

## PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

VISTA la deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ordine numero **50** del **31/10/2024**

### PREMESSO CHE:

- le nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro, rendono necessario coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi offerti dall'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Brescia, nel rispetto delle *Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche* (pubblicate in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018);
- le amministrazioni che non provvedono agli adempimenti indicati nell'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 non possono assumere nuovo personale;
- con circolare prot. 114271 del 16/05/2019 del Ministero Economia e Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, viene precisato che *“per dare piena attuazione al dettato dell'art. 1 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001 nella parte in cui individua come amministrazioni pubbliche tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, a partire dalla rilevazione corrente sono tenuti all'invio dei dati tutti gli Ordini Professionali”*;

### VISTO

- l'art. 39 della L. 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 non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al 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, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6 comma 1 del D. Lgs. 165/2001, che prevede che l'adozione del piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) è sottoposta alla preventiva informazione del Personale dipendente, non risultando alla data attuale nessuna iscrizione o delega sindacale;
- l'art. 6 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 25/5/2017 n. 75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il PTFP in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché delle linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;
- il D. Lgs. 75/2017 Modifiche e integrazioni al D. Lgs. 165/2001 ai sensi degli artt. 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 L. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni;

### DATO ATTO:

che il piano triennale dei fabbisogni del personale (Allegato A), come sopra disciplinato rappresenta per l'Ente il fondamentale strumento di natura programmatoria, indispensabile per la definizione dell'organizzazione degli uffici;

### ACCERTATO:

che il contenuto del piano deve indicare la consistenza della dotazione organica e della totalità delle figure professionali necessarie all'Ente (Allegato B) e la sua eventuale modulazione in base ai fabbisogni programmati (Allegato C); 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 (Allegato D);

### ATTESO:

- che gli obblighi formativi per i Professionisti iscritti agli Ordini Professionali, introdotti dall'art. 7 del D.P.R. n. 137/2012, hanno incrementato il lavoro a carico della segreteria e che è stato quindi necessario integrare figure professionali che si occupassero della gestione delle attività legate all'accreditamento dei corsi formativi alla registrazione dei partecipanti;
- che l'inottemperanza all'obbligo formativo di alcuni iscritti ha introdotto, ai sensi dell'art. 9 del vigente Codice Deontologico degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, la necessità di attivare procedure

deontologiche presso il Consiglio di Disciplina Territoriale, con conseguente aggravio delle attività di segreteria a supporto delle procedure stesse;

- che già nel 2020 la dotazione organica dell'Ordine prevedeva in totale n. 5 dipendenti così strutturati: n. 2 dipendenti (categoria C2) a tempo indeterminato (full Time); n. 2 dipendenti (categoria B1) a tempo determinato (part Time); n. 1 dipendente (categoria B1) a tempo indeterminato (part Time);
- che nel 2021 il dipendente (categoria B1) a tempo indeterminato (part Time), dopo un periodo di aspettativa, ha cessato il servizio e la posizione è stata stralciata dalla dotazione organica degli anni successivi;
- che due dipendenti a tempo indeterminato full time (categoria C2), impiegati nella gestione dei servizi generali, tenuta albo e contabilità, hanno terminato il loro rapporto di lavoro per quiescenza e successivamente è stata assunta una sola nuova figura (categoria B1 - part Time);
- che nel 2024 l'Ordine ha provveduto anche ad avviare le procedure per l'istituzione della FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA (FOABs);
- che nel 2025 si terranno le elezioni per la nomina del nuovo Consiglio Direttivo;

#### RITENUTO

necessario provvedere con:

- l'assunzione di un nuovo dipendente a tempo indeterminato e full time (categoria B1), a copertura della posizione ancora vacante;
- l'assunzione di un nuovo dipendente a tempo determinato (categoria B1), per far fronte all'incremento delle attività da svolgere nel 2025, in base alle reali necessità tale rapporto di lavoro potrà essere part time o full time;
- la dotazione di una posizione (categoria C1), finalizzata alla gestione generale delle attività di segreteria dell'Ordine, organizzazione dei dipendenti e delle procedure necessarie all'istituzione di Fondazione;

#### SENTITO:

Il Revisore dei Conti, che ha accertato la conformità e la compatibilità con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente, del presente piano triennale;

#### DELIBERA:

- di confermare l'allegata dotazione organica intesa come personale attualmente in servizio e quella programmata a livello assunzionale per il 2024, illustrata nel prospetto allegato da intendersi quale parte integrante della presente deliberazione;
- di stabilire che il PTFP, per il triennio 2024-2026, preveda, in prospettiva e sulla base dell'effettiva implementazione delle attività svolte all'interno della struttura dell'Ordine territoriale e per l'istituzione di Fondazione, l'assunzione di un nuovo dipendente, a copertura della posizione ancora vacante (categoria B1), e la dotazione di una posizione di coordinamento generale della segreteria (categoria C1);
- di precisare che il predetto PTFP sarà suscettibile di modifiche ed integrazioni a seguito di variate capacità assunzionali per gli anni di riferimento;
- di disporre la trasmissione del presente atto al Personale Dipendente e, per conoscenza, ai Sindacati;
- di disporre la comunicazione del PTFP al SICO, Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche.

