



Ordine

dei tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Gorizia . Pordenone . Trieste . Udine

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Triennio 2023-2025

Sommario

Premessa	2
Riferimenti Normativi	2
Struttura Istituzionale	3
Gli Ordini professionali: funzioni e mission	5
La “rilevazione dei carichi di lavoro”	5
Dati sul personale	6
Tabella A - pianta organica	6
Dotazione organica previsionale	7
Tabella B - attività vacanti o da potenziare	7
Analisi dei costi	8
1. Situazione attuale:	8
2. Proiezione 2023-2025:	9
Tabella C- Mansioni CCNL Enti Pubblici non Economici (Agg.to al 7/06/2021)	10
Tabella D: Tabella delle retribuzioni	11
Tabella E: Costo azienda effettivo personale liv. B1	12
Tabella F - Previsione Costi Personale 2023-2025:	12
Cronoprogramma	13
Conclusioni	14



REDAZIONE E REVISIONI

Tavagnacco /2022

Nome e Cognome	Ente di riferimento
Roberto Giacomello	Consigliere - Ordine TSRM PSTRP delle Province di Pordenone, Udine, Gorizia e Trieste.
Anna Liberale	Segretaria Ordine TSRM PSTRP delle Province di Pordenone, Udine, Gorizia e Trieste.

Verifica e controllo a cura di:

Nome e Cognome	Ente di riferimento
Susanna Agostini	Presidente Ordine TSRM PSTRP delle Province di Pordenone, Udine, Gorizia e Trieste.

Premessa

Il presente Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP) vuole dotare l'Ordine di uno strumento che consenta la programmazione delle risorse umane nel lungo periodo.

L'obiettivo del presente documento è quello di poter di supportare l'Ente nelle scelte programmatiche per il conseguimento delle finalità definite e per garantire il miglioramento dei servizi offerti.

Il documento risponde alla normativa vigente, indicata nel successivo paragrafo, ed è operante nel triennio 2023-2025.

Il PTFP è aggiornato annualmente per adeguare i fabbisogni di personale dell'Ente nell'arco del triennio definito, tenendo conto, delle risorse finanziarie disponibili, delle eventuali modifiche del quadro normativo e di nuove esigenze organizzative.

Riferimenti normativi

- DPR 25 Luglio 1997, n. 404 "Regolamento recante le modalità per la determinazione delle piante organiche degli ordini, dei collegi professionali;
- L'art. 39 della L.27 Dicembre 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;

- D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs 25 Maggio 2017 n. 75 “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”;
- Il Decreto del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione dell'8 Maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 Luglio 2018, con oggetto “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137 “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”.

Struttura istituzionale

In base all'articolo 1 comma 3 legge 3/2018, l'Ordine dei TSRM-PSTRP delle Province di Gorizia, Pordenone, Trieste, Udine è:

- un Ente Pubblico non economico che agisce quale organo sussidiario dello Stato al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento e connessi all'esercizio professionale;
- dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare, disciplinare;
- sottoposto alla vigilanza del Ministero della salute;
- finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica;
- coordinato nelle sue attività istituzionali dalla Federazione Nazionale Ordini Tecnici Sanitari di radiologia medica e delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione.

È composto da quattro organi:

- Presidente,
- Consiglio Direttivo,
- Collegio dei Revisori dei Conti,
- Commissioni di Albo.

Il Consiglio Direttivo, secondo regolamento interno, approvato con delibera 37/2021, e dal regolamento per l'elezione degli Organi dell'Ordine della FNO attualmente vigente, viene eletto dall'assemblea degli iscritti e rimane in carica quattro anni.



Il **Presidente** ha la rappresentanza dell'Ordine di cui convoca e presiede il Consiglio Direttivo e le Assemblee degli Iscritti (Legge 11 Gennaio 2018, n.3)

Il **Consiglio Direttivo** è l'organo esecutivo che definisce la politica istituzionale dell'Ordine. E' di norma costituito da 13 componenti di cui quattro assumono rispettivamente le cariche di Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere. Ad esso sono affidati i seguenti compiti:

- iscrivere i professionisti all'Ordine nel rispettivo albo;
- vigilare sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
- designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- interporre, se richiesto, nelle controversie fra gli iscritti, o fra un iscritto e persona o ente a favore dei quali questi abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di mancata conciliazione, dando il suo parere sulle controversie stesse;
- provvedere all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti la tassa annuale, anche diversificata tenendo conto delle condizioni economiche e lavorative degli iscritti, necessaria a coprire le spese di gestione, nonché la tassa per il rilascio dei pareri per la liquidazione degli onorari.

