



Roma, 5 novembre 2021

**PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE – FNOPO
APPLICAZIONE DPR 404/1997**

PREMESSO CHE:

considerate le nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro si rende 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'otto maggio 2018, al fine di ottimizzare le risorse e nell'ottica di raggiungere obiettivi di efficienza, economicità, qualità dei servizi offerti dalla FNOPO, nonché evitare il congelamento delle assunzioni nel triennio 2021-2023 ove si rendessero necessarie alla luce di incrementi nei carichi di lavoro.

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, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 91 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6 comma uno del d.lgs. 165/2001 che prevede che l'adozione del PTFP è sottoposta alla preventiva informazione del Personale Dipendente, non iscritto a OOSS e a quest'ultime in virtù di delega sindacale;
- l'art. 6, comma 2, del d.lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del d.lgs. 25/5/2017, 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;
- il d.lgs. 75/2017 Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 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 programmatoria, indispensabile per la definizione dell'organizzazione degli uffici;

pag. 1 di 10



Roma, 5 novembre 2021

ACCERTATO

che il contenuto del piano deve indicare la consistenza della dotazione organica e la totalità delle figure professionali necessarie all'Ente (Allegato B) e la sua eventuale modulazione in base ai fabbisogni programmati (allegato C); 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 (Allegato D);

ATTESO

che il quadro normativo relativo agli adempimenti in materia di Privacy (Regolamento Europeo 2016/679), di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e di contabilità rende necessario un adeguamento delle politiche del personale.

SENTITO

il Collegio dei Revisori dei Conti che ha accertato la conformità e la compatibilità con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, del presente piano triennale;

DELIBERA

- di confermare l'allegata dotazione organica intesa come personale attualmente in servizio e quello programmato a livello assunzionale per il 2021, illustrata nel prospetto allegato – parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di precisare che il predetto piano sarà suscettibile di modifiche e integrazioni a seguito di variate capacità assunzionali per gli anni di riferimento;
- di disporre la trasmissione del presente atto al Personale Dipendente;
- di disporre la comunicazione del Piano al SICO, Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche.



Roma, 5 novembre 2021

PIANTA ORGANICA VIGENTE

PERSONALE: PIANTA ORGANICA E POSTI VACANTI			
PROFILO PROFESSIONALE QUALIFICA FUNZIONALE	DOTAZIONE	CONSISTENZA ORGANICA	POSTI VACANTI
C1 full-time	1	1	0
C1 full-time	1	1	0
B1 full-time	1	0	1
TOTALI	3	2	1

Un funzionario C1 a tempo pieno e indeterminato è attualmente in comando presso la Corte dei Conti (dal 1° dicembre 2019) ed è sostituito da altro funzionario C1 a tempo pieno e determinato da graduatoria Ordine degli Avvocati di Roma. La Corte dei Conti, con mail del 17/05/2021 prot. 0007273, ha chiesto alla Federazione il nulla osta per la stabilizzazione del dipendente in comando, e quindi per l'immissione nei ruoli della Corte dei Conti, a far data dal 1° luglio 2021. Il suddetto funzionario C1 a tempo pieno e indeterminato non incide sui costi della Federazione in quanto la Corte dei Conti rimborsa il totale del costo del dipendente, sia il lordo di busta paga e sia gli oneri a carico della Federazione.



Roma, 5 novembre 2021

ALLEGATO A

ANNO	NR DIPENDENTI AREA B TEMPO INDETERMINATO	NR DIPENDENTI AREA B TEMPO DETERMINATO	NR DIPENDENTI AREA C TEMPO INDETERMINATO	NR DIPENDENTI AREA C TEMPO DETERMINATO	TOTALE DIPENDENTI
2021	0	0	2 ⁽¹⁾	1 (dal 09/07/2021 a tempo indeterminato)	3 (di cui 1 alla Corte dei Conti)
2022	1	0	2	0	3
2023	1	0	2	0	3

ALLEGATO B (stante la ridotta dotazione organica si evidenzia come non vi sia una suddivisione rigida delle funzioni, bensì tutti e 3 i dipendenti in servizio possono svolgere le medesime attività sulla base delle esigenze del momento, fatta eccezione per i requisiti per la nomina del RUP). Quindi le unità indicate rappresentano quanti Dipendenti possono occuparsi di un determinato settore.

