OPI FERRARA

Ordine delle Professioni Infermieristiche di Ferrara

PIANO TRIENNALE

DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Triennio 2022-2024

Anno 2022

OPI FERRARA
Ordine delle Professioni Infermieristiche di Ferrara

SOMMARIO

PREMESSA	**Pag. 1**
CONTESTO E VISIONE STRATEGICA	**Pag. 2**
GESTIONE RISORSE UMANE	**Pag. 3**
LA PROGRAMMAZIONE DEL TRIENNIO 2021-2023	**Pag. 5**
IL PIANO ASSSUNZIONALE PER IL 2021	**Pag. 7**
APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE	**Pag. 7**
ALLEGATI	**Pag. 8**

PREMESSA

1. Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione perla gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e ad assicurare, da parte delle amministrazioni, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

In quanto atto di programmazione (da coordinare con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi – performance – nonché con i modelli organizzativi scelti) si colloca a monte della gestione operativa del personale e deve essere adottato nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

In argomento va innanzitutto ricordato come, per effetto della legge delega n. 124/2015, e più concretamente dell'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, che ha apportato modifiche all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, è stato superato il concetto di dotazione organica quale contenitore rigido da cui partire per la gestione delle politiche assunzionali. Il nuovo concetto di dotazione organica rappresenta, invece, un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; detto valore finanziario deve necessariamente rientrare nei limiti della spesa per il personale consentiti dalla legge e dagli stanziamenti di bilancio.

Quanto alle modalità di definizione del Piano, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, con il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, previa intesa in sede di Conferenza Unificata, sono state emanate Linee di indirizzo, di natura non regolamentare, per la predisposizione del Piano da parte delle amministrazioni pubbliche, che definiscono una metodologia operativa di orientamento per le medesime.

Il PTFP rappresenta l primo step di un processo complesso che richiederà un'implementazione e miglioramento progressivo nei prossimi anni. Lo strumento, infatti, offre l'opportunità per la messa a punto di ulteriori procedure volte ad una mappatura dei processi, delle competenze del personale già presente e delle attività richieste ai vari profili e ruoli, con un grado di dettaglio sempre maggiore, utilizzando tecniche innovative e strumenti tipici della Job Analysis e Management Accounting. Questo rappresenta un'opportunità per potenziare quegli strumenti di management volti a misurare l'efficacia nell'uso delle risorse e la loro relazione con il raggiungimento degli obiettivi.

2. Programmazione triennale e pianificazione annuale

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 75/2017 e dalle predette linee guida, il Piano ha un'estensione temporale triennale e deve essere adottato annualmente al fine di coordinare costantemente il fabbisogno di

risorse umane con la pianificazione pluriennale delle attività e con il ciclo della performance, nonché di tenere conto dell'eventuale mutato quadro normativo.

Quanto appena descritto presuppone una distinzione tra programmazione triennale e pianificazione annuale dei fabbisogni. La programmazione triennale contribuisce a definire le strategie di erogazione dei servizi (indirizzo strategico), mentre la pianificazione annuale (fase organizzativa) contiene le scelte di tipo tecnico e gestionale compiute nella decodifica delle linee strategiche e dei fabbisogni di servizi individuati.

Il piano annuale deve, pertanto, costituire una vera e propria pianificazione operativa a mezzo della quale le risorse economiche assegnate, vengono tradotte in modalità di reclutamento, inquadramento contrattuale e di progressione professionale. In particolare, nella pianificazione annuale risiede la rappresentazione fedele del personale in servizio e delle necessità di ricorrere all'assunzione di altro personale nelle varie modalità previste dalla legge, nel limite del potenziale massimo di spesa.

3. La strategia di gestione del personale

Una corretta gestione del personale presuppone una programmazione coerente con il ciclo della performance, in modo da poter definire il fabbisogno di risorse umane in relazione ai risultati da raggungere, nel rispetto delle regole di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità.