Il Consiglio Direttivo di codesto Ordine professionale, alla data di approvazione del presente Piano, è costituito da 11 componenti: Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere e sette Consiglieri.

Il **Collegio dei Revisori dei Conti** controlla la regolarità dell'amministrazione finanziaria dell'Ordine TSRM PSTRP delle Province di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine, vigila sulla tenuta della contabilità, accerta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze delle scritture contabili, verifica la consistenza di cassa e l'esistenza di valori e dei titoli di proprietà dell'ente, nonché prende visione di tutte le documentazioni ed atti ritenuti utili per la verifica del corretto andamento di gestione economica dell'ente controllato. Il collegio dei revisori è composto da un presidente iscritto nel Registro dei revisori legali e da tre membri, di cui uno supplente, eletti tra gli iscritti agli albi. Il Presidente del Collegio dei Revisori avrà il compito di regolare i lavori collegiali e di curare i rapporti con la tesoreria, la presidenza e con il CD dell'Ordine.

Le **Commissioni di Albo** sono organi di tipo collegiale a cui è affidato l'autogoverno delle rispettive professioni. Ad esse sono attribuite le seguenti funzioni:

- proporre al Consiglio Direttivo dell'Ordine l'iscrizione all'Albo dei professionisti dello specifico profilo;



Ordine

dei tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Gorizia . Pordenone . Trieste . Udine

- esercitare la rappresentanza istituzionale, effettuare attività di promozione professionale e di progresso culturale per la professione, agire la mediazione fra iscritti e/o persone esterne. Un tanto nel rispetto dell'integrità funzionale dell'Ordine;
- vigilare sul rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore da parte degli iscritti e qualora necessario adottare e dare esecuzione ai provvedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti degli iscritti all'Albo che ne mancassero di rispetto;
- esercitare le funzioni gestionali comprese nell'ambito delle competenze proprie, come individuate dalla legge e dai regolamenti;
- dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la professione.



Gli Ordini professionali: funzioni e mission

La definizione delle attività che l'Ordine svolge attraverso il suo personale è fondamentale per poter prevedere al meglio i fabbisogni di personale presenti e futuri. La quantità e il tipo di lavoro necessario all'andamento dell'Ente non può infatti essere definita senza una adeguata esplicitazione della mission e degli obiettivi che lo stesso deve effettuare per mandato istituzionale o che in ogni caso intende perseguire. Per questo motivo è utile contestualizzare il presente lavoro nel quadro delle problematiche correlate alla natura e alle funzioni da attribuire agli Ordini Professionali.

In premessa deve essere data l'identità della professione "ordinata" che, nello specifico di questo Ente è la "professione sanitaria". L'identità si fonda su:

- complesso di norme istituzionali regolatorie
- elementi legati alla/alle professioni, quindi "interni": percezione che i professionisti sanitari hanno di sé stessi, modo di organizzarsi e di lavorare, tipologia di offerta e nuove competenze, crescita professionale-culturale;
- elementi "esterni" all'Ente quali il mercato del lavoro, la tipologia della domanda e dei bisogni di salute, lo sviluppo scientifico e tecnologico, gli eventuali nuovi adempimenti normativi;

Si tratta di tre ambiti distinti la cui comprensione consente di ridefinire l'identità del professionista e valutare i vincoli e le opportunità nell'esercizio della sua attività e, quindi, di individuare i bisogni in termini di rappresentanza, promozione e regolazione della professione stessa. Quanto sopra definisce una parte del carico di lavoro. Va inoltre tenuto presente come nell'ultimo decennio, un nuovo il quadro normativo abbia mutato in modo importante le responsabilità dell'Ordine e le competenze necessarie per ottemperarle. A tal fine è necessario tener presente il DPR n. 137 del 7 agosto 2012, che ha introdotto novità importanti nell'ambito della regolamentazione delle professioni:

- **Accesso ed esercizio della professione:** l'art. 2 ribadisce che l'accesso alle professioni regolamentate è libero, fatto salvo esame di Stato previsto dall'art. 33 della Costituzione e che è libero l'esercizio della professione.
- **Albi professionali:** l'art. 3 del regolamento prescrive che ciascuna professione sia organizzata in albi a livello territoriale e nazionale
- **Obblighi assicurativi:** l'art. 5 del regolamento afferma l'obbligo per il professionista di stipulare un'assicurazione per i danni derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.
- **Obblighi di formazione:** l'art. 7 conferma che la formazione continua è uno specifico dovere del professionista.



