

**COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI
DELLA PROVINCIA DI TRIESTE**

**PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE
2024-2026**

ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 708 DEL 28/10/2024

INDICE

1. Premessa	3
2. Attività di Programmazione del fabbisogno	4
3. Dotazione organica e analisi del fabbisogno di personale	5
4. Spesa del personale	7
5. Reclutamento del personale	9
6. Conformità alla normativa vigente	11

1. Premessa

Il **Piano triennale del fabbisogno di personale** rappresenta uno dei principali atti di programmazione delle PA, disciplinato dall'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, a mente del quale **le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici in conformità al piano triennale dei fabbisogni di personale**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il Piano triennale del fabbisogno di personale, quindi:

- è uno strumento di programmazione dell'Ente;
- è il presupposto per procedere a nuove assunzioni;
- è soggetto ad aggiornamento;
- ridefinisce la dotazione organica dell'Ente;
- rientra nella disciplina assunzionale delle Pubbliche Amministrazioni.

Preliminarmente, occorre verificare l'applicabilità della predetta disciplina assunzionale del pubblico impiego alla categoria degli ordini e collegi professionali, muovendo da una sintetica ricognizione della natura giuridica degli ordini professionali in generale, il cui paradigma tradizionale li vede inquadrati nella categoria degli **enti pubblici non economici**¹, nell'ambito delle varie accezioni e forme della pubblica amministrazione.

In particolare, gli Ordini e Collegi professionali, in quanto pubblica amministrazione, agiscono quali **organi sussidiari dello Stato**, al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale. Pur essendo dotati di autonomia patrimoniale, finanziaria ², regolamentare e disciplinare **i rapporti di lavoro** sono regolati dalle norme in materia di pubblico impiego privatizzato.

Pertanto, il quadro regolatorio di riferimento, ai fini assunzionali, è rappresentato dal **d.lgs. 165/2001**, recante il **Testo unico sui rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione**, come di seguito specificato³.

¹ In tal senso, depone l'orientamento espresso dalla Suprema Corte di Cassazione, con sentenza 14.11.2011 n. 21226, che ha ritenuto gli ordini professionali enti pubblici non economici non soggetti al controllo di gestione della Corte dei Conti.

² La predetta autonomia patrimoniale fa sì che il loro bilancio non concorre, ai fini della predisposizione del bilancio consolidato dello Stato, al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica.

³ Il 27/7/2018 sono state pubblicate in Gazzetta Ufficiale le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.

2. Attività di Programmazione del fabbisogno

Gli Ordini e Collegi professionali, in quanto enti pubblici non economici anche se dotati di propria autonomia patrimoniale devono osservare le norme previste dal **Testo unico sui rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione** (d.lgs. 165/2001) e, in particolare, devono definire le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirandosi ai criteri indicati all'art. 2 e assumendo ogni determinazione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro (artt. 5 e 6).

In via preliminare, per quanto concerne l'assunzione di nuovo personale, sia dirigenziale che non dirigenziale, la disciplina di riferimento è contenuta, tra l'altro, nell'art. 6 del citato d.lgs., a mente del quale:

*“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in **conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2**, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”.*

Nella programmazione di assunzione di nuovo personale assume rilievo anche l'aspetto finanziario. In effetti, il **comma 3** del citato art. 6 prevede che gli Enti predispongano il piano triennale del fabbisogno per una corretta pianificazione delle politiche di personale e di reclutamento di nuove risorse conciliando le esigenze degli uffici con il **rispetto della sostenibilità finanziaria** delle scelte organizzative che devono essere ispirate ad efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità.

