



Ordine dei
Medici
Chirurghi
e degli
Odontoiatri
della provincia
di Belluno ®



FNOMCeO
Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Belluno tende al perseguimento delle finalità elencate:

- consentire il coordinamento dell'attività di programmazione dell'Ente, semplificandola;*
- assicurare qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi rivolti agli iscritti e ai cittadini che abbiano interesse ad interagire con l'Ordine;*

Con questo documento unico di programmazione, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ordine sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica dei bisogni della collettività.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente informa la collettività sugli obiettivi e le azioni adottate per esercitare le funzioni pubbliche e i risultati che intende raggiungere per soddisfare il suo valore pubblico.

3.1 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni del personale

1. Premessa

Considerate le politiche organizzative e del lavoro dell'Ente, si è proceduto 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* dal fine di ottimizzare le risorse e nell'ottica di raggiungere obiettivi di efficienza, economicità, qualità dei servizi offerti dall'Ordine, tenendo conto che la L. 124/2015 e il successivo Decreto attuativo D.Lgs. 75/2017 hanno modificato l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 stabilendo il superamento della dotazione organica, che si configura ora come Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.

Il Piano dei fabbisogni del personale – PTFP costituisce uno strumento strategico a disposizione dell'Ordine per definire quali siano i fabbisogni prioritari ed emergenti in relazione alle politiche di governo dell'Ente per il miglioramento della qualità dei servizi offerti agli iscritti e ai cittadini.

Dal punto di vista delle posizioni professionali il Piano relativo ai precedenti trienni, che prevedeva n. 2 professionalità all'interno dell'Ente, è stato completato nella sua previsione con l'inserimento di 1 assistente amministrativo.

Dunque, dopo ricerca di personale a seguito procedura c.d. di mobilità nella Regione Veneto e presso il Dipartimento Funzione Pubblica, non andata a buon fine, e scorrimento da graduatorie redatte a seguito procedura concorsuale da altri OMCeO d'Italia, non andato a buon fine, l'OMCeO ha provveduto, a far data dal 7 ottobre 2024, all'assunzione di 1 assistente di segreteria attraverso contratto di somministrazione di lavoro, considerata l'esigenza dell'Ente di provvedere all'inserimento di una nuova figura professionale, anche in previsione di un pensionamento nel corso del triennio di una dipendente, per raggiunti requisiti, con intento di programmare la formazione di detta figura poiché molteplici sono le attività e competenze da trasferire.

Stima dell'evoluzione dei bisogni:

sulla base dei processi di digitalizzazione in atto è necessario potenziare le competenze del personale che dovrà organizzare e programmare attività digitali e gestire l'organizzazione del lavoro secondo nuovi modelli più dinamici e flessibili.

Le attività amministrative a carico degli uffici sono allineate a quelle di tutti enti pubblici, con residuali previsioni di semplificazione per i piccoli enti.

Gli adempimenti in materia di tutela della riservatezza dei dati, di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, di gestione del protocollo informatico, di adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e gestione delle procedure su beni e servizi dettate dal codice degli appalti, nonché di adempimenti relativi alla tenuta delle scritture contabili, sono in continua evoluzione e richiedono aggiornamento.

Inoltre, i processi gestiti dall'Ordine devono essere oggetto di una sempre più accurata analisi per poter procedere alla loro riorganizzazione e digitalizzazione nell'ambito di una mission che coinvolge tutto l'apparato amministrativo pubblico ai fini di una sempre maggiore efficienza, efficacia e semplificazione dell'azione amministrativa.

Attualmente non si rilevano eccedenze;

sarà necessario provvedere all'assunzione di assistente amministrativo a seguito di procedura concorsuale.

Ai sensi della normativa vigente, il Piano – PTFP

- si sviluppa su tre anni, ma consente la modifica in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, funzionale o organizzativo dell'Ente, annualmente;
- è quindi fondamentale strumento di natura programmatica, indispensabile per la definizione dell'organizzazione degli uffici.

Nell'ambito del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni centrali-triennio 2019-2021, sottoscritto il 9 maggio 2022, è stata prevista una riorganizzazione della classificazione del personale, che si articola in quattro aree, corrispondenti a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali: area degli operatori, degli assistenti, dei funzionari e delle elevate professionalità, secondo livelli omogenei di competenze.

