



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

DELIBERA N. 88 DEL 17.11.2023

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP) 2024-2026 E PIANA ORGANICA - MODIFICA

NOMINATIVI	RUOLO	PRESENTI	ASSENTI
Quaquero Angela Maria	Presidente	X	
Puggioni Luisa	Vice Presidente	X	
Mascia Annalisa	Tesoriera	X	
Curreli Tiziana	Segretaria	X	
Andreotti Mascia	Consigliera		X
Cattari Francesco	Consigliere	X	
Coni Giorgia	Consigliera		X
Floris Maria Selena	Consigliera	X	
Manunza Maria Maddalena	Consigliera	X	
Marras Claudia	Consigliera	X	
Poddesu Alessandro	Consigliere		X
Porcheddu Francesca Rita	Consigliera	X	
Rubanu Maria Grazia	Consigliera	X	
Tuveri Elisabetta	Consigliera	X	
Urrai Lorena Paola	Consigliera	X	

Il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna

PREMESSO CHE, considerate le nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro, si rende periodicamente 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



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

offerti dall'Ordine degli Psicologi della Sardegna, nonché evitare il congelamento delle assunzioni nel triennio 2021-2024, ove si rendessero necessarie alla luce di incrementi nei carichi di lavoro;

VISTO l'art. 2, comma 2, del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, in base al quale gli Ordini e i Collegi professionali che sono in equilibrio economico e finanziario sono esclusi dall'applicazione dell'art. 2, comma 1, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, in materia di riduzione delle dotazioni organiche delle pubbliche amministrazioni;

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, stabilendo, in particolare, che tale programma, adeguando l'ordinamento interno dell'Ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a pianificare il contenimento dei costi relativi al personale;

VISTO l'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 25/05/2017, 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;

VISTO il D. Lgs. n. 75/2017 *“Modifiche e integrazioni al D. Lgs. 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 A), come sopra disciplinato, rappresenta per l'Ente il fondamentale strumento di natura programmatica, indispensabile per la definizione dell'organizzazione degli Uffici;

ACCERTATO che il contenuto del Piano deve indicare la consistenza della dotazione organica e la totalità delle figure professionali necessarie dell'Ente e la sua eventuale modulazione in base ai fabbisogni programmati; 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;

CONSIDERATO che il quadro normativo relativo agli adempimenti in materia di Privacy e Amministrazione trasparente, in materia di transizione al digitale delle P.A. e in ambito contabile rende necessario un adeguamento delle politiche del personale;



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

CHE la notevole implementazione dei servizi gestiti dal Consiglio dell'Ordine e l'analisi dei fabbisogni ha evidenziato la necessità di ridefinire la dotazione organica dell'Ente per far fronte al notevole incremento degli adempimenti registrato negli ultimi anni, sia con riferimento alle attività connesse all'aggiornamento e sviluppo professionale continuo (es. affidamenti di eventi formativi, aumento delle attività di segreteria organizzativa per eventi in modalità FAD), sia con riguardo alle attività di supporto al Consiglio di Disciplina, nonché con riferimento alle attività ed ai procedimenti amministrativi di competenza dell'Ordine (gestione contabile, istanze e richieste di informazioni, pubblicazione atti, richieste certificati, tenuta dell'Albo e pubblicazione albi online, gestione sito web, etc.), ed alle attività di supporto agli Iscritti (es. PEC, registrazioni ai portali dell'Ordine, aree riservate, adempimenti fiscali-privacy, etc.);

CHE tale esigenza è significativamente rilevante data la necessità di decentramento dei servizi culturali e formativi in presenza, a causa della particolare conformazione geo-antropica della Regione, che presenta una densità di popolazione notevolmente inferiore alla media nazionale ed una conseguente maggiore dispersione degli insediamenti abitativi;

CHE la complessità delle procedure amministrative, con particolare riferimento alla gestione degli atti amministrativi e deliberativi, è aumentata in misura considerevole sia per l'aumento degli Iscritti e delle Iscritte, sia per il fatto che si è inserita la sistematica redazione delle determine della Tesoriera – RUP, in osservanza delle pratiche della buona amministrazione e dei regolamenti vigenti;

RILEVATO CHE la dotazione organica alla data attuale è composta da 3 unità a tempo pieno, come da tabella a seguire:

1	Funzionario (attualmente C5)
1	Funzionario (attualmente C1)
1	Assistente (attualmente B3)

CONSIDERATO CHE, in relazione a quanto sopra descritto e al progressivo aumento del numero delle Iscritte e degli Iscritti, si rende necessaria una rivisitazione coerente con gli attuali carichi di lavoro come incrementati e modificati nel tempo;