Sempre in tema di risorse finanziarie legate al personale, in un'ottica di lungo periodo, si evidenzia la prescrizione contenuta nell'art. 8, comma 1, del d.lgs. citato, ai sensi del quale gli Ordini e Collegi, in quanto pubblica amministrazione:

*«adottano tutte le misure affinché' **la spesa per il proprio personale sia evidente, certa e prevedibile nella evoluzione**. Le risorse finanziarie destinate a tale spesa sono determinate in base alle compatibilità economico-finanziarie definite nei documenti di programmazione e di bilancio».*

In definitiva, la programmazione del fabbisogno assume il valore e il significato di un **atto propedeutico essenziale, in mancanza del quale non può procedersi a nuova assunzione**. In tal senso depono il **comma 6** del citato art. 6, per il quale:

*“Le amministrazioni pubbliche che **non provvedono** agli adempimenti di cui al presente articolo **non possono assumere nuovo personale”.***

Quanto alla fase di programmazione del fabbisogno di personale, anche la normativa di settore degli Ordini e Collegi professionali risulta ispirata ai medesimi principi di buon andamento ed efficienza della PA.

In particolare si segnala l'art. 1, co. 3, del **D.P.R. 25 luglio 1997, n. 404**⁴, il quale prevede che il Collegio procede, di norma **con cadenza triennale**, alla determinazione della dotazione organica necessaria ad assicurare l'espletamento delle funzioni e dei compiti istituzionali, anche prevedendo contingenti di personale a tempo parziale.

Inoltre, rileva anche l'articolo 1, comma 505, terzo periodo, della legge 27 dicembre 2006, n. 2965, secondo cui per quanto riguarda le spese di personale le predette amministrazioni adeguano le proprie politiche ai **principi di contenimento e razionalizzazione** di cui alla medesima legge.

3. Dotazione organica e analisi del fabbisogno di personale

L'attuale dotazione organica del Collegio è di 0 dipendenti, ma si affida ad una unità lavorativa esterna non a tempo indeterminato per la gestione delle seguenti attività:

- Supporto alle attività di segreteria
- Tenuta dell'albo, verifica delle domande di iscrizione cancellazione e trasferimento;
- Tenuta dell'albo praticanti
- Gestione della commissione albo
- Supporto al Consiglio di Disciplina Territoriale

In considerazione di ciò, il Collegio ha la necessità di avviare un processo di assunzione al fine di dotarsi di una struttura amministrativa stabile e permanente che possa assolvere alle seguenti attività:

- Collaborazione nella redazione del bilancio di previsione e consuntivo sulla base delle direttive date dalle figure di riferimento, Tesoriere, commercialista, revisore dei conti;
- Attività istruttoria inerente alla redazione di atti amministrativi e corrispondenza varia sotto il diretto controllo del Consiglio del Collegio;
- Generazione delle quote e gestione della riscossione delle quote di iscrizione, mediante utilizzo piattaforma pagoPA, da parte degli iscritti (albo e praticanti), dei diritti di segreteria, recupero morosità pregresse;
- Collaborazione, con figure di riferimento, nella gestione dei rapporti con i fornitori, nella predisposizione contratti e relativi documenti in merito al GDPR, nei procedimenti per l'acquisizione di cig e smart cig, nell'acquisizione, gestione ed emissione di fatture elettroniche;
- Utilizzo e inserimento dati portale Sico e Mef;
- Collaborazione con il responsabile della sezione amministrazione trasparente anche nella stesura di documenti di contabilità da caricare sul sito;

⁴ DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 25 luglio 1997, n. 404, Regolamento recante le modalità per la determinazione delle piante organiche degli ordini, dei collegi professionali e dell'ente autonomo "La Triennale" di Milano. (GU Serie Generale n.276 del 26-11-1997)

⁵ LEGGE 27 dicembre 2006, n. 296, Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007).

- Preparazione della documentazione da consegnare al Revisore dei Conti per il controllo trimestrale e al Commercialista per l'elaborazione della CU e il successivo invio

Quanto alla qualifica e profilo professionale da assumere, il paradigma di riferimento è dato dal sistema di classificazione del personale previsto dal CCNL di riferimento (art. 13 CCNL Funzioni Centrali 2019-2021), per il quale l'ordinamento professionale è articolato nelle aree Operatori, Assistenti, Funzionari e Elevate Professionalità. In particolare, l'analisi dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026 ha evidenziato l'esigenza di avere una figura professionale che possa assolvere **alle mansioni previste dall'Area Assistenti**, le cui competenze sono riportate nella tabella seguente:

<p>Area Assistenti Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.</p>	
<p>Conoscenze:</p>	<p>elevate conoscenze del ruolo dell'ente e del suo posizionamento in relazione al contesto di riferimento; elevate conoscenze delle normative, delle regole, delle tecniche e dei principi organizzativi richiesti per la gestione dell'ente e di suoi settori specifici, nonché dei vincoli esterni da rispettare; elevate conoscenze dei principi e modalità di funzionamento di sistemi organizzativi, anche riferite a settori che richiedono l'utilizzo di tecnologie informatiche e di comunicazione mediante reti; elevate conoscenze delle tecniche organizzative, dei sistemi gestionali, dei sistemi di gestione della qualità, delle tecniche di gestione dei gruppi e dei collaboratori.</p>

Nelle aree è previsto un unico accesso dall'esterno nel livello economico iniziale dell'area: AREA ASSISTENTI.

4. Spesa del personale

Sul piano finanziario il costo dell'unità di personale da assumere (una unità Area Assistenti) è riportato nella seguente tabella:

AREA Assistenti - T/PIENO	
RETRIBUZIONE LORDA ANNUALE	20.964,58
IVC	806,91
INDENNITA' ENTE	1.524,72
INPS 25,62 %	5.968,49
CONTRIBUTI INAIL	116,48
CONTRIBUTI IRAP 8,5%	1.980,18
TFR	1.609,77
TOTALE COSTO ANNUO	32.971,13

Il costo del personale relativo ai dipendenti con contratti di lavoro subordinato, per il triennio 2024-2026, è riportato nella tabella seguente:

SPESA PER IL PERSONALE 2022/2024					
PERSONALE DIPENDENTE	AREA	UdP	2024	2025	2026
	Funzionari	0	0	0	0
	Assistenti	1	32.971.13	32.971.13	32.971,13
	Operativi	0	0	0	0
COSTO NEL TRIENNIO TOTALE			98.913,39.		

Al riguardo si consideri che il Collegio si trova in una situazione di **equilibrio economico finanziario**, come risulta dalle attestazioni rese dal tesoriere Paolo Schiavon e dal revisore dei Conti Dott. Piergiorgio Renier allegata alla presente (**allegati n. 1 e 2**).

5. Processi propedeutici al reclutamento del personale

Anche se non inseriti nell'elenco dell'Istituto nazionale di statistica (ISTAT), gli Ordini professionali **sono tenuti a garantire una distribuzione ottimale delle risorse umane nell'ambito della pubblica amministrazione** 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.

In altri termini, anche per gli Ordini e i Collegi – in qualità di enti pubblici facenti parte del complesso sistema delle pubbliche amministrazioni – vige il **principio di razionalizzazione della spesa** e di efficienza della pubblica amministrazione, per cui **prima** di avviare qualsiasi procedura di reclutamento occorre dare **attuazione ai processi di mobilità** del personale proveniente da altra pubblica amministrazione. In tal senso, occorre richiamare l'art. 6, c. 2, d.lgs. 165/2001, per il quale:

*«Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la **coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale**, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2».*

Prima di avviare la procedura di reclutamento del personale finalizzate alla copertura di posti in organico, gli Ordini e i Collegi dovranno rendere pubbliche le vacanze di organico che possono coprire tramite passaggio diretto osservando le procedure di mobilità che, in prima battuta, possono distinguersi nella **mobilità volontaria**, disciplinata dall'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001[1], e nell'istituto della mobilità "per ricollocazione", previsto dagli artt. 33 e ss. del medesimo decreto, anche detta mobilità **obbligatoria** (per distinguerla dalla prima)¹⁰.

Nel corso degli anni il legislatore ha introdotto nell'ordinamento giuridico norme tese a rafforzare il ruolo della mobilità nei processi di reclutamento del personale e di riforma delle strutture amministrative pubbliche. In linea generale, nell'ambito del reclutamento di nuove unità di personale, viene codificato il **principio di prevalenza della procedura di mobilità rispetto alle ordinarie misure di reclutamento** (pubblico concorso).