Il Piano sopra riportato, pertanto, a partire dal 1^a gennaio 2023, ai sensi di quanto previsto dal CCNL di categoria, è stato adeguato.

2. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

La situazione di partenza raffigurava il completamento delle posizioni previste dal Piano dei Fabbisogni del triennio 2021 – 2023 con l'assunzione, da graduatoria emersa a seguito di procedura concorsuale presso altro OMCeO per la copertura di posizione B1, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di categoria:

ANNO	NR DIPENDENTI AREA B	NR DIPENDENTI AREA C	TOTALE DIPENDENTI
2023	1	1	2

3. Organico

Nello schema seguente la situazione aggiornata dell'organico dell'Ordine a seguito della nuova organizzazione prevista dal CCNL al 1.1.2024:

ANNO	Area degli operatori	Area degli assistenti	Area dei funzionari	Area delle elevate professionalità	TOTALE DIPENDENTI
01/01/2024	0	1	1	0	2

3.1 Organigramma

L'organigramma dell'Ordine, che non prevede incarichi di tipo dirigenziale, viene reso pubblico attraverso apposita pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente.

3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il personale è pertanto oggi inquadrato nelle due aree degli assistenti e dei funzionari.

E' stato necessario per l'Amministrazione provvedere alla implementazione dell'organico, come da Piano del

Fabbisogno predisposto, considerato il notevole aumento dell'attività amministrativa degli OMCeO, organi sussidiari dello Stato, coinvolti sempre maggiormente in dinamiche che in passato erano estranee alle attività ordinarie propriamente dette, con aumento sia in termini quantitativi che qualitativi e tale da rendere non più sufficiente un assetto organizzativo di capitale umano composto da sole due unità.

Si è pertanto provveduto come di seguito specificato:

- **Delibera n.41/2023 del Consiglio Direttivo**, con preventivo parere positivo espresso dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti e in conformità con le previsioni del Piano di Fabbisogno del Personale: individuazione di 1 figura professionale di futuro inserimento con indicazione di specifiche competenze.

- **Delibera n. 43/2023:** attivazione, a sensi di legge, di “PROCEDURA DI MOBILITA’ OBBLIGATORIA EX ART. 34-bis D.Lgs. 165/2001 (ricognizione personale in disponibilità) per la copertura di un posto area amministrativa degli assistenti (ex categoria b) del CCNL Funzioni Centrali - personale degli enti pubblici non economici” attraverso il portale Cliclavoro – Mobilità Pubbliche Amministrazioni - Veneto lavoro –Regione Veneto, che gestisce elenchi di personale in disponibilità delle PA ubicate nel territorio regionale.

Veneto lavoro non ha rilevato nelle proprie liste di disponibilità personale compatibile con quello richiesto ed ha proceduto alla tempestiva comunicazione della ricerca in atto da parte dell’OMCeO alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, Ente che non ha effettuato alcuna assegnazione di personale all’Ordine.

Si è provveduto con le successive fasi per reclutamento di personale pubblico con:

- indagine conoscitiva con scorrimento di graduatorie disponibili e relative a concorsi già espletati, nell’area professionale di interesse, da altri Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Italia, dando priorità a graduatoria formalizzata dall’OMCeO più prossimo sul piano kilometrario a quello di Belluno e con individuazione di unità aventi le caratteristiche della specifica figura professionale di interesse di questo Ente (**Delibera n. 6/2024**)
- consultazione da parte del Responsabile unico dell’Ente al portale inPA con esame risultanze concorsuali di vari Ordini professionali d’Italia.

Le procedure attuate non sono andate a buon fine

Con **Delibera n. 37/2024, dopo selezione,** si è affidato incarico di Assistente amministrativo - area Assistenti (ex categoria B) – CCNL di riferimento - presso la segreteria dell’Ordine con contratto di somministrazione a tempo pieno e determinato, rinnovabile, considerata l’assoluta necessità di inserire 1 nuova figura professionale (come sopra specificato), anche al fine di ottemperare al meglio alla propria mission istituzionale.