AREA B	NUMERO UNITA'	FUNZIONE
	1	FORMAZIONE - ECM
	1	CONVEGNI-CONGRESSI
	1	ARCHIVIO -PROTOCOLLO - SEGRETERIA
	1	SEGRETERIA ISCRITTI
	1	PATROCINI
	1	SEGRETERIA PRESIDENTE - SEGRETERIA - COMMISSIONI - GESTIONE SITO INTERNET
	1	RAPPORTI FORNITORI
	1	SUPPORTO SEGRETERIA REDAZIONE LUCINA

¹ Dal 01/12/2019 n. 1 dipendente area C (D.M.) in comando presso la Corte dei Conti fino al 30/06/2021. La Corte dei Conti, con mail del 17/05/2021 prot. 0007273, ha chiesto alla Federazione il nulla osta per la stabilizzazione del dipendente in comando, e quindi per l'immissione nei ruoli della Corte dei Conti, a far data dal 1° luglio 2021. La Federazione, con mail datata 11/06/2021 con prot. 1724, ha concesso il richiesto nulla osta alla Corte dei Conti. Pertanto il suddetto funzionario C1 a tempo pieno e indeterminato non incide sui costi della Federazione, dal 01/01/2021 al 30/06/2021, in quanto la Corte dei Conti rimborsa il totale del costo dipendente, sia il lordo di busta paga e sia gli oneri a carico della Federazione. Dal 1° luglio 2021 il suddetto funzionario non incide sui costi della Federazione in quanto non più dipendente.



Roma, 5 novembre 2021

AREA C	NUMERO UNITA'	FUNZIONE
	2	AFFARI GENERALI – ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA – SEGRETERIA CONSIGLIO DIRETTIVO – COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO – COMMISSIONE CAO
	2	CONTRIBUTO D'ISCRIZIONE DA PARTE DEGLI OPO TERRITORIALI – BILANCI - CONTABILITA'-ECONOMATO - RAPPORTI CON CRC - RAPPORTI CON ENTI BANCARI
	2	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
	2	GESTIONE ALBI
	2	SUPPORTO AL CC E CARICHE GESTIONALI – VERBALI E ATTI
	2	CONVEGNI-CONGRESSI
	2	GDPR
	2	SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

ALLEGATO C nell'anno in corso si prevede di acquisire un'ulteriore risorsa di fascia B tramite reclutamento da graduatorie vigenti di altri Enti pubblici.

AREA B	NUMERO UNITA'	FUNZIONE
	1	FORMAZIONE - ECM
	1	CONVEGNI - CONGRESSI
	1	ARCHIVIO – PROTOCOLLO – SEGRETERIA
	1	SEGRETERIA ISCRITTI
	1	PATROCINI
	1	SEGRETERIA PRESIDENTE - SEGRETERIA COMMISSIONI - GESTIONE SITO INTERNET
		RAPPORTI FORNITORI
	1	SUPPORTO SEGRETERIA REDAZIONE LUCINA
AREA C	NUMERO UNITA'	FUNZIONE
	2	AFFARI GENERALI – ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA – SEGRETERIA CONSIGLIO – DIRETTIVO – COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO – COMMISSIONE CAO



Roma, 5 novembre 2021

	2	CONTRIBUTO D'ISCRIZIONE DA PARTE DEGLI ORDINI TERRITORIALI – BILANCI - CONTABILITA' - ECONOMATO – RAPPORTI CON CRC - RAPPORTI CON ENTI BANCARI
	2	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
	2	GESTIONE ALBI
	2	SUPPORTO ASL - CC E CARICHE GESTIONALI – VERBALI E ATTI
	2	CONVEGNI-CONGRESSI
	2	GDPR
	2	SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO



Roma, 5 novembre 2021

ALLEGATO D

COSTO DEL PERSONALE →

<i>Dipendente</i>	ANNO 2021 Consuntivo a dicembre		ANNO 2022 Previsionale		ANNO 2023 Previsionale	
	<i>Costo</i>	<i>% ptime</i>	<i>Costo</i>	<i>% ptime</i>	<i>Costo</i>	<i>% ptime</i>
Dip. C	23.830,64	100,00	36.200,00	100,00	36.200,00	100,00
Dip. C	30.344,00	100,00	36.200,00	100,00	36.200,00	100,00
Dip. B	0,00	100,00	35.753,00	100,00	35.753,00	100,00
TOTALE PARZIALE	54.174,64		108.153,00		108.153,00	
TOTALE RIMBORSATO	23.830,64		0,00		0,00	
TOTALE	30.344,00		108.153,00		108.153,00	

Note

Utilizzo straordinari come anni 2020 e 2021

Premi come 2020



ALLEGATO E

COSTO DEI SERVIZI DI CONSULENZA ACQUISTATI DA FNOPO PER FNOPO ED OPO →

	ANNO 2020		
	Consuntivo		
Consulente	Costo		
Legale FNOPO e OPO territoriali	33.050,00		
Legale ACT FNOPO	18.239,00		
Legale ACT OPO territoriali	29.182,00		
DPO FNOPO	29.055,00		
DPO OPO territoriali	21.696,00		
Aggiornamento GDPR	32.208,00		
Fiscale FNOPO e OPO territoriali	21.083,00		
Informatico	13.237,00		
Ufficio Stampa	20.000,00		
Contabilità e Protocollo	8.497,00		
TOTALE	226.247,00		