E' stata quindi svolta un'indagine sui processi amministrativi per valutare se le risorse umane siano correttamente adibite al processo, rispetto ai contenuti della prestazione da svolgere. La programmazione triennale proposta tiene quindi conto delle unità di personale necessarie:

- allo sviluppo ed implementazione delle attività amministrative svolte, anche nel rispetto dei nuovi vincoli normativi;
- all'implementazione dei servizi offerti agli iscritti all'Ordine;
- all'assolvimento di compiti e funzioni previste da norme emanate in relazione a specifiche emergenze sanitarie;
- allo snellimento delle attività burocratiche con conseguente implementazione dei servizi di digitalizzazione necesari al loro assolvimento.

CONTESTO E VISIONE STRATEGICA

1. Il contesto di riferimento

L'obiettivo di questo documento è quello di descrivere la situazione relativa alla struttura del personale all'interno dell'OPI di Ferrara.

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Ferrara è un ente pubblico non economico e la sua mission è la tutela dei cittadini, attraverso la garanzia del fatto che essi possano ricevere assistenza infermieristica da professionisti adeguatamente formati e competenti, e in regola con tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti normative (compresa, ovviamente, l'iscrizione obbligatoria all'Albo di competenza). Come ente

pubblico non economico, le risorse finanziarie dell'Ordine stesso derivano essenzialmente dal versamento della quota annuale prevista da parte dei propri iscritti.

L'OPI di Ferrara, ai sensi di legge, è un ente a competenza provinciale che, tra i suoi compiti istituzionali, annovera quello principale della tenuta e aggiornamento continuo degli albi (Albo Infermieri e Albo Infermieri Pediatrici).

L'agire dell'OPI di Ferrara si uniforma ai criteri di correttezza, trasparenza, efficacia ed efficienza, così come richiesto agli organismi delle PA; inoltre, fa propri i principi e valori contenuti nel Codice Deontologico degli Infermieri, anche per poter esercitare al meglio il proprio ruolo di supervisore disciplinare nei confronti dei liberi professionisti in questo ambito.

L'OPI di Ferrara è composto da vari organi:

- Il Consiglio Direttivo, che annovera 15 Consiglieri, tra i quali sono eletti il/la Presidente, il /la Vicepresidente, il/la Tesoriere/a e il/la Segretario/a;
- La Commissione di Albo per Infermieri che annovera 9 membri, tra i quali sono eletti il/la Presidente, il /la Vicepresidente e il/la Segretario/a;
- Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto dal Presidente dei Revisori dei Conti, da due Revisori effettivi e da un/a Revisore supplente.

Il Consiglio Direttivo, l'organo che ha potere di deliberare, tiene conto di quelli che sono i cambiamenti normativi che, man mano, intervengono, per verificare quale tipo di impatto possano avere sull'organico in servizio e, di conseguenza, sul Piano Triennale del Fabbisogno del Personale. In base a queste analisi, proporrà, laddove lo riterrà opportuno e/o necessario, eventuali correttivi ed integrazioni, al fine di avere sempre un organico competente e numericamente all'altezza dei compiti in capo all'Ente, e di mantenere il Piano stesso sempre aggiornato ed efficace.

Il piano triennale del fabbisogno del personale è uno strumento importante che si inserisce all'interno di un più complesso processo di analisi: esso permette al Consiglio Direttivo di determinare il livello di risorse umane necessarie per poter attuare le strategie più appropriate, al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati. Per redigerlo, si deve tener conto anche dei fattori di tipo sociale, che definiscono in maniera sintetica la struttura e le caratteristiche del contesto in cui opera l'Ente, nonché della composizione del personale, evidenziando eventuali aspetti demografici e culturali quali l'eventuale mobilità sociale, l'andamento demografico, le pari opportunità, le relazioni esterne. A tali elementi si aggiungono quelli relativi alla crescita della cultura organizzativa interna e della formazione delle competenze tecniche e gestionali.

