

CONSIGLIO DIRETTIVO n. 19/23.02.2024

ALL. H
1/15

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP)

Triennio 2024-2026

SOMMARIO

CONTESTO DI RIFERIMENTO	2
FUNZIONI E ATTRIBUZIONI	4
DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE	6
NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE.....	7
PROCEDURE ASSUNZIONALI	7
DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2026	10
COSTO DEL PERSONALE	14



CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'adozione del programma triennale dei fabbisogni di personale è prevista dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165 del 2001 ("Organizzazione degli uffici e fabbisogni di del personale"), come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 75 del 2017, "allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini".

Tale disposizione si collega alle indicazioni contenute nell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165 del 2001 il quale stabilisce che "Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o Ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4".

Il programma triennale dei fabbisogni del personale illustra le principali scelte organizzative e gestionali dell'Ente nel triennio di riferimento, tenendo conto degli obiettivi che si intendono perseguire in relazione allo scenario in cui l'Ente si troverà ad operare.

Il programma, pertanto, è impostato sulla base delle risorse e dei profili professionali ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza.

Il Programma triennale dei fabbisogni, inoltre, è adottato annualmente e, se necessario, deve essere modificato, anche in riduzione, a fronte dell'evoluzione dei fabbisogni di personale dell'Ente nell'arco del triennio, tenuto conto sia delle risorse disponibili sia degli impatti di carattere economico correlati, per consentire l'adeguamento alle esigenze organizzative che via via si presentano in concreto.

In sintesi, dunque, il Piano triennale dei fabbisogni di personale:

- è uno strumento di programmazione;
- è il presupposto normativo che legittima nuove assunzioni;
- è soggetto a verifica ed aggiornamento con cadenza annuale;
- definisce la dotazione organica del Collegio.





4/15

FUNZIONI E ATTRIBUZIONI

Le vigenti previsioni in materia di Ordini e Collegi professionali specificano i compiti ad essi assegnati, consolidando le funzioni già previste dal R.D. 11 febbraio 1929, n° 274, e dal D. Lgs. Luogotenenziale 23 novembre 1944, n° 382, ma attuando l'inserimento di ulteriori dettami obbligatori in termini di adeguamento agli adempimenti burocratici che necessitano di idonee competenze.

Il Collegio dei Geometri è un Ente pubblico non economico, sottoposto a vigilanza da parte del Ministero della Giustizia. I compiti istituzionali in capo al Consiglio del Collegio sono, riassuntivamente, i seguenti:

- la custodia dell'Albo Professionale;
- l'esercizio delle funzioni disciplinari nei confronti degli iscritti;
- l'amministrazione dei beni del Collegio;
- la redazione e la presentazione all'assemblea degli iscritti del conto consuntivo e del bilancio preventivo;
- la definizione delle tasse annuali per l'iscrizione nel registro dei praticanti e per l'iscrizione nell'albo, nonché dei diritti dovuti per il rilascio di certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari;
- la repressione dell'uso abusivo del titolo di Geometra;
- la repressione dell'esercizio abusivo della professione.

Sono inoltre di competenza del Collegio: il controllo e l'organizzazione della formazione professionale; la collaborazione con gli Enti locali territoriali; l'orientamento dei giovani in uscita dagli istituti secondari superiori.

La normativa di riferimento, nell'ambito delle attribuzioni, rafforza il principio di autonomia gestionale e finanziaria del Collegio, bilanciato dal controllo annuale esercitato dall'assemblea degli iscritti mediante l'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo.

L'autonomia finanziaria ed il potere di auto-organizzazione dell'ente si esplicano mediante la



gestione e l'amministrazione dei beni del Collegio che, per provvedere alle spese di gestione ed alle attività necessarie per il conseguimento dei fini istituzionali fissa e riscuote, tenuto conto dell'obbligo di pareggio del bilancio, un contributo annuale o contributi straordinari a carico di tutti gli iscritti all'albo, elenchi e registri.

DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE

L'attuale dotazione organica del Collegio è determinata da rilevazioni di fabbisogni e provvedimenti definitivi stratificatisi nel tempo e, in termini di diritto, è costituita da:

- una figura professionale già inquadrata nell'area C del contratto collettivo per gli Enti pubblici non economici, con profilo professionale di Direttore Amministrativo, livello economico C5, rapporto di lavoro a tempo pieno;
- una figura professionale già inquadrata nell'area B del contratto collettivo per gli Enti pubblici non economici, con profilo professionale di impiegato amministrativo, livello economico B1, rapporto di lavoro a tempo pieno;
- una figura professionale già inquadrata nell'area B del contratto collettivo per gli Enti pubblici non economici, con profilo professionale di impiegato amministrativo, livello economico B1, rapporto di lavoro a tempo parziale – 61,11% dell'orario normale di lavoro.