Dunque, con programmazione aggiornata dei fabbisogni in considerazione delle necessità organizzative e del lavoro degli uffici, sopra esposte, e alla luce della classificazione del personale ai sensi CCNL vigente,

il PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE per il 2025 – 2027 dell’Ente risulta essere il seguente:

ANNI	Area degli operatori	Area degli assistenti	Area dei funzionari	Area delle elevate professionalità	TOTALE DIPENDENTI
2025 - 2027	0	2	1	0	3

Non è, al momento, prevista alcuna figura dirigenziale.

3.3 Contrattazione collettiva decentrata

Alla luce della previsione contrattuale, si evidenziano i seguenti obiettivi:

- Il riconoscimento professionale ad una unità nell'ambito dell'area dei funzionari per l'autonomia e la completezza nella gestione dei processi affidati.
- Il riconoscimento professionale anche ad una unità facente parte dell'area assistenti, che rappresenta una importante risorsa che ha affiancato la collega a partire dal 2020 con un significativo impatto in termini di miglioramento nella gestione delle attività.

Attraverso la Contrattazione Collettiva Decentrata di questo Ente, siglata da rappresentanza sindacale FP, vengono assegnate ulteriori risorse aggiuntive al personale dipendente in base agli obiettivi a ciascuna fissati (sopra specificati) - e tenendo conto anche del contributo elargito dalla Fondazione ENPAM, annualmente, per le attività di sportello a favore degli iscritti svolte dalle dipendenti, in sostegno e supporto alla Fondazione che il Consiglio Direttivo ritiene di corrispondere in parte e proporzionalmente all'attività rispettivamente operata da ciascuna dipendente.

Le risorse destinate alla copertura di oneri aggiuntivi sulla base della predetta Contrattazione Integrativa Decentrata vengono regolarmente stanziati all'apposito Capitolo del Bilancio Preventivo dell'Ente, approvato dall'Assemblea degli iscritti, al TITOLO I - Spese Correnti- Spese per il Personale - Fondo di Incentivazione e trattamento accessorio lordi.

L'implementazione del personale di segreteria è finalizzata anche alla ulteriore intensificazione del già alto livello di qualità dei servizi offerti agli iscritti e ai cittadini, più volte riconosciuto ed evidenziato dall'utenza, nonché all'implementazione delle competenze professionali a disposizione onde perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di mantenimento dell'efficienza dei servizi resi alla collettività.

L'Ordine valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base delle risorse di spesa;
- b) turn-over del personale.

In considerazione dell'attività svolta da questo soggetto si ritiene necessario **programmare la formazione di una nuova figura nei prossimi anni, poiché molteplici sono le attività e competenze da trasferire.**

- c) Stima dell'evoluzione dei bisogni.

Sulla base dei processi di digitalizzazione in atto è necessario potenziare le competenze del personale che dovrà organizzare e programmare attività digitali e gestire l'organizzazione del lavoro secondo nuovi modelli più dinamici e flessibili.

Le attività amministrative a carico degli uffici sono allineate a quelle di tutti enti pubblici, con residuali previsioni di semplificazione per i piccoli enti.

Gli adempimenti in materia di tutela della riservatezza dei dati, 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, adempimenti relativi alla tenuta delle scritture contabili sono in continua evoluzione e richiedono un costante aggiornamento.

Inoltre, i processi gestiti dall'Ordine devono essere oggetto di una sempre più accurata analisi per poter procedere alla loro riorganizzazione e digitalizzazione nell'ambito di una mission che coinvolge tutto l'apparato amministrativo pubblico ai fini di una sempre maggiore efficienza, efficacia e semplificazione dell'azione amministrativa.

4 Strategia di copertura del fabbisogno.

La necessità di copertura dei nuovi fabbisogni già descritta richiederà l'acquisizione a tempo indeterminato di un'unità con competenze allineate all'area professionale definita degli assistenti, previa assegnazione delle risorse necessarie attraverso specifici stanziamenti di bilancio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti.

5 Formazione del personale

La formazione del personale dovrà avere come obiettivi principali:

- a) Il mantenimento/potenziamento del livello delle competenze tecniche e trasversali raggiunto;
- b) l'adeguata qualificazione dell'unità di futura assunzione;
- c) l'individuazione delle risorse disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- d) il collegamento della formazione alla valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.