GESTIONE RISORSE UMANE

1. Il personale dipendente dell'OPI di Ferrara al 31/12/2021

Alla data del 31/12/2021, presso l'OPI di Ferrara è in servizio una dipendente assunta a tempo indeterminato, a tempo parziale (20 ore settimanali), con inquadramento B3 con funzioni di front office e back office. Fino a luglio 2020 era in servizio una seconda dipendente assunta a tempo indeterminato, a tempo parziale (20 ore

settimanali), con inquadramento B3, con funzioni di front office e back office, dimessa in data 01/07/2020 per quiescenza. Attualmente quell'unità di personale risulta vacante. Ci si avvale comunque di incarichi di collaborazione autonoma per l'implementazione di nuove procedure operative o per assolvere agli obblighi di legge (vedasi DL 44/2021 convertito in Legge n. 76/2021 e DL 172/2021 covertito in Legge n. 3/2022).

2. Le funzioni di front office

Le competenze assegnate al personale nell'attività di front office riguardano la gestione di:

- posta elettronica e posta cartacea;
- fax;
- conservazione del protocollo;
- servizi in presenza agli iscritti;
- telefonate;
- messaggi segreteria telefonica;
- Albi professionali;
- archivio fascicoli personali;
- archivio generale;
- archivio perpetuo;
- procedure iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti;
- rapporti con l'Agenzia delle Entrate;
- PEC;
- documenti regolarità soggiorno;
- morosi;
- cancellazioni incomplete;
- supporto amministrativo agli esami per infermieri stranieri;
- iscrizioni ai corsi di formazione;
- schede iscrizione corsi;
- cassa entrate;
- ricevute di incasso;
- cancelleria front office.

3. Le funzioni di back office

Le competenze assegnate al personale nell'attività di back office riguardano la:

- collaborazione per anticorruzione e trasparenza;
- collaborazione sicurezza luogo di lavoro;
- formazione continua ECM;
- accreditamento eventi ECM;

- organizzazione seminari e convegni;
- gestione archivio formazione ECM;
- collaborazione a stesura e revisione procedure operative;
- revisione periodica della modulistica;
- organizzazione archivio informatico;
- organizzazione archivio fornitori e contatti con i fornitori;
- archivio contratti;
- acquisizione servizi e forniture per l'ente;
- gestione inventario beni del patrimonio dell'ente;
- contabilità;
- contributo a redazione del bilancio preventivo e consuntivo;
- archivio mandati pagamento;
- archivio riversali di incasso;
- archivio estratti conto banca e posta;
- gestione quote iscritti e contatti con l'Agenzia delle Entrate;
- gestione discarichi quote, contatti con commercialista;
- formazione e supervisione del personale neoassunto;
- supervisione e controllo della sede dell'OPI di Ferrara.

LA PROGRAMMAZIONE DEL TRIENNIO 2022-2024

1. Fabbisogno

Dall'analisi effettuata, emerge che le esigenze complessive dell'OPI di Ferrara nel triennio di riferimento, riguardano direttamente l'erogazione di servizi agli iscritti o a coloro che intendono iscriversi per la prima volta, oltre al supporto amministrativo alle attività dell'Ordine stesso. Tale fabbisogno non è solamente fondato su logiche di sostituzione, ma mira anche all'acquisizione di competenze necessarie ad un'erogazione dei servizi efficiente ed in correlazione con i risultati da raggiungere.

Complessivamente nel triennio di previsione non si presenterà un incremento di unità di personale a ruolo rispetto a quanto presente al periodo antecedente a luglio 2020.

Si segnala inoltre che non è presente personale collocato in disponibilità e non sussite l'obbligo di assunzione di lavoratori appartenenti alle categorie protette.

