

ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E  
DEGLI ODONTOIATRI DI VENEZIA  
Via Mestrina 86 – 30172 Mestre – VE  
Tel. 041 989479 – 989582 • Fax 041 989663  
e-mail: [info@ordinemedicivenezia.it](mailto:info@ordinemedicivenezia.it)

**Delibera n. 68/20**  
**PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2020-2022**

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Venezia, riunitosi nella seduta del 11.06.2020

PREMESSO CHE :

considerate le politiche organizzative e del lavoro si rende necessario procedere alla pianificazione del fabbisogno di personale nel rispetto delle *Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche* dell'8 maggio 2018, al fine di ottimizzare le risorse e nell'ottica di raggiungere obiettivi di efficienza, economicità, qualità dei servizi offerti dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Venezia nonché evitare il congelamento delle assunzioni nel triennio 2018-2020, ove si rendessero necessarie.

VISTO

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017, n. 75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;
- il D.Lgs 75/2017 Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

**DATO ATTO** che il piano triennale dei fabbisogni del personale allegato alla presente deliberazione e parte integrante della stessa, come sopra disciplinato, rappresenta un aggiornamento del piano deliberato con deliberazione n. 58/19 e che per l'Ente rappresenta il fondamentale strumento di natura programmatica, indispensabile per la definizione dell'organizzazione degli uffici;

**ACCERTATO** che il contenuto del piano indica la consistenza della dotazione organica e la totalità delle figure professionali necessarie all'ente e la sua eventuale modulazione in base ai fabbisogni programmati e che al tempo stesso deve illustrare le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione quantificate sulla base delle spese di personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali;

**ATTESO** che il quadro normativo relativo agli adempimenti in materia di Privacy (Regolamento Europeo...), di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e gestione del protocollo

informatico, adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e gestione delle procedure su acquisto di beni e servizi dettate dal nuovo codice degli appalti hanno reso necessario un adeguamento delle politiche del personale con una rimodulazione dei carichi di lavoro, che non è stato possibile al momento attuare stante le problematiche connesse all'emergenza sanitaria covid-19;

**DATO ATTO** che è intenzione dell'Amministrazione provvedere al completamento della pianta organica così come individuata nel piano dei fabbisogni relativo al 2019 e che in tal senso è già stato bandito concorso per la copertura delle posizioni a tempo indeterminato in B1, successivamente sospeso a causa dell'emergenza sanitaria;

#### DELIBERA

- Di confermare l'allegato PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2019-2021 allegato alla presente deliberazione e part integrante della stessa;
- Di prendere atto che il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 non prevede variazioni della pianta organica;
- Di precisare che il predetto piano sarà suscettibile di modifiche ed integrazioni a seguito di variate capacità assunzionali per gli anni di riferimento;
- Di sottoporre il piano al Collegio dei Revisori dei Conti per la verifica delle consistenze di bilancio per l'attuazione dei suoi contenuti;
- Di procedere alla trasmissione della presente deliberazione, corredata dal piano triennale del fabbisogno del personale e dalla relazione dei Revisori dei Conti, alla FNOMCeO per l'approvazione ai sensi del DPR 404/97.

Il Presidente  
(dott. Giovanni Leoni)

Il Segretario  
(dott. Luca Barbacane)



ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGI E  
DEGLI ODONTOIATRI DI VENEZIA  
Via Mestrina 86 – 30172 Mestre – VE  
Tel. 041 989479 – 989582 • Fax 041 989663  
e-mail: [info@ordinemedicivenezia.it](mailto:info@ordinemedicivenezia.it)

## PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE applicazione dpr 404/1997

### 1. PREMESSA:

Il presente piano, relativo al periodo 2020-2022, mantiene la programmazione dei fabbisogni già effettuata lo scorso anno in ottemperanza alle necessità organizzative e del lavoro degli uffici. Questo strumento pur essendo strumento efficiente dal punto di vista programmatico e gestionale, non è stato al momento completato nella sua previsione.

Si conferma che ottimizzare le risorse per migliorare l'efficienza, economicità, qualità dei servizi offerti dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Venezia e consentire una migliore pianificazione delle assunzioni nel triennio 2020-2022, è l'obiettivo principale del piano.

### 2. Situazione di partenza

La situazione di partenza rimane invariata anche se è stata avviata la procedura concorsuale per la copertura delle posizioni in B1, successivamente sospesa a causa dell'emergenza sanitaria dovuta al covid-19.

