

A dark blue vertical bar on the left side of the page. A blue arrow-shaped graphic points from the bar towards the right, containing the text 'Delibera n.57 del 01/09/202'.

Delibera n.57 del 01/09/202

Piano triennale fabbisogno del personale

Triennio 2023/2025

A decorative graphic consisting of several thin, curved lines in shades of blue and grey, extending upwards from the bottom left corner.

Ordine Professioni Infermieristiche
SEDE DI PESCARA

Premessa

In coerenza con l'attuale normativa, il piano triennale del fabbisogno del personale tiene conto delle rilevanti modifiche legislative e regolamentari intervenute, nonché rappresenta un importante strumento di programmazione utile al perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente. Questo documento parte dalla descrizione della struttura del personale presente all'interno dell'OPI Pescara, per definirne gli sviluppi futuri in relazione alle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi che l'ente stesso si prefigge.

In attuazione dei numerosi interventi normativi degli ultimi anni, che hanno di fatto modificato la gestione del nostro Ente, prevedendo nuove procedure amministrative e nuovi servizi da offrire agli iscritti, si rende necessario un costante adeguamento della forza lavoro e delle competenze necessarie a garantire il mantenimento degli standard di efficienza ed efficacia richiesti alle PA.

Questo documento è pertanto il risultato di un complesso processo di analisi che tiene conto di tutti gli aspetti puramente gestionali ma anche dei contesti sociali, demografici, pari opportunità e relazioni esterne, in cui l'Ente opera e che permette al Consiglio Direttivo di determinare il livello di risorse umane necessarie nonché gli strumenti di crescita della cultura organizzativa interna e della formazione delle competenze tecniche e gestionali.

Organi dell'Ente e Organigramma personale dipendente

Attualmente l'OPI Pescara viene amministrato da i seguenti Organi eletti dagli iscritti:

- Il Consiglio Direttivo, che annovera 15 Consiglieri, tra i quali sono eletti il Presidente, il Vice Presidente, il Tesoriere e il Segretario
- Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto dal Presidente dei Revisori, da due Revisori effettivi e da un Revisore supplente.
- Commissione di Albo composto da 7 membri di cui Presidente, Vice presidente e Segretario
- L'Assemblea degli Iscritti che si riunisce almeno una volta l'anno per votare il bilancio consuntivo e quello previsionale, ed eventuali istanze e proposte.

La forza lavoro è invece, rappresentata da una dipendente a tempo pieno e indeterminato inquadrata nella Categoria degli Assistenti del CCNL Enti pubblici non economici e da una dipendente part-time inquadrata come impiegata amministrativa categoria B1, in regime di somministrazione lavoro.

Piano triennale fabbisogno del personale 2021/2023

Alla luce di tali importanti premesse, si stabilisce il seguente PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 - 2025 tenendo conto che:

1. OPI Pescara è un ente pubblico non economico, finanziato direttamente dagli iscritti attraverso il versamento della quota di iscrizione annuale;
2. OPI Pescara, al fine di garantire la prosecuzione dell'assolvimento dei compiti istituzionali, ha rilevato la necessità di assumere ulteriore personale tenendo conto che la copertura dei posti vacanti avverrà nel limite delle assunzioni consentite dalla normativa vigente;
3. OPI Pescara, in qualità di ente pubblico, si impegna ad approvare il presente piano triennale del fabbisogno del personale e si impegna, altresì, a rispettare quanto stabilito all'articolo 6 e all'articolo 33 del d.lgs. n. 165/2001;
4. ai sensi dell'articolo 20 del d. lgs. n. 75/2017 si evidenzia che, presso OPI Pescara, non è presente personale da "stabilizzare";
5. è necessario individuare le limitazioni di spesa vigenti e le possibilità di assunzione.