2. La spesa potenziale massima ed il budget assunzionale

Come ricordato in premessa, la rimodulazione delle dotazioni di organico non può rappresentare un aggravio di spesa e la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti consentiti dalle leggi vigenti. In pratica, partendo dalla situazione presente al 31/12/2019, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale,

considerando che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dall'assunzione consentita, non può essere superiore della spesa potenziale massima espressa dall'ultima dotazione organica adottata.

Tale valore corrisponde alla somma dei trattamenti economici di ciascuna posizione economica al 31/12/2019, compresi oneri e contributi, ed è pari a Euro 46.989,43 come evidenziato in tabella 1.

Dalla spesa potenziale massima, togliendo il valore finanziario del personale in servizio, si ottiene il budget assunzionale, ovvero la spesa utilizzabile per le assunzioni programmate nel triennio, che equivale a Euro 23.494,71, compresi oneri e contributi, elevato alla percentuale massima ammissibile del 25% delle spese correnti totali, ovvero 24.994,84 come evidenziato in tabella 2.

3. Specifici limiti di spesa

Rispetto alla gestione del personale, la legislazione vigente impone come criterio di virtuosità dell'ente, un rapporto tra la spesa per il personale ed il totale delle spese correnti fissato al 25%, estensibile al 30% per gli enti con meno di 300000 iscritti. Rispetto a tale valutazione il budget assunzionale per il 2022 è fissato nel 25% delle spese correnti totali, come evidenziato nella tabella 2.

4. I fabbisogni programmati nel triennio

Anno 2022. Per quanto riguada l'anno 2022 è previsto l'inserimento di 1 unità di personale in qualità di collaboratore amministrativo categoria B, a tempo indeterminato e pieno (36 ore), in possesso di conoscenze sulla gestione di un Ordine professionale sia dal punto di vista amministrativo che contabile, in possesso di competenze informatiche superiori al livello base, capacità di problem solving, flessibilità ed adattabilità alla situazione contingente ed all'erogazione dei servizi rivolti agli iscritti. Tale assunzione era già prevista nel piano triennale precedente ed avrebbe dovuto aver luogo nel 2021, ma l'emergenza pandemica e le difficoltà gestionali amministrative, hanno costretto a procastinare lo svolgimento della procedura concursuale. Il costo previsto per l'assunzione di una unità di personale in qualità di collaboratore amministrativo categoria B, a tempo indeterminato e pieno (36 ore) è stato stimato pari ad € 31931,80 mediante prospetto fornito dal Consulente del lavoro. Nelle tabelle successive il dato è stato indicato per intero per le sole annualità 2023 e 2024, mentre per l'anno 2022 è stato indicato per € 15965,90 ipotizzando un'assunzione dal 01/07/2022.

Anno 2023. Non è previsto l'inserimento di nessuna unità di personale, ma è prevedibile un incremento di 4 ore lavorative mensili per l'unità di personale ad oggi dipendente a tempo indeterminato del'OPI di Ferrara, il cui tempo parziale passerebbe da 20 a 24 ore mensili.

Anno 2024. Non è previsto l'inserimento di nessuna unità di personale.

Ravvisata la opportunità di stabilire che la completa attuazione del presente provvedimento sarà comunque subordinata al rispetto di tutti i vincoli che il legislatore statale impone nella specifica materia, e valutato che, il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica costituisce presupposto fondamentale per poter procedere alla assunzione prevista nella programmazione approvata con il presente atto, in particolar modo la sostenibilità

finanziaria delle assunzioni relativamente alle risorse stanziate nel bilancio dell'ordine, conseguentemente, nel caso di sussistenza dei presupposti per le assunzioni, la copertura finanziaria necessaria alla attuazione del presente provvedimento è assicurata dalle risorse derivanti dall'aumento delle quote degli iscritti all'Ordine a decorrere dall'anno 2023 da euro 50 ad euro 65.