Il costo *standard* per il personale in servizio a pieno organico come sopra descritto, nell'anno 2022, assunto come riferimento stanti le variazioni intervenute nell'anno 2023, è stato pari a euro 91.261,58.

NEGLI ANNI 2022 E 2023

Nell'anno 2023 si sono registrate le dimissioni, per passaggio a rapporto lavorativo con altre amministrazioni, delle due figure professionali di Area B – livello economico B1 (impiegati amministrativi).

La riduzione del personale in servizio è stata affrontata con la costituzione di un rapporto di lavoro in regime di somministrazione con figura professionale di impiegato amministrativo di Area B – livello B1 c.c.n.l. EPNE. Il ricorso alla somministrazione è stato prescelto in ragione della non definitività della cessazione dei preesistenti rapporti di lavoro (essendo, come è noto, facoltà del lavoratore dimessosi per passare alle dipendenze di altra amministrazione pubblica quella di rientrare in servizio presso l'amministrazione originaria entro il termine di scadenza del periodo di prova) ed in funzione della necessità di determinare in maniera ponderata il futuro fabbisogno alla luce degli adeguamenti tecnologici e gestionali in corso di introduzione e implementazione.



NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Il personale dipendente dagli Enti pubblici non economici viene inquadrato secondo i criteri introdotti dal contratto collettivo per il Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 9 maggio 2022 (triennio 2019 - 2021) in quattro Aree Funzionali, denominate rispettivamente Area degli Operatori, Area degli Assistenti, Area dei Funzionari e Area delle Elevate Professionalità. Per le progressioni economiche, ora denominate “differenziale stipendiale”, si rinvia a quanto previsto dalla medesima contrattazione collettiva; il personale in servizio presso il Collegio conserva, appunto a titolo di differenziale stipendiale, il trattamento corrispondente ai livelli economici in godimento al 31 dicembre 2023.

Per il nuovo inquadramento dei dipendenti si applica la tabella di trasposizione automatica nel nuovo sistema di classificazione costituente l'allegato 2 del contratto collettivo per il Comparto Funzioni Locali del 9 maggio 2022.

PROCEDURE ASSUNZIONALI

Stante la loro natura, gli Ordini e i Collegi professionali sono tenuti a garantire una distribuzione ottimale delle risorse umane e ad adeguare le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica. Anche per gli Enti in questione vige infatti, il principio di razionalizzazione ed efficienza della spesa, sicché, per la copertura delle vacanze di organico occorre dare preliminarmente attuazione ai processi di mobilità del personale proveniente da altra pubblica amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n° 165/2001.

Pertanto, prima di avviare procedure concorsuali aperte all'esterno per la copertura di posti in organico, il Collegio dovrà rendere pubbliche le vacanze di organico suscettibili di essere coperte con passaggio diretto tramite le procedure di mobilità, e precisamente, sia tramite mobilità volontaria, disciplinata dall'art. 30 del D. Lgs. n° 165/2001, sia tramite mobilità obbligatoria (o “per ricollocazione”) del personale dichiarato eccedentario da altre Pubbliche Amministrazioni, disciplinata dagli artt. 33 e seguenti del medesimo Testo Unico.

In entrambe le ipotesi sopra elencate, la costituzione del rapporto di lavoro alle dipendenze del Collegio è subordinata alla verifica dei requisiti professionali del candidato e al superamento di una prova, costituita anche da un colloquio psico-attitudinale, indirizzata a

Restano esclusi dalle procedure elencate ai punti precedenti i dipendenti che, nel biennio anteriore all'apertura della procedura, abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

5



10/15

DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DAL 01.01.2024 AL 31.12.2026**1) Premessa**

Il programma di fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 è stato elaborato tenendo conto degli obiettivi strategici del Collegio Geometri di Salerno, facendo interagire le norme di settore con le indicazioni contenute nelle linee guida del Ministero delle Semplificazioni e la pubblica Amministrazione del 8.05.2018 e con la specifica legislazione ordinamentale.