CHE, in assenza di una variazione dell'attuale situazione, si protrarrà una carenza di organico con evidente impatto negativo sul livello di efficienza e qualità dei servizi offerti dall'Ordine;



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

CHE, per fare fronte alle nuove esigenze legate agli adempimenti sopra citati, ed al fine di raggiungere quegli obiettivi di efficienza e qualità dei servizi richiamati “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*” del 08.05.2018, nonché di garantire che gli stessi siano costanti, è intenzione dell’Amministrazione integrare la dotazione organica di n. 1 dipendente in area “Funzionari” a tempo pieno (n. 36 ore settimanali), secondo la tabella a seguire:

3	Funzionari
1	Assistente

ATTESO che la circolare n. 15 (Istruzioni per la rilevazione del Conto Annuale 2018) del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha chiarito che gli Ordini professionali sono, per la prima volta, destinatari degli Obblighi scaturenti dal Titolo V del D. Lgs. N. 165/2001;

RILEVATO che si ritiene necessario adeguare il citato Piano per i motivi sopraesposti, secondo quanto descritto nell’Allegato 1, facente parte integrante della presente deliberazione;

CHE il Bilancio di previsione per il 2024 prevede adeguata capienza per le spese relative alla copertura del posto di nuova istituzione e che è ragionevolmente prevedibile che la spesa relativa all’assunzione del personale in parola troverà adeguata copertura nei successivi Bilanci di previsione;

ACQUISITO il parere del Revisore dei Conti, che ha accertato la conformità e la sostenibilità con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell’Ente, come da allegato alla presente deliberazione e che ne costituisce parte integrante;

A voti:

Votanti n. 12

Voti favorevoli 12

Voti contrari 0

Astenuti/e 0

DELIBERA

1. di approvare l’allegata dotazione organica (Allegato 1: Piano triennale 2024-2026 del fabbisogno del personale e pianta organica), con l’integrazione di n. 1 dipendente in area Funzionari, a tempo pieno (n. 36 ore settimanali) come descritto in premessa;



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

2. di trasmettere la presente deliberazione al Consiglio Nazionale per gli adempimenti conseguenti *ex D.P.R. n. 404/1997*.

Gli oneri derivanti dalla presente deliberazione sono imputati al cap. 11.002.0010 "*Stipendi ed altri assegni fissi al personale*" del Bilancio di Previsione Esercizio Finanziario 2024.

La Segretaria

Tiziana Curreli

La Presidente

Angela Maria Quaquero



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

PIANO TRIENNALE 2024-2026 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Premessa

Il presente Piano del personale è redatto secondo le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017. Tenute in considerazione le novità introdotte dal citato decreto legislativo n. 75 del 2017 finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale. Il piano triennale del fabbisogno è definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

- strumento imprescindibile per garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

La giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono all'Ordine degli Psicologi della Sardegna e l'attenta ponderazione che il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna, è chiamato a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, appare un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di Ente.

Con il presente Regolamento il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna (di seguito anche OPS), in funzione delle finalità indicate agli articoli 1, comma 1, 4 e 27, D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, definisce il fabbisogno del personale e dell'organizzazione degli uffici.

Attività di indirizzo politico-amministrativo

Gli organi dell'Ente, così come definiti dal regolamento interno dell'OPS, come previsto dalla L. 18 febbraio 1989, n. 56 e dal d.lgs. 165/2001, esercitano le funzioni di indirizzo politico- amministrativo, di programmazione, di valutazione e controllo dei risultati della gestione.

Ad essi, ad integrazione e specificazione di quanto previsto espressamente dall'art. 28, L. 18 febbraio 1989, n. 56, spettano in particolare:

a) la definizione degli obiettivi generali dell'azione amministrativa, delle politiche da perseguire e dei risultati da raggiungere nelle varie aree di intervento nonché dei relativi vincoli di tempo e di costo;

b) la individuazione della dotazione organica complessiva e delle risorse materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità;

c) la definizione di un programma di interventi di supporto e di promozione degli interessi generali