IL PIANO ASSUNZIONALE PER IL 2022

Come già anticipato nei paragrafi precedenti, l'inserimento previsto per il 2022 riguarda 1 collaboratore amministrativo, categoria B, a tempo indeterminato e pieno (36 ore). Per la copertura del posto indicato, come indicato dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, sarà prioritariamente valutata la possibilità di collocamento del "personale in disponibilità" da altre amministrazioni, regolamentata dagli artt. 34 e 34bis del D.Lgs. n. 165/2001. In caso di valutazione negativa di tale procedura, si procederà con le procedure di reclutamento ordinario tramite concorso pubblico. Nelle more dell'espletamento della procedura di mobilità il Consiglio propone di rivolgersi ad un contratto di Collaborazione Autonoma Occasionale della durata di 6 mesi, utilizzando la graduatoria formulata a tale scopo nel 2020.

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE

Con l'approvazione del presente piano triennale, l'OPI di Ferrara delibera quanto segue:

- conferma la dotazione organica in essere al 31.12.2019, così come descritta nel presente piano triennale;
- conferma il programma delle assunzioni così come descritto nel presente piano triennale;
- conferma che il presente piano triennale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'OPI di Ferrara e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio;
- avvia le procedure di assunzione, ai sensi della normativa vigente.

Nell'ambito del presente Piano triennale è prevista la realizzazione di interventi che garantiscano una sempre più puntuale applicazione degli obblighi di legge attualmente in vigore.

Tutti i processi e gli strumenti volti a garantire la massima trasparenza, efficienza, economicità, equità nell'attività amministrativa dell'ente saranno oggetto di continua verifica per ottemperare attraverso a quanto prescritto dalla normativa vigente.

Parere positivo del Collegio dei Revisori dei Conti comunicato con verbale del 16/03/2022

Il presente piano triennale del fabbisogno del personale è stato approvato dal Consiglio Direttivo in data 17/03/2022 con delibera n. 34/2022/D

Il presente piano è stato inviato come onere informativo alle OO.SS. in data 22/03/2022

Il presente piano è stato comunicato al SICO (Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche), secondo le modalità definite dall'articolo 60 del decreto 165/2001 i contenuti del presente provvedimento.

OPI FERRARA
Ordine delle Professioni Infermieristiche di Ferrara

ALLEGATI

Tabella 1: Spesa potenziale massima.

	Personale in organico al 31/12/2019	Costi medi del personale nel triennio 2017-2019	Costi complessivi del personale nell'anno 2019	Personale in organico al 31/12/2020		
RUOLO AMMINISTRATIVO	Tempo indeterminato			Cessazioni	Assunzioni	Tempo indeterminato
Collaboratore amministrativo Cat. B	2	47550	46989,43	1	0	1

Tabella 2: Valutazione del limite di spesa.

Costi complessivi del personale nell'anno 2019	Costi complessivi sostenuti dall'OPI di Ferrara nell'anno 2019	Rapporti costi del personale su costi totali sostenuti nell'anno 2019	Limite di spesa calcolato sul costi del personale e costi complessivi al 25%	Limite di spesa calcolato sull'assunzione presunta al 01/07/2022
46989,43	199958,74	23,5%	49989,69	24994,84

Tabella 3: Piano triennale fabbisogni del personale 2022-2024.

	Personale in organico al 31/12/2021	FABBISOGNO 2022				FABBISOGNO 2023				FABBISOGNO 2024			
RUOLO AMMINISTRATIVO	Tempo indeterminato	Cessazioni	Assunzioni	Personale in organico al 31/12/2022 – Tempo indeterminato	Spesa presunta	Cessazioni	Assunzioni	Personale in organico al 31/12/2023 – Tempo indeterminato	Spesa presunta	Cessazioni	Assunzioni	Personale in organico al 31/12/2023 – Tempo indeterminato	Spesa presunta
Collaboratore amministrativo Cat. B	1	0	1	2	39460,61	0	0	2	56926,64	0	0	2	56926,64