2) Fattori di contesto

Nel triennio 2024 - 2026 il Collegio Geometri di Salerno, oltre ad assicurare le attività ordinamentali correnti, ha intenzione di procedere in maniera incisiva al recupero delle morosità accumulate e a contenere il fenomeno per il futuro, istituendo un adeguato sistema di monitoraggio della regolarità del versamento delle tasse da parte degli iscritti finalizzato al recupero tempestivo (anche tramite attività di sollecito bonario) e ad evitare l'accumulo di arretrati consistenti.

Sul versante dell'operatività, è stato acquisito un nuovo *software* gestionale dedicato, che assicurerà la digitalizzazione e la semplificazione dei procedimenti relativi al protocollo istituzionale e agli altri procedimenti amministrativi.

Tale sistema è in via di introduzione e prima applicazione e richiede un adeguato periodo di implementazione, anche per verificarne l'appropriatezza e la funzionalità in relazione alle esigenze operative del Collegio.

All'introduzione del nuovo sistema gestionale si accompagna la necessità, incentivata dalla vigente normativa, di procedere, per quanto possibile, alla digitalizzazione dei servizi, per semplificare il rapporto tra gli utenti e l'amministrazione erogatrice.

Un ulteriore fattore di contesto è dato dalla circostanza per la quale nel mese di marzo 2025 il Direttore Amministrativo attualmente in servizio raggiungerà l'età ordinamentale per il collocamento in quiescenza, con conseguente necessità di programmare in maniera tempestiva la sua sostituzione con altra risorsa da acquisire necessariamente all'esterno.

La situazione relativa alle necessità operative del Collegio risulta quindi in evoluzione -



soprattutto con riguardo alla introduzione delle nuove procedure elettroniche e all'attività di digitalizzazione- e, quindi, suscettibile di nuova valutazione al completamento dei processi di innovazione sistemica sopra sommariamente descritti.

Tale stato di cose consiglia, in sede di programmazione, l'adozione un duplice livello previsionale: il primo, di natura annuale, che tenga conto delle variabili e delle esigenze organizzative sopra evidenziate, limitato all'anno 2024; il secondo, di carattere generale, valevole per il periodo successivo, suscettibile di modifiche nell'anno 2025 ai sensi del comma 4 dell'art. 6 del D. Lgs. n° 165/2001, stante la acclarata necessità di una sua verifica all'esito dei processi di riorganizzazione in corso.

3) Piano del Fabbisogno triennio 2024 -2026

Il piano viene impostato -quanto al primo livello di programmazione- tenendo conto pertanto:

a) della necessità di acquisire una nuova risorsa umana da destinare alle funzioni di Direttore Amministrativo, da affiancare tempestivamente al titolare attuale della funzione onde consentire il necessario travaso di competenze, informazioni ed esperienze;

b) della opportunità assicurare la copertura della posizione di impiegato amministrativo (Area degli Assistenti) proseguendo, sempre limitatamente all'anno 2024, con modalità contrattuali flessibili (somministrazione o rapporti di lavoro a tempo determinato), onde consentire una miglior valutazione delle effettive esigenze assunzionali al termine dell'annualità, anche in relazione agli specifici contenuti professionali del profilo da reperire.

La necessità di esaurire la fase di verifica e implementazione dei processi di digitalizzazione delle procedure e delle attività per poi procedere ad una ulteriore verifica delle effettive necessità di personale, costituisce una esigenza di carattere temporaneo che consente l'utilizzo di rapporti in somministrazione e/o di rapporti a termine fino alla durata massima complessiva di 36 mesi ai sensi del D. L. n° 48/2023.

A tali criteri consegue la determinazione dei fabbisogni annuali rappresentati nelle seguenti tabelle esplicative:

TAB. A): Fabbisogno del personale anno 2024

area	n.	regime orario	profilo	procedura
Funzionari	1	full time	Direttore Amministrativo	Risorsa presente
Funzionari	1	55,55%	Vice - Direttore Amministrativo	Assunzione livello economico iniziale dell'Area
Assistenti	1	Part time 55,55%	Impiegato Amministrativo	Somministrazione - assunzione tempo determinato
TOTALE ULA		2,11		

TAB. B): Fabbisogno del personale anni 2025 e 2026

area	n.	regime orario	profilo	procedura
Funzionari	1	full time	Direttore Amministrativo	Assunzione 2024
Assistenti	1	full time	Impiegato Amministrativo	Assunzione livello economico iniziale dell'Area
Assistenti	1	Part time 55,55%	Impiegato addetto alla contabilità	Assunzione livello economico iniziale dell'Area
TOTALE ULA		2,55		