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

dell'Ordine che si esplica nell'attuazione di iniziative promozionali ovvero nel sostegno finanziario di analoghe iniziative svolte a cura di altri soggetti pubblici e privati;

d) le nomine, le designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni di legge;

e) la verifica della corrispondenza dell'attività gestionale e dei risultati conseguiti agli obiettivi e agli indirizzi stabiliti;

f) la cura dei rapporti esterni ai vari livelli istituzionali;

g) la determinazione della composizione della delegazione di parte pubblica trattante per la contrattazione decentrata integrativa e la nomina del presidente e dei componenti;

3. In particolare, le funzioni di valutazione e di controllo si attuano attraverso:

a) la valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi e dei risultati della gestione e dell'attività amministrativa;

b) la valutazione della rispondenza dei risultati di cui alla precedente lettera a) agli indirizzi impartiti e ai bisogni degli iscritti dell'Ordine degli Psicologi della Regione Sardegna;

c) la valutazione dell'efficacia e dell'economicità della gestione e dell'azione amministrativa;

d) la valutazione del livello di aderenza della gestione e dell'attività amministrativa ai principi di professionalità e responsabilità.

Struttura organizzativa e rilevazione del Fabbisogno di personale Ufficio

Dotazione attuale in servizio:

- una unità C5
- una unità C1
- una unità B 3

Dotazione prevista per il 2024-2026:

- una unità "Funzionario" (attualmente C5), con attribuzione della posizione Organizzativa
- una unità "Funzionario" (attualmente C1)
- una unità "Funzionario"
- una unità "Assistente" (attualmente B 3)



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

1. Ufficio Affari Generali

Personale necessario: Funzionario (attualmente C5), con attribuzione di Posizione Organizzativa

Si prevede che l'ufficio sarà presieduto da una Funzionaria con attribuzione di Posizione Organizzativa responsabile delle attività/funzioni svolte nell'ambito degli Affari Generali.

Le sue funzioni sono di cura e facilitazione delle relazioni istituzionali per il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna. Svolge attività di collegamento tra le direttive del Consiglio OPS, l'azione della Presidente e delle altre cariche direttive e la struttura; è responsabile del coordinamento delle attività e della circolarità delle informazioni. È co-responsabile dell'organizzazione eventi dell'Ente, nonché delle campagne di comunicazione e promozione dell'immagine dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna sia a livello istituzionale che sociale. È responsabile per l'Ente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. La sua funzione è supportata dalla Presidente dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna.

L'Ufficio si occupa inoltre della Segreteria Generale a supporto della Presidente e delle Cariche, supporta l'attività della Presidente nelle procedure in tema di "Anticorruzione e Trasparenza" nonché in tutti gli adempimenti previsti per la Pubblica Amministrazione con particolare riferimento alle comunicazioni ad altri organismi istituzionali (Piattaforme Ministeriali). Supporta in ambito amministrativo, la partecipazione all'UNI in coordinamento con la Presidente referente.

Supporta dal punto di vista amministrativo i lavori delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro, nonché Tavoli tecnici e Task-Force, laddove costituiti e ne facciano richiesta. Supporta la Presidente e le Cariche per la preparazione del materiale per le sedute di Consiglio (raccolta e invio della documentazione, trasmissione della convocazione). Si occupa della logistica interna dell'OPS.

2. Ufficio Segreteria Generale e Protocollo Informatico; rapporti e consulenza con gli Iscritti e le Iscritte

Personale necessario 1 Funzionario e un Assistente (attualmente B3)

Si occupa nello specifico della Segreteria dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna (Agenda, dossier e predisposizione documentazioni).^[1]_[SEP]

È responsabile della tenuta e gestione del Protocollo informatico e dell'archivio informatico. L'Ufficio Protocollo e Archivio provvede alla protocollazione di tutti gli atti che pervengono all'Ordine e li trasmette ai diversi Uffici in funzione delle competenze degli stessi. L'Ufficio si occupa, inoltre, della protocollazione della corrispondenza dell'Ente verso l'esterno. Il Protocollo cura, pertanto, la ricezione e la spedizione della posta, la registrazione e la protocollazione di tutti gli atti, lo smistamento della corrispondenza agli Uffici, l'archivio corrente e la tenuta dei registri contenenti regolamenti, circolari, delibere e provvedimenti. Tiene, in collaborazione con il funzionario addetto agli atti amministrativi, l'archivio informatico e cartaceo delle delibere, delle determinazioni e dei verbali.

Gestisce i rapporti con le Iscritte e gli Iscritti in ordine alle procedure di versamento delle quote



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

correnti, al recupero di quelle arretrate, alla consulenza sull'ordinaria amministrazione, alle procedure di iscrizione all'Albo, di trasferimento, di cancellazione e di annotazione all'elenco degli Psicoterapeuti.

