

## PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021-2023

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Roma allo scopo di ottimizzare l'impiego delle attuali risorse umane in dotazione allo stesso ha avviato una riflessione sul funzionamento dell'Ente e sulle attività che devono essere svolte soprattutto in risposta al mutato contesto normativo (Legge n 3/2018). Si ravvisa pertanto a fronte delle attuali esigenze organizzative di elaborare un Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023 così come disposto dall' art. 6 del Dlgs 165/2001 (Testo Unico Pubblico Impiego)

Punto di partenza per comprendere l'esigenza di elaborazione di un Piano è quello di individuare a grandi linee le funzioni che gli Ordini professionali sono chiamati a svolgere e di conseguenza le attività che l'Ordine svolge attraverso il suo personale.

Obiettivo principale come per qualsiasi altro Ente Pubblico è quello di ottimizzare le risorse e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi sia nei confronti dei cittadini che verso i propri iscritti all'Albo professionale, attraverso una pianificazione del fabbisogno delle risorse che sia in linea con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance dell'Ente.

In questa ottica la pianificazione, resasi ancor più necessaria a seguito del rinnovo delle cariche per il quadriennio 2021-2024, spinge l'Ordine ad una programmazione a lungo termine con l'individuazione di specifici e determinati obiettivi e per il raggiungimento dei quali necessita una revisione dell'organizzazione della sua struttura a 360 gradi.

La normativa attribuisce agli Ordini delle **funzioni specifiche** volte ad assicurare le finalità primarie che l'Opi di Roma quale ente pubblico non economico di rappresentanza professionale è chiamato a perseguire:

- tutelare il cittadino, che ha il diritto, sancito dalla Costituzione, di ricevere prestazioni sanitarie da personale qualificato, in possesso di uno specifico titolo abilitante e iscritto all'albo professionale, che l'Ordine esercita attraverso il contrasto dell'abusivismo e il potere disciplinare concernente il rispetto del codice deontologico (funzione prescrittive; funzioni di controllo)

-tutelare la professionalità degli infermieri iscritti all'Albo, che l'Ordine esercita favorendone la crescita culturale, garantendo l'informazione e offrendo servizi di supporto per un corretto esercizio professionale (funzioni organizzative, consultive, funzioni di formazione professionale);

Una volta individuate le funzioni è più congeniale stabilire la struttura organizzativa idonea e funzionale allo svolgimento delle stesse, rilevando il piano di lavoro e la conseguente dotazione organica, effettuando una valutazione che garantisca un'ottimizzazione della distribuzione delle risorse umane in linea con le risorse finanziarie destinate alla spesa per il personale in servizio o all'eventuale assunzione di nuove risorse.

Si parte dalla definizione dei piani di lavoro che deve essere svolta considerando l'insieme delle attività e della loro declinazione giornaliera

**L'attuale dotazione organica** è composta da sette dipendenti (Livello C- due unità, livello B- cinque unità) e due risorse in somministrazione a tempo determinato così ripartite:

### **Ufficio Tesoreria**

livello C2 – Posizione organizzativa, livello B1, risorsa interinale livello B1

### **Ufficio Albo**

livello B3, livello B2, risorsa interinale livello B1

### **Ufficio Formazione e corsi ECM**

Livello B3

### **Ufficio di Segreteria del Consiglio Direttivo**

Livello C2- Posizione organizzativa

Livello B1

A copertura delle posizioni vacanti in organico, l'Ente ha proceduto con l'assunzione a tempo determinato di due risorse in somministrazione di livello B1 inserendole rispettivamente:

- una nell'Ufficio Albo per sopperire una dipendente in organico ma in comando presso altra Amministrazione Pubblica sino al 16 febbraio 2021, ma confermata per far fronte a seguito della entrata in vigore della Legge n 3/2018 alle nuove ed importanti novità nella riorganizzazione delle attività dell'Ordine, pertanto tale risorsa dovrà essere soprattutto a supporto amministrativo per le attività del Consiglio Direttivo e delle due Commissioni Albo introdotte dalla citata Legge e insediatesi a seguito delle elezioni tenutosi nel mese di dicembre 2020 (quadriennio 2021-2024) (scadenza contratto 16/02/2022)

- una nell'Ufficio Tesoreria per sostituire una dipendente in congedo di maternità ma poi confermata per fronteggiare la maggior attività legata all'introduzione del sistema di riscossione delle quote annuali attraverso il sistema pago PA che ha comportato un'attività di rendicontazione più laboriosa integrando la stessa con il programma di contabilità (scadenza contratto 04/04/2022)

In vista delle innovazioni introdotte quali: accesso al sito tramite lo SPID che ha semplificato la procedura di iscrizione portando ad una diminuzione della attività di front office e quindi una diminuzione del lavoro allo sportello, implementazione del programma di gestione albo che ha permesso di gestire direttamente sul gestionale le domande di iscrizione, trasferimento e cancellazione senza la necessità di caricamento manuale da parte dell'operatore, implementazione programma di contabilità con sistema di rendicontazione pago PA che ha permesso un'attività di rendicontazione più puntuale delle quote e quindi una contabilizzazione più affidabile con possibilità di verifica delle singole situazioni debitorie per una programmazione di recupero che sia coincidente con i dati inseriti nel programma Albo.

L'Ente preso atto dei cambiamenti ha predisposto una serie di interventi volti a facilitare l'accesso agli iscritti (realizzazione di un nuovo Sito Istituzionale Opi Roma che faciliti l'accesso e garantisca una maggiore fruibilità da parte dell'iscritto anche alle procedure di cancellazione, iscrizione e trasferimento) e al contempo volti a semplificare il più possibile le attività del personale (aggiornamento del programma albo, introduzione dello SPID per accedere al portale Opi) codificando i processi, elaborando regolamenti e procedure a supporto anche del personale ed a cui lo stesso è chiamato ad attenersi per evitare di incorrere in alcun tipo di errore e ridurre al minimo il rischio che ogni attività di per se stessa possa comportare (obiettivo del PTPCT 2021-2023 .... *"favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi"*) Tutto questo nell'ottica di una ottimizzazione dei tempi e delle risorse.

L'analisi svolta secondo una logica quantitativa e procedurale, attraverso l'esame del processo produttivo e, quindi, di tutti i fattori che influenzano la prestazione, nonché delle condizioni organizzative, vede oggi la necessità di rideterminare l'organizzazione degli uffici in ordine alle esigenze introdotte dalla legge 3/2018.

Quanto sopra descritto evidenzia come la struttura amministrativa dell'OPI Roma sia suddivisa per Uffici ben definiti ma non preveda in maniera chiara la necessaria trasversalità ad alcune attività che richiedono una stretta sinergia funzionale tra le dimensioni Albo-Tesoreria- segreteria ufficio consiglio direttivo.

Risulta quindi evidente come si riscontri la necessità di una riorganizzazione che non può che partire dalla individuazione di una figura apicale, ormai imprescindibile e che rappresenti il filtro tra le esigenze degli organi dell'Ente e la loro declinazione sulle attività svolte dai dipendenti.