#### PIANTA ORGANICA VIGENTE

<b>PIANTA ORGANICA E POSTI VACANTI</b>			
<b>Profilo professionale e qualifica funzionale</b>	<b>Dotazione</b>	<b>Consistenza organica</b>	<b>Posti Vacanti</b>
C2 – tempo indeterminato full time	0	2	2
B1 – tempo indeterminato full time	3	2	0
<b>TOTALI</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

N.B.: Non sono presenti in organico figure dirigenziali

**ALLEGATO A:**

ANNO	NR DIPENDENTI AREA C1 TEMPO INDETERMINATO FULL TIME	NR DIPENDENTI AREA B1 TEMPO INDETERMINATO FULL TIME	NR DIPENDENTI AREA B1 TEMPO DETERMINATO FULL TIME	NR DIPENDENTI TOTALI
2024	1	3 AREA B1	0	4
2025	1	3 AREA B1	1 AREA B1	5
2026	1	3 AREA B1	1 AREA B1	5

**ALLEGATO B:**

Attualmente, alcune mansioni sono specificatamente svolte da alcuni addetti, mentre altre sono seguite da più persone. In allegato sono riportate le mansioni svolte dai dipendenti, in riferimento alle categorie (AreaB e C) degli occupati.

AREA B/C	Numero Unità	Funzione
C2	1	Protocollo
C2	1	Contabilità
B1	2	Attività formative /Coordinamento corsi e convegni /Rilascio crediti /Registrazione partecipanti / Conferma accreditamenti/
B1/C2	Tutti a seconda delle aree tematiche	Archivio (Segreteria/Contabilità/Formazione)
C2	1	Patrocini
C2	1	Attività consiglio Direttivo / Presidente/ Segretario/Commissioni
C2	1	Attività consiglio di Disciplina
C2	1	Attività di Tesoreria/ Quota iscrizione/ Pagamenti CNAPPC e Consulta AL
C2	1	Gestione PEC/ Registrazione PEC/ Aggiornamento PEC (Reginde – INIPEC)
C2	1	Anticorruzione / GDPR
C2	1	Gestione Albo
C2	1	Commissione Parcelle
B1/C2	3	Gestione Sito internet
B1/C2	3	Gestione canali social
B1/C2	3	Newsletter / Rapporti con addetti stampa
C2	1	Elenchi ministeriali prev. incendi
B1	2	Coordinamento calendari attività
C2	1	Procedimenti disciplinari

**ALLEGATO C:**

Nel triennio 2024/2026, alla luce della necessità di occupare la posizione vacante, implementare i servizi offerti agli iscritti, mediante sviluppo delle attività formative interne attraverso la Fondazione, si prevede la seguente modulazione in base ai fabbisogni programmati.

AREA B/C	Numero Unità	Funzione
B1	1	Protocollo
C1/B1	2	Contabilità
C1/B1	2	Attività formative /Coordinamento corsi e convegni /Rilascio crediti /Registrazione partecipanti / Conferma accreditamenti/
B1/C1	Tutti a seconda delle aree tematiche	Archivio (Segreteria/Contabilità/Formazione)
C1	1	Patrocini
B1/C1	2	Attività consiglio Direttivo / Presidente/ Segretario/Commissioni/CdA FoAbS
B1/C1	1	Attività consiglio di Disciplina
B1/C1	2	Attività di Tesoreria/ Quota iscrizione/ Pagamenti CNAPPC e Consulta AL
B1	1	Gestione PEC/ Registrazione PEC/ Aggiornamento PEC (Reginde – INIPEC)
B1	1	Anticorruzione / GDPR
B1	1	Gestione Albo
B1	1	Commissione Parcelle
B1	2	Gestione Sito internet
B1	1	Gestione canali social
B1	2	Newsletter / Rapporti con addetti stampa
B1	1	Elenchi ministeriali prev. incendi
B1	1	Coordinamento calendari attività
B1/C1	1	Procedimenti disciplinari

**ALLEGATO D:**

	COSTO PREVISTO 2024	COSTO PREVISTO 2025	COSTO PREVISTO 2026
TAGLIETTI CAMILLA (tempo pieno, B1)	32.178	32.800	32.800
GIOVINETTI MARICA (tempo pieno, B1)	33.023	32.800	32.800
MABEL SERENA (tempo parziale, B1)	30.287	30.000	30.000
RISORSA da assumere a tempo pieno, B1 (*)	0	32.800	32.800
(*) IL COSTO DELLA RISORSA E' STATO CONTEGGIATO SU ANNO INTERO			
IL PASSAGGIO DI UNA RISORSA DAL LIVELLO B1 AL LIVELLO C1, A TEMPO PIENO, DETERMINA UN INCREMENTO DI COSTO SU BASE ANNUA PARI A:	0	4.900	4.900
La risorsa a tempo determinato, livello B1 (part o full time), comporterà un costo pari a quelle delle dipendenti di cui sopra	0	32.800/ 30.000	0

I valori previsionali, di cui sopra, sono stati conteggiati sulla base di una presenza giornaliera da contratto, con l'utilizzo di tutte le ferie e permessi maturati nell'anno e senza eventi particolari, come ad esempio lavoro straordinario. Gli importi previsionali relativi agli anni 2025 e 2026 sono una stima di costo "base", che potrà aumentare per importi variabili non preventivabili (quali per esempio lavoro straordinario, festività cadenti di domenica, eventuali aumenti retributivi da CCNL, ecc...).

I premi saranno previsti come per gli anni precedenti.

IL SEGRETARIO  
(Dott. Arch. Stefania Baronio)



IL PRESIDENTE  
(Dott. Arch. Stefano Molgora)