La rilevazione dei carichi di lavoro

Il carico di lavoro indica la quantità di lavoro a capo ad una unità organizzativa, in dato contesto e periodo di riferimento, per svolgere operazioni affinché essa possa adempiere alle sue funzioni e agli incarichi affidati. L'analisi dei carichi di lavoro, inoltre, deve avvenire non solo secondo una logica quantitativa e procedurale, ma anche attraverso l'analisi di tutto il processo produttivo e quindi, di tutti i fattori che influenzano la prestazione. Pertanto la disponibilità di informazioni, anche puntuali, sulla quantità della prestazione delle diverse posizioni lavorative, non fornisce una unità di misura assoluta in quanto vanno tenute in considerazione natura e qualità della domanda e dell'offerta, cioè le specificità territoriali nonché le condizioni organizzative, tecnologiche del sistema informativo dell'Ente.

Dati sul personale

Ai fini di rilevare i fabbisogni di personale dell'Ente è opportuno considerare la pianta organica dello scrivente (TABELLA A) che, alla data del 31.12.2021, risulta così composta:

Tabella A - pianta organica

QUALIFICA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	COPERTURA
Impiegata	1	Back office	Diploma di ragioneria	Tempo determinato - LIV. B1	Fino alla data del 31/03/2022 a tempo parziale

Fino al 8.04.2022 l'organico è stato composto da n. 1 (una) risorsa assunta con contratto di somministrazione a tempo parziale (20 h settimana, per 5 gg lavorativi da 4 h ciascuno – liv. B1 del CCNL ApL) - che ha svolto attività di segreteria, affari generali, supporto all'attività giurisdizionale, back-office, centralino e attività di supporto all'organo Direttivo e agli iscritti.

Successivamente, dal 11.04.22, è stato stipulato un nuovo contratto di "Service segreteria Studio Spolaore" del dr. Luca Spolaore di Mirano (Ve) che fornirà assistenza per la parte amministrativa/segreteria. Il tutto è stato concordato fino a quando non verrà assunta una nuova risorsa direttamente dall'Ente scrivente e presumibilmente entro la fine dell'annualità 2022/inizio 2023.

Si riportano i dati approvati nel bilancio previsionale del 2021.



Posizione	Anno	Costo annuo Azienda	Unità	Totale
Contratto somministrazione lavoro part-time liv. B1 (fornito da Adecco Spa)	2021	€ 23.000,00	1	€ 23.000,00
Costo agenzia interinale Adecco Spa	2021	€ 7.000	1	€ 7.000
TOTALE	2021	€ 30.000	1	€ 30.000

In particolare, il costo annuo azienda di 30.000,00 euro è costituito dalla sommatoria tra il costo del lavoro interinale/distacco personale di 23.000 euro e le spese per il lavoro interinale di 7.000,00 euro.

Dotazione organica previsionale

La legge n. 3 dell'11 Gennaio 2018 della Legge "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute", ha trasformato il Collegio dei Tecnici di Radiologia delle province di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine, (istituito con la Legge n. 1103 del 1965 e regolamentato dal DLCPS 13/9/1946 n. 233, dal DPR 5/4/1952 n. 221 e successive modifiche e integrazioni) in Ordine dei Tecnici Sanitari di radiologia medica, delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione (Ordine TSRM-PSTRP) delle province di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine. Questo passaggio ha determinato un considerevole aumento del numero dei professionisti sanitari iscritti, da 600 a 4741 unità, con un conseguente incremento delle attività a carico dell'Ente.

Pertanto, al fine di garantire all'Ente efficienza e stabilità, l'Ordine intende avviare un percorso che porti progressivamente a colmare le attività attualmente vacanti, da potenziare oppure da rimodulare, risultanti dalla tabella seguente (TABELLA B).