Secondo l'attuale formulazione del predetto art. 30, comma 2-bis,

*“Le amministrazioni, **prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali**, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio”.*

¹⁰ Gli artt. 33, 34 e 34-bis disciplinano la cosiddetta **mobilità obbligatoria** e indicano la procedura da adottare, da parte delle amministrazioni, in caso di ricollocazione di dipendenti pubblici posti in disponibilità, quando questi non possono essere ricollocati presso la propria amministrazione od altre amministrazioni, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, in

applicazione dell'art. 33 del predetto decreto

Un'importante innovazione nella disciplina della mobilità volontaria è stata recentemente introdotta con l'intento di accelerare le procedure di assunzione del personale. Con la **legge 19 giugno 2019, n. 56**, rubricata *Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*, **all'art. 3, co. 8**, così come modificato dall'art. 1 comma 14 ter del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (in Gazz. Uff., 9 giugno 2021, n. 136), convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, è stato previsto che:

*“Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, **fino al 31 dicembre 2024**, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni **possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001**”.*

Dunque, **fino al 31 dicembre 2024**, sussiste la possibilità di **derogare** alla procedura di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, relativa alla mobilità volontaria, mentre **resta fermo, invece, l'obbligo di dar corso alla mobilità obbligatoria**, finalizzata a ricollocare il personale in disponibilità, prima dell'avvio di procedure concorsuali e di nuove assunzioni.

Definita la mobilità obbligatoria e volontaria, le procedure di reclutamento dovranno essere avviate, nel rispetto dell'art. 35 del citato d.lgs., per il quale:

1. *L'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene con contratto individuale di lavoro:*
 - a) *tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;*
 - b) *mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità».*

Invero, l'art 35 non è altro che la specificazione della regola generale secondo cui l'accesso alla P.A. è costituito dal concorso pubblico, così come dispone la Costituzione all'art. 97, comma 4:

«agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvi i casi stabiliti dalla legge».

Ai fini dell'applicazione del principio di razionalizzazione della spesa e di efficienza della pubblica amministrazione, per cui prima di avviare qualsiasi procedura di reclutamento occorre dare attuazione ai processi di mobilità del personale proveniente da altra pubblica amministrazione, **il Collegio reputa rilevante, per ragioni di speditezza, far ricorso alla deroga prevista dalla citata legge 19 giugno 2019, n. 56, per cui l'assunzione della nuova unità di personale avverrà direttamente mediante concorso pubblico.**

6. Conformità alla normativa vigente

Si riportano di seguito le principali disposizioni normative in tema assunzionale, suddivise per tema di riferimento, applicabili al Collegio nonché le eventuali azioni derivanti:

Tema: eccedenze di personale

Normativa: art. 33 D.lgs. n. 165/2001

L'art. 33 del citato D.lgs. n. 165/2001 impone alle pubbliche amministrazioni che rilevino, anche in sede di ricognizione annuale, eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali, di attivare tutte le procedure previste per la ricollocazione del personale.

Azioni: in relazione alle "esigenze funzionali" della struttura **non sussistono condizioni di eccedenze di personale** per cui non sussiste l'esigenza di ricollocazione del personale all'interno struttura, né di attivare le procedure previste dal citato art. 33 del D.lgs. 165/2001.

Tema: assunzioni obbligatorie categorie protette

Normativa: Legge 68/1999 recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", Dipartimento della Funzione Pubblica Direttiva n. 1 del 24 giugno 2019

La pubblica amministrazione è tenuta ad assumere persone con disabilità nella quota d'obbligo prevista dalla normativa e ad osservare precisi vincoli per effettuare le assunzioni in conformità a quanto previsto dall'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001 in tema di procedure per le assunzioni presso le pubbliche amministrazioni.

L'art. 3 della legge 68/99 prevede che i datori di lavoro pubblici (come quelli privati) sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori invalidi in determinate misure percentuali.

Azioni: il Collegio Geometri, in ottemperanza alle norme sulle assunzioni delle categorie protette, **non è tenuto ad assunzioni obbligatorie** in quanto la dotazione organica di cui al presente piano di fabbisogno prevede soltanto 1 unità (art. 3 legge 68/1999).