#### 2.1 Organici

Nella tavola n. 1 si presenta la situazione aggiornata dell'organico dell'Ordine ad oggi

Tavola n. 1

ANNO	NR DIPENDENTI AREA B	NR DIPENDENTI AREA C	TOTALE DIPENDENTI
2019	0	4	4

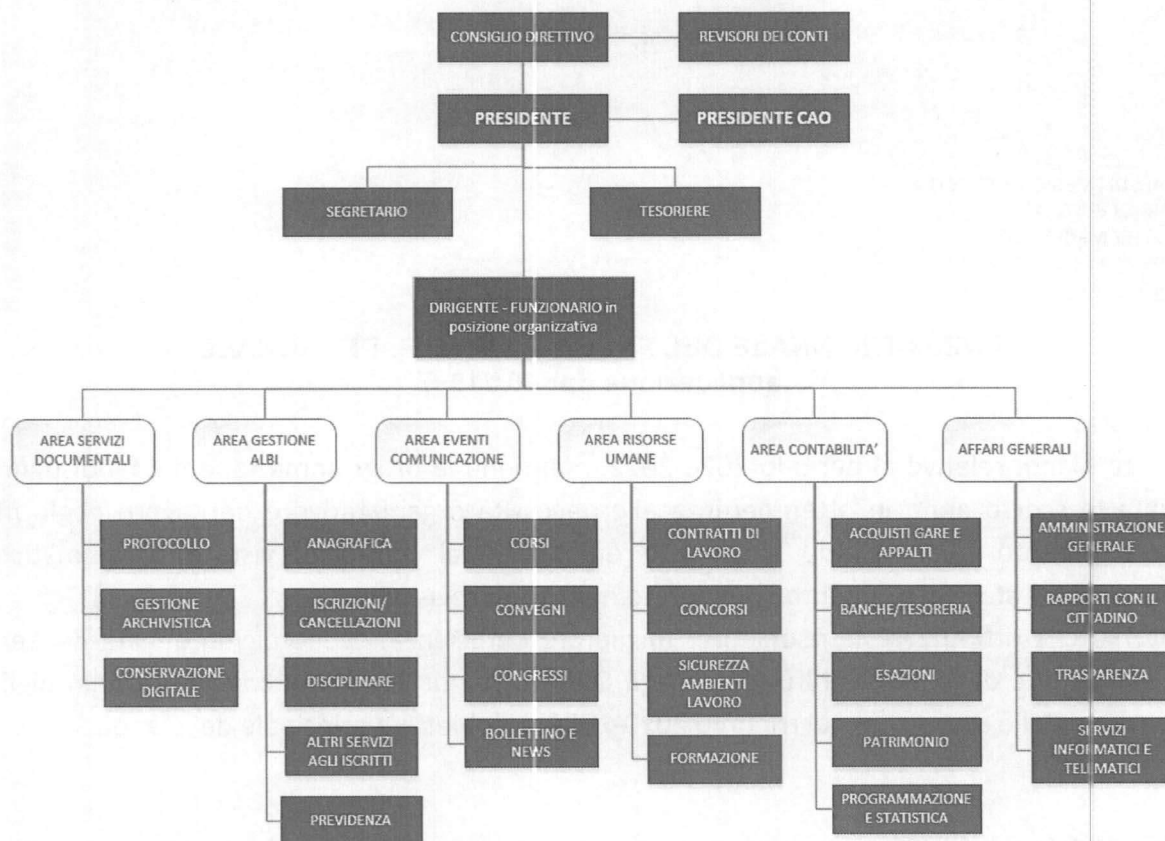
#### 2.2 Organigramma

La tavola n. 2 raffigura l'organigramma dell'Ordine, che non prevede incarichi di tipo dirigenziale. Stante l'attuale Organizzazione degli uffici così come prevista dalla legge istitutiva dell'Ente, gli organi politici esercitano anche il potere amministrativo attraverso le deliberazioni del consiglio e gli atti del Presidente, legale rappresentante dell'ente che dirige l'attività degli uffici. Il Segretario svolge funzioni di coordinamento degli uffici di Segreteria.

Il personale è inquadrato tutto in posizione C ed è coordinato da una posizione organizzativa che sovraintende al regolare andamento dell'attività degli uffici.

Seppure possano essere individuate specifiche aree di competenza per le differenti posizioni si sottolinea che il personale svolge in maniera coordinata e non settoriale differenti attività e che quindi molte aree sono gestite in maniera coordinata da tutte le unità.

Si sottolinea inoltre che tale organigramma è rimasto invariato nel corso degli ultimi 21 anni, poiché si è proceduto esclusivamente alla copertura di un posto rimasto vacante a seguito del pensionamento di una dipendente nel 2003.



Le attività svolte dal personale dipendente, suddivise per le diverse rimane così riepilogate:

Tabella 2

AREA C	NUMERO UNITA'	FUNZIONE
	1	ARCHIVIO E PROTOCOLLO SEGRETERIA ISCRITTI GESTIONE SALA CONFERENZE PATROCINI ENPAM SEGRETERIA DEL PRESIDENTE SEGRETERIA COMMISSIONI
	1	SEGRETERIA ISCRITTI TENUTA DELLA CONTABILITA' GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE TASSA ISCRIZIONE ORDINE ENPAM
	1	SEGRETERIA ISCRITTI PROTOCOLLO GESTIONE ALBI ECM ACCREDITAMENTO ED ORGANIZZAZIONE EVENTI SEGRETERIA COMMISSIONI
	1	AFFARI GENERALI ANTICORRUZIONE TRASPARENZA SEGRETERIA CONSIGLIO DIRETTIVO DELIBERE E REGOLAMENTI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI SUPPORTO AL SEGRETARIO referente PROTEZIONE DATI PERSONALI AMMINISTRAZIONE DIGITALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA

### **2.3 Ipotesi di turn-over del personale**

Non esistono al momento ipotesi di turn-over del personale, anche se si ipotizza una possibile cessazione della dipendente più anziana in tempi relativamente brevi (3 anni). In considerazione della attività svolta da questo soggetto si ritiene comunque indispensabile programmare con largo anticipo la formazione di una nuova figura nei prossimi anni poiché molteplici sono le attività e competenze da trasferire.