4) Copertura dei posti

- Anno 2024

Si prevede l'assunzione a tempo indeterminato -secondo le vigenti procedure assunzionali- di n° 1 risorsa umana Area dei Funzionari, profilo professionale di Vice Direttore Amministrativo, da affiancare alla figura attualmente esistente e da destinare alla sostituzione di quest'ultima una volta che il rapporto di lavoro dell'attuale titolare sarà cessato per raggiungimento dell'età pensionabile. L'assunzione avverrà in data non anteriore al 1° aprile 2024 e, considerate le finalità dell'assunzione medesima e le effettive necessità operative del Collegio, avverrà con contratto a tempo parziale a 20 ore settimanali (55,55%)

Si prevede inoltre la prosecuzione del rapporto di somministrazione di lavoro part time a 20 ore settimanali (55,55%) attualmente in corso con la società di somministrazione già individuata, per la figura di Impiegato Amministrativo, fino a nuove determinazioni.

- Anno 2025

Si prevede, previa espressa valutazione da effettuarsi entro il 31 gennaio 2025 in sede di revisione annuale del fabbisogno, l'assunzione a tempo indeterminato, tramite le vigenti procedure, in data non anteriore al 1° marzo 2025, di:

- N° 1 risorsa umana Area Assistenti, profilo professionale di Impiegato amministrativo, con rapporto a tempo pieno;
- N° 1 risorsa umana Area Assistenti, profilo professionale di Addetto alla contabilità, con rapporto a tempo parziale - 55,55% dell'orario ordinario (20 ore settimanali).

14/15



COLLEGIO PROVINCIALE DEI GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI SALERNO

COSTO DEL PERSONALE

Il costo del personale previsto per il triennio 2024-2026 considerato il fabbisogno previsionale corrisponde a quanto segue:

Anno 2024

Profilo professionale	dota- zione	attuale	2024	2025	2026
Direttore Amm.vo	1	63.360,15 €	63.360,15 €	15.590,00 €	0
Vice Direttore Amm.vo	1	0	13.305,80 €	28.144,35	31.368,00€
Imp.to Amm.vo (somministrato)	1	19.770 €	19.770 €	3.051,55 €	0
COSTI PREVISTI 2024			96.435,95 €		

Anno 2025

Profilo professionale	dota- zione	2024	2025	2026	totale a re- gime trien- nio
Direttore Amm.vo (co- sto totale)	1	76.665,95 €	43.734,35 €	31.368,00€	151.768,00 €
Imp.to Amm.vo	1	19.770 €	28.843,25 €	34.611,90 €	83.225,15 €
Addetto Contabil- ità (55,55%)	1	0	15.863,60 €	19.036,33 €	34.899,34
COSTI PREVISTI		96.435,95 €	88.441,20 €	85.016,23 €	269.893,08 €

1) Gli importi esposti sono comprensivi della retribuzione base prevista dal contratto nazionale, delle quote INPS e delle quote INAIL per 13 mensilità, nonché dell'accantonamento dei ratei annuali di Trattamento di Fine Rapporto/Servizio;

2) La prima tabella proietta nell'anno 2025 la prosecuzione, per la frazione di anno, dei rapporti in corso nell'anno 2024. Nella seconda tabella (2024 - 2026) gli importi annui si riferiscono alla figura professionale secondo le previsioni del piano, vale a dire che la riga "direttore amministrativo" dell'anno 2025 prevede la cessazione dell'attuale risorsa al 31/3/2025 e la trasformazione in pari data da tempo parziale a tempo pieno del contratto individuale della risorsa dell'Area "Funzionari" assunto come vice-direttore amministrativo; la riga "impiegato amministrativo" prevede la cessazione a febbraio 2025 del rapporto in somministrazione, con decorrenza marzo 2025, di una risorsa Area "Assistenti".

3) Gli importi non tengono conto degli incrementi conseguenti all'attivazione della contrattazione di secondo livello e all'applicazione degli istituti incentivanti previsti dalla vigente contrattazione collettiva.

Considerato che i costi della pianta organica a pieno regime del 2022 ammontavano ad 91.261,58, la programmazione prevista con il presente piano del fabbisogno, una volta a pieno regime (anno 2026 = costo totale € 85.016,23) porterà ad un risparmio di risorse economiche, di circa € 6.245,35 senza riduzione dei servizi ad oggi erogati garantendo le performance e gli obiettivi che verranno indicati nelle programmazioni annuali.

Salerno,

Il Presidente

Il Revisore dei Conti