell'Ente, e alle prospettive di sviluppo e intensificazione delle stesse, secondo l'evoluzione del mercato e della professione. Le aree in questione sono le seguenti:
    - segreteria di presidenza e del Consiglio,
    - adempimenti di legge in quanto ente pubblico (anticorruzione, trasparenza, etc.),
    - segreteria e ricezione pubblico,
    - tenuta albo,
    - gestione tirocinio,
    - formazione professionale continua,
    - amministrazione e contabilità, acquisti,
    - gestione sito web,
    - segreteria e organizzazione del Consiglio di disciplina,
    - segreteria e organizzazione dell'Organismo di composizione della crisi.
4. In tale valutazione si è anche tenuto conto della opportunità di disporre, per ciascuna delle aree di attività, di almeno due risorse formate e preparate per lo svolgimento degli inerenti adempimenti, in modo da poter far fronte alle esigenze degli iscritti garantendo continuità e capillarità di servizio.

Paragrafo 4
(Coerenza con la normativa anticorruzione e trasparenza)

1. Il presente PTFP è adottato in coerenza con la normativa anticorruzione, sussistendo adeguati presìdi nell'Ente al fine di rispettare, nell'esecuzione dello stesso PTFP, le previsioni di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.
2. Il presente PTFP è adottato inoltre in coerenza con la normativa sulla trasparenza, prevedendosi la pubblicazione dello stesso analogamente a quanto previsto dalle normative in materia.

Paragrafo 5
(Comunicazione preventiva alle rappresentanze sindacali)

1. Le linee di principio e fondanti del presente PTFP, insieme con il presente documento, saranno comunicate alle rappresentanze sindacali territorialmente competenti.

Paragrafo 6
(Rappresentazione quantitativa del fabbisogno)

1. Viene qui fornita la rappresentazione quantitativa del fabbisogno, sotto il profilo della consistenza numerica di unità necessarie per assolvere ai compiti istituzionali nelle aree di attività individuate, tenuto conto delle eventuali eccedenze (non sussistenti), cessazioni, sostituzioni, posti vacanti (non sussistenti).

   (a) Il fabbisogno quantitativo è determinato anche sulla base delle seguenti considerazioni contingenti, oltre che sulla base delle motivazioni strategiche meglio argomentate e delineate nei paragrafi che precedono; a seguito del trasferimento definitivo di una risorsa a un altro Ente e del pensionamento della risorsa di coordinamento interno, si è proceduto, in coerenza con i vincoli finanziari e la pianificazione preventiva, all'integrazione definitiva di due risorse che hanno completato il percorso formativo avviato per sopperire alla carenza di organico descritta.

   (b) Si è provveduto all'individuazione e nomina a seguito di selezione interna di un funzionario incaricato per l'attività di coordinamento dei dipendenti dell'Ente.

3. Le indicazioni del presente paragrafo sono dettagliate nella sottostante tabella, in termini di consistenza numerica di unità appunto:

	unità	Funzionari	Assistenti	Operatori	Totale
- dotazione organica 2025 approvata	n.	0	5	0	5
- consuntivo 2025 addetti al 13.11.2025	n.	1	4	0	5
- PTFP 2026-2028, anno 2026	n.	1	4	0	5
- PTFP 2026-2028, anno 2027	n.	1	4	0	5
- PTFP 2026-2028, anno 2028	n.	1	4	0	5

4. A migliore esplicazione della tabella soprastante si specifica quanto segue:

   - quanto ai profili professionali interessati, si ha: Area Funzionari (ex Area C): funzionario amministrativo con mansioni di coordinamento; Area Assistenti (ex Area B): assistenti di amministrazione; Area Operatori (ex Area A): operatore di amministrazione;
   - quanto al numero di unità indicate, consiste nel numero di unità a fine anno di riferimento previste nel piano triennale dei fabbisogni del personale.

Paragrafo 7
(Rappresentazione qualitativa del fabbisogno)

1. Viene qui fornita la rappresentazione qualitativa del fabbisogno, dei profili professionali rispondenti alle esigenze e ai fabbisogni dell'Ente, anche in relazione alle nuove professionalità emergenti (competenze tecnologiche, di informatica, giuridiche, manageriali).

2. Le indicazioni del presente paragrafo sono dettagliate nel sottostante elenco, in termini di profili professionali appunto:

(a) Profilo area Funzionari (ex area C): funzionario amministrativo; soggetto deputato alla gestione e coordinamento dei processi amministrativi e organizzativi dell'Ente, in relazione ai fabbisogni dell'utenza e agli obiettivi dell'Ente, oltre al raccordo dei processi informatici, e all'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione, responsabile inoltre della segreteria di presidenza e del Consiglio.
Le aree di impiego di tale soggetto saranno pertanto principalmente le seguenti:
- segreteria di presidenza e del Consiglio,
- adempimenti di legge in quanto ente pubblico (anticorruzione, trasparenza, etc.),
- amministrazione e contabilità, acquisti,
- gestione sito web.

(b) Profili area Assistenti (ex area B): assistente di amministrazione; soggetti deputati allo svolgimento di attività amministrative quali, ad esempio, la classificazione, la archiviazione e il protocollo di atti, la compilazione di documenti e modulistica (prevalentemente con l'applicazione di schemi predeterminati), lo svolgimento di operazioni di natura contabile, la stesura di testi, di attività di sportello.
Le aree di impiego di tali soggetti saranno pertanto principalmente le seguenti:
- segreteria e ricezione pubblico,
- adempimenti di legge in quanto ente pubblico (anticorruzione, trasparenza, etc.),
- tenuta albo,
- gestione tirocinio,
- formazione professionale continua,
- segreteria e organizzazione del Consiglio di disciplina,
- segreteria e organizzazione dell'Organismo di composizione della crisi.

Paragrafo 8
(Conclusione)

1. Il presente PTFP potrà subire modifiche e integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

2. In ogni caso il PTFP è aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ente.

3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente PTFP si applicano le disposizioni vigenti in materia.

5. Il presente PTFP entra in vigore dalla data di deliberazione dello stesso da parte del Consiglio.