



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI GENOVA

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

ANNI 2023 - 2025

Approvato nella seduta di Consiglio del 1° dicembre 2022

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 2023 al 31 dicembre 2025.

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 202mila, con accantonamento per t.f.r. per Euro 26mila.
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 23mila), tenuto conto delle 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):

	<u>unità</u>	<u>Funzionari</u>	<u>Assistenti</u>	<u>Operatori</u>	<u>Totale</u>
- consuntivo 2021 addetti	n.	1	3	-	4
- pre-consuntivo 2022 costo a fine esercizio	€	-	-	-	200.000
- PTFP 2023-2025 addetti	n.	1	5	-	6
- PTFP 2023-2025, anno 2023 (12k inc.)	€	28.947	173.790	-	202.737
- PTFP 2023-2025, anno 2024 (12k inc.)	€	50.000	144.000	-	194.000
- PTFP 2023-2025, anno 2025 (12k inc.)	€	51.000	146.000	-	197.000

Paragrafo 3

(Programmazione triennale delle eventuali assunzioni e passaggi di carriera)

1. Il presente PTFP è formulato tenuto conto del personale in servizio, dell'assenza di posti vacanti, delle possibilità di mobilità temporanea o definitiva del personale attuale presso altri Enti, dell'assenza di rapporti di lavoro flessibile, dei piani di cessazione e di pensionamento.
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 (anti-corruzione, 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.
5. Infine il PTFP richiederà da parte del Consiglio dell'Ente una valutazione dell'assetto organizzativo ottimale, dal momento che la situazione delle risorse e dei relativi inquadramenti, mansioni, esperienze, si modificherà abbastanza radicalmente per effetto dell'uscita dell'attuale risorsa di coordinamento, perlomeno per il periodo intercorrente sino all'individuazione di un nuovo Funzionario.

Paragrafo 4

(Coerenza con la normativa anti-corruzione e trasparenza)

1. Il presente PTFP è adottato in coerenza con la normativa anti-corruzione, sussistendo adeguati presidi 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, sono state comunicate alle rappresentanze sindacali territorialmente competenti, come risulta da verbale di incontro del 1° dicembre 2022 in momento anteriore alla sottoposizione consiliare del PTFP.

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).
2. 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) l'intercorso trasferimento per mobilità presso altro Ente pubblico, con effetto da giugno 2022 (ma preceduto da distacco a partire da aprile 2022) da parte di uno dei dipendenti, distante dalla propria residenza;
 - (b) la previsione di quiescenza per pensionamento della attuale risorsa incaricata del coordinamento dei dipendenti dell'Ente, e inquadrata in Area Funzionari (ex Area C), con effetto da giugno-luglio 2023;
 - (c) la necessità di affiancare, nel 1° semestre 2023, la pensionanda risorsa inquadrata in Area Funzionari (ex Area C) da parte delle risorse di Area Assistenti (ex Area B), al fine di consentire un adeguato passaggio di consegne e un efficace funzionamento organizzativo dell'Ente auspicabilmente senza discontinuità;
 - (d) l'individuazione di un nuovo assetto organizzativo per quanto riguarda il periodo di non presenza di una risorsa inquadrata in Area Funzionari (ex Area C), che preveda o l'attribuzione di maggiori responsabilità, di coordinamento e firma, in capo a componenti del Consiglio dell'Ente, ovvero a una o più risorse inquadrare in Area Assistenti (ex Area B), a fronte del riconoscimento di specifiche indennità;
 - (e) l'individuazione della nuova risorsa incaricata del coordinamento dei dipendente dell'Ente, da inquadrare in Area Funzionari (ex Area C), non appena possibile in arco di Piano (indicativamente e convenzionalmente collocata nell'anno intermedio di Piano e quindi nel 2024), attraverso una procedura di selezione interna di progressione verticale, nei termini di legge;
 - (f) la necessità per l'Ente di incrementare le posizioni lavorative a tempo pieno, per far fronte – a parità di risorse nominali – con un maggior numero di ore lavorative disponibili alle incrementate esigenze produttive dell'Ente stesso (si ricorda che la risorsa in Area Assistenti - ex Area B - che ha ottenuto il trasferimento per mobilità godeva di orario di lavoro parziale);
 - (g) l'effettuazione da parte dell'Ente di una selezione tramite chiamata ai sensi dell'art. 16 Legge 56/87 per operatore amministrativo a tempo indeterminato, nel mese di ottobre 2022, i cui esiti sono stati definiti mediante la formulazione di una graduatoria tra soggetti idonei;
 - (h) la necessità, per ragioni di coerenza interna della previsione dei fabbisogni, del mantenimento della dotazione in complessive n. 6 unità anche per il 2° semestre 2023, e per gli anni di piano 2024 e 2025, nonostante la certezza della riduzione - a regime - a complessive n. 5 unità; non appena, per effetto del pensionamento di 1 risorsa e dell'eventuale procedura comparativa selettiva interna per 1 risorsa di coordinamento, si avrà la riduzione a complessive n. 5 unità, ripartite sulle Aree secondo le

risultanze che si produrranno, questo Ente procederà a formulare una rettifica del presente documento che ne prenda atto, sottoponendola per le dovute validazioni agli organi competenti, dal momento che il numero complessivo di risorse che l'Ente ritiene di dover occupare a regime è comunque di n. 5 unità.

3. Le indicazioni del presente paragrafo sono dettagliate nella sottostante tabella, in termini di consistenza numerica di unità appunto, con specificazione della particolare, contingente e temporanea esigenza di affiancamento dell'attuale risorsa pensionanda inquadrata in Area Funzionari (ex Area C) per il 1° semestre 2023:

	<u>unità</u>	<u>Funzionari</u>	<u>Assistenti</u>	<u>Operatori</u>	<u>Totale</u>
- dotazione organica 2022 approvata	n.	1	4	0	5
- consuntivo 2022 addetti al 15.11.2022	n.	1	3	0	4
- consuntivo 2022 con selezione L.56	n.	1	4	0	5
- PTFP 2023-2025, anno 2023 1° semestre	n.	1	5	0	6
- PTFP 2023-2025, anno 2023 2° semestre	n.	f.f.	5	0	6
- PTFP 2023-2025, anno 2024	n.	1	5	0	6
- PTFP 2023-2025, anno 2025	n.	1	5	0	6

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 (salvo ove diversamente indicato), all'esito delle procedure di reclutamento in Area Assistenti (ex Area B) previste nel piano triennale dei fabbisogni del personale;
- quanto alla presenza di una risorsa di coordinamento in Area Funzionari (ex Area C) nel 2° semestre 2023, come sopra precisato alla lett. (d) verrà individuato un assetto organizzativo che preveda l'attribuzione di funzioni (f.f.: facente funzioni) a soggetti da individuarsi o in ambito del Consiglio dell'Ente o delle risorse di personale a fronte di adeguate contro-prestazioni.

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 di materia di trasparenza e anti-corrruzione, 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 (anti-corruzione, 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 (anti-corruzione, 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.