Tabella B - attività vacanti o da potenziare

ATTIVITÀ	STATO ATTUALE
Modifica anagrafica e dati degli iscritti	Presente ma da potenziare
Attività di supporto funzionale ai processi di erogazione dei servizi programmati dagli organi di gestione dell'Ente.	Presente ma da potenziare
Supporto alla Redazione Delibere e Verbali	Vacante
Front office e telefono, servizi di segreteria generale e back office	Presente ma da potenziare
Protocollazione e conservazione digitale del registro di protocollo giornaliero	Presente ma da potenziare
Protocollazione e conservazione digitale delle fatture elettroniche passive	Presente ma da potenziare
Gestione e-mail e pec in entrata/uscita	Presente ma da potenziare
Rapporti con i fornitori di beni e servizi	Vacante
Soluzione di problematiche semplici e svolgimento di pratiche di base quali spedizioni di lettere e circolari, assistenza agli iscritti, utilizzo della piattaforma web iscrizione e amministrazione dell'Ordine, raccordo tra Federazione, Ordini e professionisti iscritti, contatti con l'utenza, con i collaboratori e i Gruppi di lavoro istituiti all'interno della Federazione e dell'Ordine	Presente ma da potenziare
Attività di tipo esecutivo in campo amministrativo; cura degli aspetti logistici conseguenti all'organizzazione di eventi e congressi, delle riunioni di Comitato centrale, del Consiglio Nazionale e dei Revisori dei Conti anche in videoconferenza, con prenotazioni di sale, alberghi e biglietteria ferroviaria.	Presente ma da potenziare
Svolgimento delle attività di supporto funzionale ai processi di erogazione dei servizi attualmente non in essere, ma eventualmente programmati dagli organi di gestione dell'Ente.	Vacante
Risoluzione di problematiche semplici e svolgimento di pratiche relative all'organizzazione del lavoro segretariale di base.	Presente ma da potenziare

Dall'analisi fin qui svolta emerge la necessità di garantire all'Ente e ai professionisti sanitari iscritti all'Ordine, il regolare e costante svolgimento delle attività ordinarie, così come individuate nella Tabella B e attualmente scoperte o da riorganizzare/potenziare, attraverso il reperimento di nuove risorse.



Nella programmazione delle assunzioni da realizzare nel prossimo triennio, si dovrà anche tener conto di diverse esigenze e necessità:

- potenziare il supporto alle commissioni di albo dell'Ordine;
- ottimizzare i processi dell'amministrazione per una corretta gestione digitale dei documenti.

Alla luce di quanto esposto, nel triennio 2023-2025, l'Ordine intende inserire in maniera graduale due risorse procedendo con **una prima assunzione a tempo pieno nel 2023 e una seconda risorsa a tempo parziale nel corso dell'anno 2024.**

In particolare occorre precisare che il personale verrà reclutato tramite opportuna procedura concorsuale, previa verifica di eventuale personale collocato in mobilità obbligatoria, così come previsto dall'art. 34-bis. D.Lgs 165/2001

Analisi dei costi

1. Situazione attuale:

Nel corso dell'annualità 2021 lo scrivente Ordine ha utilizzato una risorsa assunta con contratto di somministrazione a tempo parziale (20 h settimana, per 5 gg lavorativi da 5 h ciascuno – liv. B1 (CCNL enti pubblici non economici) – per lo svolgimento di attività di segreteria, affari generali, supporto all'attività giurisdizionale, back-office, centralino e attività di supporto all'organo Direttivo e agli iscritti.

Nel bilancio previsionale 2022 dello scrivente Ordine, approvato dall'Assemblea degli iscritti in data 17/12/2021, in considerazione che il contratto sopra indicato scadrà il 31/03/2022, si è previsto il costo per tre dodicesimi del contratto di lavoro interinale (alla voce 1.2.1.6) e una quota parte del servizio Adecco (alla voce 1.4.15). Pertanto per il personale sono stati preventivati i costi riportati alle seguenti voci:

- 1.2.1.6 **lavoro interinale/distacco personale**: si è preventivato il costo del personale attualmente in forza lavoro (per il primo trimestre 2022);
- 1.4.15 **Spese per lavoro interinale**: si è preventivato il costo del servizio di outsourcing del personale attualmente fornito da Adecco S.p.a. (per il primo trimestre 2022);