Fornisce inoltre supporto informatico agli iscritti, in collaborazione con i servizi convenzionati e supporto per il servizio agli utenti per la casella pec

3. Ufficio Studio, Formazione ed Eventi Culturali

Personale necessario: 1 Funzionario con P.O. (attualmente C5) e 1 Funzionario

Preposti all'area sono due funzionari con compiti di organizzazione delle attività espletate in materia di Formazione Continua e Organizzazione eventi finalizzate, in uno scenario caratterizzato da notevoli mutamenti sociali, allo sviluppo e all'aggiornamento di elevate competenze professionali.

L'Ufficio si occupa dell'istruttoria in tema di fabbisogno formativo dello Psicologo e di organizzazione degli eventi formativi con attribuzione di ECM. I funzionari dell'Ufficio collaborano nella organizzazione e nella gestione degli eventi culturali con funzioni di organizzazione, rappresentanza e cerimoniale.

4. Ufficio atti amministrativi

Personale necessario: 1 Funzionario

Predisporre istruttorie e materiale per le sedute del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna; svolge l'istruttoria delle deliberazioni e delle determine; raccoglie il materiale documentario e normativo necessario per le medesime e redige le medesime nella forma di proposta per gli Organi deliberativi e per la RUP.

Redige gli atti deliberativi e le determine nella forma definitiva e le predisporre per l'archiviazione.

Trasmette gli atti al servizio contabile per le procedure di pertinenza e cura l'espletamento di tutti gli atti susseguenti.

Supporta la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e la predisposizione degli atti relativi ai procedimenti disciplinari.

Predisporre dei piani pluriennali del fabbisogno dei servizi e del personale.

Tiene, in collaborazione con il personale inquadrato nella posizione Funzionario addetto all'Ufficio Segreteria Generale e Protocollo Informatico, l'archivio informatico e cartaceo delle delibere.

Cura l'attività istruttoria delle richieste di gratuito patrocinio, dei protocolli di intesa e delle convenzioni.

Cura la redazione dei contratti di servizio e fornitura, in stretta collaborazione con il servizio contabile; cura l'archiviazione dei contratti.



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

Rilevazione del Fabbisogno OPS

1. Ufficio Affari Generali	Funzionario P.O.
2. Ufficio Segreteria Generale e Protocollo Informatico; rapporti e consulenza con gli Iscritti e le Iscritte	Funzionario (*B) Assistente
3. Ufficio Studio, Formazione ed Eventi Culturali	Funzionario P.O. Funzionario (*B)
4. Ufficio atti amministrativi	Funzionario (*A)

Tabella analitica della sostenibilità finanziaria

Liv.	PO 2022	Imp. Retr. Mensile	T.f.r.	Costi 2022	PO 2023-2025	Retrib. Ann.	Proiezione costi 2023-2025
C1	1	2.162,67	1.081,34	28.114,71	Funzionario 2	56.229,42	56.229,42
C5	1	2.976,83	2.673,08	38.698,79	Funzionario 1	38.698,79	38.698,79
B3	1	2090,82	1.753,82	27.186,66	Assistente 1	27.186,66	27.186,66
Tot.	3	7.230,32	5.508,24	94.000,16	4	122.114,87	122.114,87



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

Famiglia Amministrazione - Area Affari Generali

Si prevede che l'ufficio sarà presieduto da una Funzionaria con attribuzione di Posizione Organizzativa responsabile delle attività/funzioni svolte nell'ambito degli Affari Generali. Le sue funzioni sono di cura e facilitazione delle relazioni istituzionali per il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna. Svolge attività di collegamento tra le direttive del Consiglio OPS, l'azione della Presidente e delle altre cariche direttive e la struttura; è responsabile del coordinamento delle attività e della circolarità delle informazioni. È co-responsabile dell'organizzazione eventi dell'Ente, nonché delle campagne di comunicazione e promozione dell'immagine dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna sia a livello istituzionale che sociale. È responsabile per l'Ente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. La sua funzione è supportata dalla Presidente dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna.

La Famiglia si occupa inoltre della Segreteria Generale a supporto della Presidente e delle Cariche, supporta l'attività della Presidente nelle procedure in tema di "Anticorruzione e Trasparenza" nonché in tutti gli adempimenti previsti per la Pubblica Amministrazione con particolare riferimento alle comunicazioni ad altri organismi istituzionali (Piattaforme Ministeriali). Supporta in ambito amministrativo, la partecipazione all'UNI in coordinamento con la Presidente referente.