### **2.4 Dinamica della spesa del personale**

Nel corso del 2017 vi è stato un passaggio da tempo parziale a tempo pieno di un dipendente ed un aumento del fondo incentivante che ha portato ad un aumento della spesa, nel 2019 vi è stato il passaggio di una dipendente dalla posizione C2 alla C3, che ha portato pertanto ad un lieve aumento di spesa.

### **3. Contesto di riferimento per la programmazione del fabbisogno del personale**

Il quadro normativo di riferimento, da cui trarre indicazioni e vincoli per predisporre il seguente piano sono:

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento dell'ordinamento interno dell'ente;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 6 comma uno del D.lgs 165/2001 che prevede che l'adozione del PTFP è sottoposta alla preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;
- l'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017, n. 75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;
- il D.Lgs 75/2017 Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche emanate dal ministero per la semplificazione la pubblica amministrazione.

### **4. Fabbisogno del Personale**

Si evidenzia che le attività amministrative a carico degli uffici vengono con sempre maggiore frequenza assimilate a quelle degli altri enti pubblici, senza nessuna previsione di semplificazione per piccoli soggetti come risulta essere L'Ordine dei Medici di Venezia. Gli adempimenti in materia di Privacy (Regolamento Europeo...), di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e gestione del protocollo informatico, adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e gestione delle procedure su beni e servizi dettate dal codice degli appalti, gli adempimenti relativi alla tenuta delle scritture contabili. Quest'anno vi è stato un ulteriore adeguamento con la richiesta di predisposizione del conto annuale 2018 – rilevazione prevista dal titolo V del decreto legislativo 30/03/2001 n. 165. Inoltre i servizi connessi all'erogazione di vari servizi agli iscritti si mantengono invariati e sono stati implementati con l'apertura di ulteriori servizi in collegamento telematico con gli uffici centrali dell'ENPAM.

Tutto questo rende necessario un adeguamento delle politiche del personale.

Nel corso del 2019 è stata pertanto individuata la necessità di integrare una seconda posizione a tempo indeterminato in B1 per fare fronte a queste esigenze.

Le professionalità da individuare dovranno essere in grado di acquisire competenze trasversali per la tenuta del bilancio e della contabilità da un alto e per la gestione di attività connesse ad adempimenti amministrativi (es. Obblighi di pubblicazione, gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi, etc...), ma in grado di interfacciarsi anche con le altre attività dell'ufficio.

Si riporta pertanto nella tabella n. 2 una ipotesi di aggiornamento delle posizioni in essere

Tabella n. 3

ANNO	NR DIPENDENTI AREA B	NR DIPENDENTI AREA C	TOTALE DIPENDENTI
2019	0	4	4
2020	0	4	5
2021	2	4	6

#### 4.1 Nuove assunzioni

Relativamente all'acquisizione di una unità in posizione B1 si provvederà all'assunzione a tempo indeterminato di almeno una posizione con l'espletamento delle già avviate procedure concorsuali compatibilmente con i tempi che saranno consentiti dall'emergenza sanitari aincorso .

Una unità sarà destinata prioritariamente all'affiancamento del personale in turn-over.

La seconda unità affiancherà il lavoro della segreteria per l'adeguamento dei carichi di lavoro esistenti.

#### 5. Copertura finanziaria

Ai fini della sostenibilità del presente piano, nella tabella n. 4 sono simulati gli effetti sul bilancio dell'attuazione di quanto fin qui previsto.

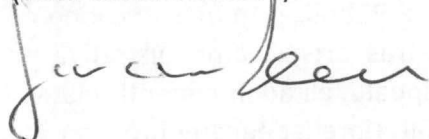
Tabella 4

La tabella mostra le variazioni della spesa del personale a parità di consistenza della pianta organica, considerando che dal 1° giugno 2017 la dipendente in posizione C5 è tornata a tempo pieno.

Anno	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013
Spese per il personale	230.000	226.000	225.142	204.829	187.351	176.501	181.60	178.425

Al termine del triennio cui fa riferimento il presente piano l'eventuale aumento di due unità in posizione B1 dovrebbe comportare un incremento ipotetico di circa 60.000 euro lordi.

Il Presidente  
(dott. Giovanni Leoni)



Il Segretario  
(dott. Luca Barbacane)