Codice	Descrizione	Residui presunti alla fine dell'anno 2021	Previsioni di competenza per l'anno 2021	Variazioni	Previsioni di competenza per l'anno 2022	Previsioni di cassa per l'anno 2022
1.2.1.5	Buoni pasto	-	-	-	-	-
1.2.1.6	Lavoro interinale/distacco personale	-	23.000,00	(17.750,00)	5.250,00	5.250,00
	Totale ONERI PER IL PERSONALE IN ATTIVITA' DI SERVIZIO	-	48.000,00	(18.187,50)	29.812,50	29.812,50
1.4.14	Contributi Federazione TSRM-PSTRP	-	144.043,20	(8.450,60)	135.592,60	-
1.4.15	Spese per lavoro interinale	-	7.000,00	(4.291,67)	2.708,33	2.708,33
1.4.16	Servizi amministrativi	-	26.000,00	(26.000,00)	-	-

- 1.2.1.1 Stipendi: si è preventivato il costo del personale da assumere che nell'anno 2022 inciderà esclusivamente per 9 mensilità (periodo aprile/dicembre 2022)

Codice	Descrizione	Residui presunti alla fine dell'anno 2021	Previsioni di competenza per l'anno 2021	Variazioni	Previsioni di competenza per l'anno 2022	Previsioni di cassa per l'anno 2022
1.2	CATEGORIA: ONERI PER IL PERSONALE IN ATTIVITA' DI SERVIZIO					
1.2.1	CAPITOLO: PERSONALE DIPENDENTE					
1.2.1.1	Stipendi	-	25.000,00	(6.250,00)	18.750,00	18.750,00
1.2.1.2	Contributi Previdenziali carico Ente	-	-	5.812,50	5.812,50	5.812,50

Rispetto a quanto previsto nel bilancio previsionale, va sottolineato che gli obblighi posti in capo all'Ordine dal DL 172/21 e s.m.i. (accertamenti su obbligo vaccinale degli iscritti) hanno comportato un inatteso e importante carico di lavoro in capo al Consiglio Direttivo, direttamente legato alle nuove procedure da descrivere e adottare, alla quantità totale di atti e di operazioni da eseguire, nonché ai tempi standard di adempimento per ognuna delle suddette attività.

Si è pertanto verificato un imprevisto, non voluto e non governabile ritardo nell'espletamento delle pratiche di assunzione rispetto a quanto era stato previsto per l'annualità 2022. A seguito di ciò, nelle more della predisposizione del presente piano triennale del fabbisogno del personale e successive procedure concorsuali, l'Ente si è appoggiato all'attuale Studio Commercialista Spolaore per supportare la carenza di personale necessario a soddisfare il fabbisogno di servizi amministrativi e di segreteria. Il



tutto è stato concordato fino a quando l'Ente potrà assumere direttamente una risorsa propria.

2. *Proiezione 2023-2025:*

Considerando i tempi tecnici per l'approvazione del piano e le tempistiche per l'organizzazione del bando, si prevede di procedere con una prima assunzione a tempo pieno ad inizio 2023 (l'obiettivo è inizio gennaio) e con una seconda risorsa a tempo parziale nel corso del 2024. La prima risorsa verrà assunta con le seguenti condizioni contrattuali:

“Operatore di amministrazione con contratto a tempo indeterminato FULL-TIME per 35 ore settimanali”. Il livello contrattuale che appare più opportuno, in base alle attività individuate e secondo le mansioni previste dal CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI, riportate nella seguente Tabella D, viene individuato nel **livello B1 “operatore di amministrazione”.**

La seconda risorsa verrà assunta con le seguenti condizioni contrattuali:

“Operatore di amministrazione con contratto a tempo indeterminato PART-TIME per 20 ore settimanali”. Il livello contrattuale che appare più opportuno, in base alle attività individuate e secondo le mansioni previste dal CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI, riportate nella seguente Tabella D, viene individuato nel **livello B1 “operatore di amministrazione”.**



Ordine
dei tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Gorizia . Pordenone . Trieste . Udine

Tabella C- Mansioni CCNL Enti Pubblici non Economici (Agg.to al 7/06/2021)

ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI;