Supporta dal punto di vista amministrativo i lavori delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro, nonché Tavoli tecnici e Task-Force, laddove costituiti e ne facciano richiesta. Supporta la Presidente e le Cariche per la preparazione del materiale per le sedute di Consiglio (raccolta e invio della documentazione, trasmissione della convocazione). Si occupa della logistica interna dell'OPS.

Famiglia Amministrazione - Segreteria Generale e Protocollo Informatico; rapporti e consulenza con gli Iscritti e le Iscritte

Preposto all'area è un Funzionario amministrativo (*B in tabella) con compiti di coordinamento delle attività espletate in materia di rapporti di informazione e consulenza nei confronti delle Iscritte e degli Iscritti. E' supportato da un Assistente.



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

Si occupa nello specifico della Segreteria dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna (Agenda, dossier e predisposizione documentazioni).^[L]_[SEP]

È responsabile della tenuta e gestione del Protocollo informatico e dell'archivio informatico. L'Ufficio Protocollo e Archivio provvede alla protocollazione di tutti gli atti che pervengono all'Ordine e li trasmette ai diversi Uffici in funzione delle competenze degli stessi. Coordina la tenuta degli archivi correnti e la tenuta dei registri contenenti regolamenti, circolari, delibere e provvedimenti. Tiene, in collaborazione con il funzionario addetto agli atti amministrativi, l'archivio informatico e cartaceo delle delibere, delle determinate e dei verbali.

Gestisce i rapporti con le Iscritte e gli Iscritti in ordine alle procedure di versamento delle quote correnti, al recupero di quelle arretrate, alla consulenza sull'ordinaria amministrazione, alle procedure di iscrizione all'Albo, di trasferimento, di cancellazione e di annotazione all'elenco degli Psicoterapeuti.

Fornisce inoltre supporto informatico agli iscritti, in collaborazione con i servizi convenzionati e supporto per il servizio agli utenti per la casella PEC

Famiglia Amministrazione - Area Formazione, ECM ed eventi culturali

Sono preposti una Funzionaria P.O. ed un funzionario (*B in tabella) i con compiti di organizzazione delle attività espletate in materia di Formazione Continua e Organizzazione eventi finalizzate, in uno scenario caratterizzato da notevoli mutamenti sociali, allo sviluppo e all'aggiornamento di elevate competenze professionali.

.La Famiglia si occupa dell'istruttoria in tema di fabbisogno formativo dello Psicologo e di organizzazione degli eventi formativi con attribuzione di ECM. I funzionari dell'Ufficio collaborano nella organizzazione e nella gestione degli eventi culturali con funzioni di organizzazione, rappresentanza e cerimoniale.



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

Famiglia Amministrazione - Area atti amministrativi

Preposto all'area è una Funzionaria (*A in tabella). Predisponde istruttorie e materiale per le sedute del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna; Svolge l'istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni; raccoglie il materiale documentario e normativo necessario per le medesime e redige le medesime nella forma di proposta per gli Organi deliberativi e per la RUP.

Redige gli atti deliberativi e le determinazioni nella forma definitiva e le predisponde per l'archiviazione.

Trasmette gli atti al servizio contabile per le procedure di pertinenza e cura l'espletamento di tutti gli atti susseguenti.

Supporta la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e la predisposizione degli atti relativi ai procedimenti disciplinari.

Predisponde dei piani pluriennali del fabbisogno dei servizi e del personale.

Tiene, in collaborazione con il personale inquadrato nella posizione Funzionario addetto all'Ufficio Segreteria Generale e Protocollo Informatico, l'archivio informatico e cartaceo delle delibere;

Cura l'attività istruttoria delle richieste di gratuito patrocinio, dei protocolli di intesa e delle convenzioni.

Cura la redazione dei contratti di servizio e fornitura, in stretta collaborazione con il servizio contabile; cura l'archiviazione dei contratti.

Dott. Pierluigi Figus
COMMERCIALISTA
Revisore dei Conti
Cagliari Via Campania 18
C.F. FGSPLG61D25B354M
P.I. 02814640922

ORDINE DEGLI PSICOLOGI
REGIONE SARDEGNA
VIA SONNINO 33 CAGLIARI

PARERE

- Visto il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026

Si esprime parere favorevole in merito alla sostenibilità finanziaria del piano medesimo

Cagliari 10.11.2023

Il Revisore