Gestione risorse umane

1.1 Personale OPI Pescara al 01.09.2023

Come già anticipato, attualmente, presso il nostro ente è in servizio una dipendente appartenente all'area degli Assistenti, assunta a tempo pieno e indeterminato e una dipendente part-time con contratto di somministrazione lavoro in scadenza al 05.07.2024

1.2 Front Office

Le competenze assegnate al personale del front office sono le seguenti: gestione della posta elettronica e della posta cartacea, gestione fax, conservazione del protocollo, gestione del pubblico, gestione delle telefonate, gestione messaggi segreteria telefonica, gestione albo Ordine, gestione albo Federazione, gestione archivio fascicoli personali, gestione archivio generale, gestione archivio perpetuo, gestione procedure iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti, gestione rapporti Agenzia delle Entrate, gestione pec, gestione documenti regolarità soggiorno, gestione morosi, gestione cancellazioni incomplete, gestione file esami infermieri stranieri, gestione e stampa dell'agenda informatica, gestione degli originali e copie della modulistica, gestione dei tagliandi della convenzione parcheggio, gestione delle iscrizioni ai corsi di formazione, gestione schede iscrizione corsi, gestione apparecchiature front office, gestione cassa entrate, gestione ricevute di incasso, gestione cartelle fascicoli personali, gestione cancelleria front office, gestione bacheca, gestione primo smistamento riviste.

1.3 Back Office

Le competenze assegnate al personale del back office sono le seguenti: collaborazione per anticorruzione e trasparenza, collaborazione sicurezza luogo di lavoro, formazione continua ECM, accreditamento eventi ECM, organizzazione seminari e convegni, gestione archivio formazione ECM, collaborazione a organizzazione commissioni di laurea, gestione esami italiano professionisti estero, collaborazione a stesura e revisione procedure operative, collaborazione a gestione commissioni di laurea, collaborazione a gestione presenze dipendenti, revisione periodica della modulistica, organizzazione archivio informatico, organizzazione eventi, contatti fornitori, archivio fornitori, gestione delle trattative con i fornitori, acquisizione documentazione necessaria per la contrattualistica, definizione dei contratti, archivio contratti, acquisizione servizi e forniture per l'ente, gestione inventario beni del patrimonio dell'ente, contabilità, contributo a redazione del bilancio preventivo e consuntivo, archivio mandati pagamento, archivio reversali di incasso, archivio estratti conto banca e posta, gestione quote iscritti e contatti con l'Agenzia delle Entrate, gestione discarichi quote, contatti con commercialista, formazione e supervisione del personale neoassunto, gestione problematiche più complesse, gestione varie ed eventuali, supervisione e controllo della sede dell'OPI Pescara

Limite complessivo di spesa alla data odierna per assunzioni

Per il finanziamento delle nuove assunzioni, mediante concorso pubblico o mobilità esterna, è stata stanziata, in apposito capitolo del bilancio preventivo 2023, la somma di € 16.500,00.

1 Previsioni anno 2023

Non vi sono attualmente indicazioni in ordine ad eventuali cessazioni dal servizio da parte del personale. In relazione all'anno 2023 è prevista e confermata la copertura del personale in servizio, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla vigente normativa nell'anno considerato.

2. Procedure relative alle assunzioni

Le assunzioni avverranno attraverso procedure di mobilità esterna ovvero attraverso procedure concorsuali e selettive e/o somministrazione di lavoro. OPI Pescara ha necessità di assumere n. 1 dipendente appartenente all'area assistenti – amministrativo, giuridico e contabile, part-time a tempo indeterminato, entro l'anno 2023.

3. Approvazione del piano triennale

Con l'approvazione del presente piano triennale, OPI Pescara delibera quanto segue:

- conferma la dotazione organica di OPI Pescara al 01.09.2023, così come descritta nel presente piano triennale;
- conferma il programma delle assunzioni previsto per il triennio 2023 - 2025, così come descritto nel presente piano triennale;
- conferma che il presente piano triennale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio approvato e troverà copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2023 e seguenti;
- avvia le procedure di assunzione, ai sensi della normativa vigente.

Nell'ambito del presente Piano triennale è prevista la realizzazione di interventi che garantiscano una sempre più puntuale applicazione degli obblighi di legge attualmente in vigore. Tutti i processi e gli strumenti volti a garantire la massima trasparenza, efficienza, economicità, equità nell'attività amministrativa dell'ente saranno oggetto di continua verifica per ottemperare attraverso a quanto prescritto dalla normativa vigente.

Documento approvato definitivamente in data 01.09.2023 con delibera n.57