



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

DELIBERA N. 7 DEL 08.01.2022

OGGETTO: MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (MODIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA – ALLEGATO C -, CON L'INTEGRAZIONE DI N. 1 DIPENDENTE IN AREA C, A TEMPO PIENO (N. 36 ORE SETTIMANALI)).

| 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 | |
| Floris Maria Selena | Consigliera | X | |
| Manunza Maria Maddalena | Consigliera | X | |
| Marras Claudia | Consigliera | X | |
| Poddesu Alessandro | Consigliere | X | |
| Porcheddu Francesca Rita | Consigliera | X | |
| Portas Massimo | Consigliere | 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



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

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 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, tenuto conto che l'ultima pianta organica approvata da questo Ente risale al 2014;

VISTO l'art. 1, comma 3, del D.P.R. n. 404 del 25 luglio 1997, in base al quale gli Ordini e i Collegi professionali procedono, con cadenza almeno triennale, alla determinazione della dotazione organica necessaria ad assicurare l'espletamento delle funzioni e dei compiti loro attribuiti, anche prevedendo contingenti di personale a tempo parziale;

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 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. n. 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, comma 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, come approvato in data 20.11.2021 (Allegato A), come sopra disciplinato, rappresenta per l'Ente il fondamentale



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

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 all'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;

- 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, 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 on line, gestione sito web, ecc.), ed alle attività di supporto agli Iscritti (es. PEC, registrazioni ai portali dell'Ordine, aree riservate, adempimenti fiscali, privacy, etc.);

- 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 che per l'incremento delle competenze dell'Ente;

- che la dotazione organica alla data attuale è composta da 2 unità a tempo pieno, come da tabella a seguire;

CONSIDERANDO:

- che il numero delle Iscritte e degli Iscritti ha subito una variazione in aumento di circa il 40% rispetto al 2014 e che, pertanto, si rende necessaria una rivisitazione coerente con gli attuali carichi di lavoro ampiamente incrementati e modificati nel tempo;



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

- 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;
- 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*" dell'8 maggio 2018, nonché di garantire che gli stessi siano costanti, è intenzione dell'Amministrazione integrare la dotazione organica di n. 1 dipendente in Area C, tempo pieno, n. 36 ore settimanali;

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;

CONSIDERATO che l'integrazione del personale di cui sopra è realizzabile sia mediante procedura concorsuale pubblica che mediante mobilità, nel rispetto delle norme vigenti;

RILEVATO che si ritiene necessario adeguare il citato Piano per i motivi sopra esposti;

RILEVATO che il Bilancio di previsione per il 2022 prevede adeguata capienza per le spese relative ad una procedura concorsuale e che è ragionevolmente prevedibile che la spesa relativa all'assunzione del personale in parola troverà adeguata copertura nei successivi Bilanci di previsione;

SENTITO il Revisore dei Conti, che ha accertato la conformità e la compatibilità con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente, della presente variazione al piano triennale.

A voti:

Votanti n.14

Voti favorevoli 14

Voti contrari 0

Astenuti/e 0

DELIBERA

di approvare l'allegata dotazione organica (Allegato C), con l'integrazione di n. 1 dipendente in Area C, livello economico C, tempo pieno (36 ore settimanali).



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

La Segretaria

Tiziana Curreli

La Presidente

Angela Maria Quaquero

Allegato A

Struttura organizzativa e rilevazione del Fabbisogno di personale Ufficio al 31.12.2021

Dotazione attuale:

- una unità C5
- una unità B3

Dotazione prevista per il 2021:

- una unità C5
- una unità B3

1. Ufficio Affari Generali

Personale necessario 1 C5

L'Ufficio è presieduto da un'Impiegata C5 responsabile delle attività/funzioni svolte dalle articolazioni in cui si compone la Segreteria dell'Ente. Le sue funzioni sono di cura e facilitazione delle relazioni istituzionali per il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna. E' responsabile del buon andamento della struttura, del controllo dell'operato delle risorse umane. Svolge attività di collegamento tra le direttive del Consiglio OPS, l'azione del/della Presidente e delle altre cariche direttive e la struttura, è responsabile del coordinamento delle attività e della circolarità delle informazioni. E' responsabile dell'organizzazione eventi nazionali e internazionali dell'Ente, nonché delle campagne di comunicazione e promozione dell'immagine dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna sia a livello istituzionale che sociale. E' responsabile per l'Ente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. La sua funzione è supportata dal/dalla Presidente dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna.



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

L'Ufficio si occupa, inoltre, della Segreteria Generale a supporto della Presidente e delle Cariche, predispone istruttorie e materiale per le sedute del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna; 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 che ne facciano richiesta. Supporta il/la Presidente e la Cariche per la preparazione del materiale per le sedute di Consiglio (predisposizione della documentazione, trasmissione della convocazione), nonché per la stesura degli atti amministrativi e delle lettere d'incarico e dei conferimenti d'incarico deliberati dall'Ente.

Si occupa della logistica interna dell'OPS e dell'organizzazione degli eventi. Coordina il protocollo e l'archivio informatico in collaborazione con l'Ufficio Protocollo Informatico.

Supporta, dal punto di vista amministrativo, i lavori delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro, nonché i Tavoli tecnici e le Task-Force, laddove costituiti e che ne facciano richiesta.

2. Ufficio Segreteria Generale e Protocollo Informatico

Personale necessario 1 B3

Si occupa, nello specifico, della Segreteria dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna (Agenda, dossier e predisposizione documentazioni). E' 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.



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

3. Ufficio Studio e Formazione

Personale necessario 1 C5 e 1 B3

Preposto all'area è un funzionario amministrativo con compiti di coordinamento 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.

Cura l'attività istruttoria delle richieste di gratuito patrocinio, dei protocolli d'intesa e delle convenzioni. Si occupa dell'istruttoria in tema di fabbisogno formativo dello Psicologo. Collabora nell'organizzazione e nella gestione degli eventi con funzioni di rappresentanza e di cerimoniale.

Supporta, dal punto di vista amministrativo, i lavori delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro, nonché Tavoli tecnici e Task-Force, laddove costituiti e che ne facciano richiesta.

Fornisce, inoltre, supporto informatico agli Iscritti.

Rilevazione del fabbisogno OPS

| | AREA | Profilo professionale | Rapporto | | Tempo pieno | Totale |
|-----------------------|------|-----------------------|---------------------|--|-------------|--------|
| Personale in servizio | C | C5 | Tempo indeterminato | Ufficio Affari Generali, Studio, Formazione | 1 | 2 |
| Personale in servizio | B | B3 | Tempo indeterminato | Ufficio Segreteria Generale – Protocollo informatico | 1 | |

Non sono presenti figure dirigenziali



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

Allegato B - Nuova proposta di Pianta Organica

| | AREA | Profilo professionale | Rapporto | | Tempo pieno | Totale |
|---------------------------|------|-----------------------|---------------------|--|-------------|--------|
| Personale in servizio | C | C5 | Tempo indeterminato | Ufficio Affari Generali, Studio, Formazione | 1 | 3 |
| Personale non in servizio | C | | Tempo indeterminato | Ufficio Atti Amministrativi | 1 | |
| Personale in servizio | B | B3 | Tempo indeterminato | Ufficio Segreteria Generale - Protocollo informatico | 1 | |

Non sono presenti figure dirigenziali