SCHEDA DEL : 07/06/2021

MANSIONI

LIVELLO ISP. GEN.
1. ispettore generale
LIVELLO DIR. DIV.
1. dirigente di divisione
LIVELLO C5
1. posizioni di sviluppo economico con criteri stabiliti da contratti integrativi
LIVELLO C4
1. esperto di amministrazione 2. esperto di informatica 3. funzionario capo
LIVELLO C3
1. funzionario di amministrazione 2. funzionario di informatica 3. funzionario di vigilanza
LIVELLO C2
1. posizioni di sviluppo economico con criteri stabiliti da contratti integrativi
LIVELLO C1
1. collaboratore di amministrazione 2. collaboratore di informatica
LIVELLO B3
1. posizioni di sviluppo economico con criteri stabiliti da contratti integrativi
LIVELLO B2
1. assistente di amministrazione 2. assistente tecnico
LIVELLO B1
1. guardiaparco 2. operatore di amministrazione 3. operatore di vigilanza 4. operatore specializzato
LIVELLO A3
1. posizioni di sviluppo economico con criteri stabiliti da contratti integrativi
LIVELLO A2
1. ausiliario alle lavorazioni (esperienza profess. di 2 anni in pos. a1) 2. ausiliario di amministrazione (esperienza profess. di 2 anni in pos. a1)
LIVELLO A1
1. ausiliario alle lavorazioni 2. ausiliario di amministrazione



Ordine
dei tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Gorizia . Pordenone . Trieste . Udine

Per valutare i costi che l'Ente andrà a sostenere con le future assunzioni, si riporta di seguito la tabella delle retribuzioni, così come indicata nel CCNL Enti Pubblici non economici:

Tabella D: Tabella delle retribuzioni

ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

SCHEDA DEL : 07/06/2021

RETRIBUZIONE

QUALIFICATI		dal 01/07/2019			al
Livello	Minimo	Contingenza	EDR	(*) Altre Indennità	Totale
Ispettore Generale	2.788,06	0,00	0,00	19,38	2.787,44
Direttore Divisione	2.573,40	0,00	0,00	18,01	2.591,41
C5	2.372,62	0,00	0,00	16,61	2.389,23
C4	2.228,38	0,00	0,00	15,60	2.243,98
C3	2.029,80	0,00	0,00	14,21	2.044,01
C2	1.924,77	0,00	0,00	13,47	1.938,24
C1	1.859,54	0,00	0,00	13,02	1.872,56
B3	1.800,55	0,00	0,00	12,60	1.813,15
B2	1.698,04	0,00	0,00	11,89	1.709,93
B1	1.596,10	0,00	0,00	11,17	1.607,27
A3	1.565,26	0,00	0,00	10,96	1.576,22
A2	1.516,39	0,00	0,00	10,61	1.527,00
A1	1.439,14	0,00	0,00	10,07	1.449,21

In base al livello di appartenenza, tenendo conto della parte contributiva e del TFR, è possibile prevedere un dettaglio dei costi come riportato di seguito:



Ordine
dei tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Gorizia . Pordenone . Trieste . Udine

Tabella E: Costo azienda effettivo personale liv. B1

livello	retribuzione	contributi c/azienda	tfr	rateo 13a	cont. su 13a	costo mensile	costo annuale
C5	2.389,23	568,64	191,73	199,10	47,39	3.396,08	40.753,01
C4	2.243,98	534,07	180,07	187,00	44,51	3.189,62	38.275,48
C3	2.044,01	486,47	164,03	170,33	40,54	2.905,38	34.864,60
C2	1.938,24	461,30	155,54	161,52	38,44	2.755,04	33.060,49
C1	1.872,56	445,67	150,27	156,05	37,14	2.661,68	31.940,19
B3	1.813,15	431,53	145,50	151,10	35,96	2.577,24	30.926,83
B2	1.709,93	406,96	137,22	142,49	33,91	2.430,52	29.166,21
B1	1.607,27	382,53	128,98	133,94	31,88	2.284,60	27.415,14
A3	1.576,22	375,14	126,49	131,35	31,26	2.240,46	26.885,53
A2	1.527,00	363,43	122,54	127,25	30,29	2.170,50	26.045,98
A1	1.449,21	344,91	116,29	120,77	28,74	2.059,93	24.719,12

Partendo da questi dati possiamo effettuare una stima dei costi per l'assunzione di nuovo personale nel triennio 2023-2025, così come riportati in Tabella F:

Tabella F - Previsione Costi Personale 2023-2025:

	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Risorsa 1 (da assumere dal 1.1.2023)	27.415,20 €	27.415,20 €	27.415,20 €
Risorsa 2 (da assumere dal 1.1.2024)	- €	16.449,12 €	16.449,12 €
Costi accessori personale (medico lavoro, ecc)	500,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
TOTALE	27.915,20 €	44.864,32 €	44.864,32 €



Note:

- Anno 2023: si è previsto il costo della risorsa 1 per un totale di euro 27.415,20 (12 mesi) dovuto dal costo mensile lordo di euro 2.284,60 derivante dalla tabella E. Contemporaneamente verrà interrotto il contratto di “service” con lo Studio Spolaore.
- Anno 2024: si è previsto il costo a regime della risorsa 1 per un totale di euro 27.415,20 (12 mesi) oltre ad un costo per la risorsa 2 per un totale di euro 16.449,12 (12 mesi): quest’ultima verrà assunta da gennaio 2024 con contratto part-time, sempre con livello B1, il cui costo prudenzialmente è stato considerato al 60% per un totale di euro 16.449,12;
- Anno 2024: non sono previste nuove risorse.
- È prudente inoltre tenere in considerazione eventuali aumenti dei costi accessori del personale (consulente del lavoro, DVR, RSPP e sorveglianza sanitaria).

Cronoprogramma

Il reclutamento del personale avverrà secondo le modalità dettagliate nel Piano annuale di attuazione 2023 riportato al successivo punto.

In particolare, il cronoprogramma prevede in ordine:

1. predisposizione e adozione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;
2. approvazione del Piano da parte Consiglio Direttivo, con il parere favorevole del Revisore legale dei Conti e trasmissione, per la definitiva approvazione, alla Federazione Nazionale Ordini TSRM PSTRP;
3. invio del PTFP da parte della FNO al Ministero della Salute e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
4. recepimento di eventuali rilievi o osservazioni sul Piano da parte delle amministrazioni statali centrali **entro il termine di 15 giorni**: trascorsa la predetta scadenza, il Piano si potrà considerare definitivamente approvato;
5. l’adozione di una delibera da parte del Consiglio Direttivo di “presa d’atto” dell’approvazione del Piano, la quale ribadisca la necessità di reclutare nuovo personale, con l’indicazione:
 - 5.1.) dell’applicazione dell’art. 8, co. 3, della legge n. 56/2019, che consente di derogare alla disciplina sulla mobilità volontaria di cui all’art. 30 del d.lgs. n. 165/2001;
 - 5.2.) dell’imminente richiesta, ai sensi dell’art. 34-bis, d.lgs. n. 165/2001, di verifica di eventuale personale collocato in mobilità obbligatoria presso le liste di disponibilità alla competente struttura regionale (Agenzia regionale)



6. comunicazione all'Agencia regionale e al Dipartimento della funzione pubblica dello Stato, e attesa di eventuali assegnazioni del personale **nei successivi 45 giorni**;
7. assunzione da parte dell'Ordine del personale messo a disposizione se la verifica delle liste di mobilità avrà dato esito positivo;
8. indizione del concorso da parte dell'Ordine se la verifica di cui alla lettera precedente avrà dato riscontro negativo con propria delibera.

Conclusioni

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale si articola in piani annuali di attuazione che definiscono in dettaglio quanto programmato per l'anno di riferimento. Si prevede, pertanto, di revisionare e aggiornare il piano all'inizio di ogni anno.

Le azioni che l'Ente prevede di mettere in atto progressivamente nel corso del triennio per soddisfare i fabbisogni di personale sono:

- **piano annuale di attuazione per l'anno 2023**: assunzione di una nuova risorsa a tempo pieno (RISORSA 1) presumibilmente a gennaio 2023, così come dettagliato nel piano di attuazione riportato di seguito;
- **piano annuale di attuazione per l'anno 2024**: inserimento graduale di una seconda risorsa a tempo parziale (RISORSA 2) con medesimo livello contrattuale poiché si prevede un prudenziale aumento delle attività istituzionali e di segreteria;
- **piano annuale di attuazione per l'anno 2025**: mantenimento e stabilizzazione delle due risorse precedentemente assunte, con riserva, qualora necessario, di introdurre una terza, anche a tempo parziale.