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
	Preconsuntivo	Previsionale	Previsionale
Consulente	Costo	Costo	Costo
Legale	44.408,00	44.408,00	44.408,00
Legale ACT	21.570,00	21.570,00	21.570,00
DPO	50.751,00	50.751,00	50.751,00
Fiscale	25.376,00	25.376,00	25.376,00
Informatico	14.945,00	14.945,00	14.945,00
Ufficio Stampa	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Contabilità e Protocollo	8.497,00	8.497,00	8.497,00
Sicurezza luoghi lavoro (DVR, ecc.)	1.250,00	1.250,00	1.250,00
TOTALE	186.797,00	186.797,00	186.797,00

Note

Utilizzo valori contrattuali anno 2021



Rapporti di lavoro, pianta organica e norme regolamentari

La FNOPO, in quanto ente pubblico non economico anche se dotato di propria autonomia patrimoniale, deve osservare le norme previste dal Testo unico sui rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione (D. Lgs. 2001/165) ed in particolare definire le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirandosi ai criteri indicati all'art.2 assumendo ogni determinazione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro (art.5 e 6). È sancita, in materia di lavoro, una riserva di legge ex art. 97 Cost. commi 1 e 3. I pubblici uffici sono organizzati secondo le disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Agli impieghi si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge. L'assunzione e la regolamentazione del rapporto deve avvenire con la stipula di contratto individuale di lavoro, secondo le previsioni del CCNL enti pubblici non economici del personale non dirigente e dal CCNL enti pubblici non economici del personale dirigente (i testi sono facilmente scaricabili dal sito www.aranagenzia.it).

L'organizzazione e la disciplina degli uffici e la gestione delle risorse umane avvengono nel rispetto degli artt. 6 e 7, previa verifica degli effettivi fabbisogni e informazione sindacale e garantendo parità e pari opportunità. La FNOPO è dotata di pianta organica per il cui ampliamento o modifica è tenuta ad apposita e motivata delibera da trasmettere per l'approvazione al Consiglio nazionale ed al Ministero della Giustizia, nonché al Dipartimento della Funzione pubblica.

La richiesta di possibile ampliamento del fabbisogno del personale, negli ultimi anni, è stata determinata dalla notevole implementazione dei servizi che l'Ente deve gestire sia per l'introduzione di nuove normative (Anticorruzione e trasparenza, Codice appalti, Contabilità e fiscalità, GDPR Privacy) nonché per la centralizzazione degli stessi in soccorso di tutti gli Ordini territoriali, in specie quelli più piccoli, per le consulenze legali, fiscali e di supporto RPCT e DPO, sia con riferimento alla gestione dei procedimenti amministrativi concernenti la tenuta dell'albo o con riferimento alle numerose attività di formazione tenutesi negli ultimi anni in concomitanza con le assemblee nazionali e per i Congressi di categoria con cadenza annuale, anziché triennale.

Il Comitato Centrale della FNOPO, nell'ambito dei poteri regolamentari espressamente attribuiti, ha individuato e inserito nel PTACT la regolamentazione dell'organizzazione degli uffici e del personale, strumento utile per predisporre il Piano dei fabbisogni del personale e l'assetto organizzativo dell'Ente, con la previsione dell'attribuzioni di funzioni e mansioni anche per aree omogenee (segreteria, protocollo, sportelli, tesoreria e contabilità, formazione, comunicazione e rapporti esterni, ecc.) e delle possibili modalità di conferimento degli incarichi sub-apicali. È inoltre previsto (art.6 comma 3) che la FNOPO, oltre che gli Ordini territoriali, 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. Infine, la FNOPO è tenuta, nel rispetto dell'art.8 comma 1 sul costo del lavoro, ad adottare tutte le misure affinché la spesa per il proprio personale sia evidente, certa e prevedibile nella evoluzione.



CONCLUSIONI

Il presente Piano è stato adottato a seguito del preventivo controllo del Collegio dei revisori dei conti dell'Ente, che ne ha verificato la coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Il presente Piano, ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 33/2013, sarà inoltre pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Infine, i contenuti del presente piano saranno comunicati al sistema di cui all'art. 60 del d.lgs. n. 165/2001, in ottemperanza a quanto previsto dalle linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione adottate con DPCM 8/5/20.