



Ordine
dei Tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Venezia . Padova

ISTITUITO AI SENSI DELLE LEGGI:
4.8.1965, n. 1103, 31.1.1983, n. 25 e 11.1.2018, n. 3
C.F. 90179980272

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Triennio 2024-2026

**ORDINE DEI TSRM E DELLE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE,
DELLA RIABILITAZIONE E DELLA PREVENZIONE
DELLE PROVINCE DI VENEZIA E PADOVA**

Approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 15/2024 del 31/01/2024.

P a g . 1 | 13

*Indirizzo: Via Cà Marcello 61 30170 Mestre (VE)
Tel. (+39) 370 13 05 931
Sito Internet: www.tsrmeveneziapadova.it
Posta elettronica: padovavenezia@tsrm.org PEC: padovavenezia@pec.tsrmeveneziapadova.it*



1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP) viene redatto ai sensi della normativa indicata nel successivo paragrafo.

Il PTFP ha come orizzonte temporale il periodo 2024-2026.

L'obiettivo del presente documento è quello di poter dotare l'Ordine di uno strumento che consenta la programmazione delle risorse nel lungo periodo, capace da un lato di supportare il raggiungimento degli obiettivi e dall'altro di garantire la tenuta dei servizi.

Si prevede di aggiornare il PTFP con cadenza annuale qualora fosse necessario adeguare le esigenze organizzative all'evoluzione dei fabbisogni di personale dell'Ente nell'arco del triennio, tenuto conto sia delle risorse finanziarie disponibili sia del quadro normativo.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

DPR 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";

L'art. 39 della Legge 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;

DLGS 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

DLGS 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”.

3. STRUTTURA ISTITUZIONALE ORDINE TSRM-PSTRP DELLE PROVINCE DI VENEZIA E PADOVA

L'Ordine TSRM-PSTRP delle province di Venezia e Padova è un ente di diritto pubblico non economico, dotato di una propria autonomia gestionale e decisionale, è posto sotto la vigilanza del Ministero della Salute e 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 ai sensi dell'art. 35 del DPR 05 Aprile 1950, n. 221 in vigore dal 7 Ottobre 2017 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. 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.

Appare opportuno segnalare che il Consiglio Direttivo di codesto Ordine professionale, inizialmente composto da tredici componenti: Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere e nove Consiglieri, a partire dal 15 dicembre 2022 ha esercitato le sue funzioni in forma ridotta a undici componenti in seguito alla neo-costituzione del nuovo Ordine dei Fisioterapisti. Nell'ultimo quadrimestre del 2024 sono previste le elezioni del nuovo Consiglio Direttivo di codesto Ordine e il numero dei componenti tornerà a tredici.

Il Collegio dei Revisori dei Conti controlla la regolarità dell'amministrazione finanziaria dell'Ordine TSRM PSTRP, 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 dell'Ordine TSRM-PSTRP delle province di Venezia e Padova è composto da un Presidente (iscritto nel Registro dei revisori legali) e da tre membri, di cui uno supplente.

Le **Commissioni d'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;
- esercitare la rappresentanza istituzionale, la promozione professionale e di progresso culturale, la mediazione fra iscritti e/o persone esterne, tutto nel rispetto dell'integrità funzionale dell'Ordine;
- adottare e dare esecuzione ai provvedimenti disciplinari nei confronti di tutti gli iscritti all'Albo e tutte le altre disposizioni di ordine disciplinare e sanzionatorio contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore;
- esercitare le funzioni gestionali comprese nell'ambito delle competenze proprie, come individuate dalla legge e dallo statuto;
- dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la professione.



4. DINAMICHE EVOLUTIVE CIRCA NATURA E FUNZIONI DEGLI ORDINI PROFESSIONALI

Per un'analisi degli aspetti generali fondanti dell'Ordine TSRM PSTRP è importante, quale contributo, la lettura delle attività che l'Ordine svolge attraverso il suo personale. Parimenti non è possibile immaginare una corretta definizione dei fabbisogni qualitativi e quantitativi di "lavoro" senza una adeguata esplicitazione della mission e degli obiettivi che l'Ente 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.

L'identità della professione è data da:

- Variabili interne (percezione che i professionisti sanitari hanno di sé stessi, modo di organizzarsi e di lavorare, tipologia di offerta e nuove competenze, crescita professionale-culturale);
- Variabili esterne (mercato, tipologia della domanda, sviluppo scientifico e tecnologico);
- Legittimazione pubblica/istituzionale

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.

Per la rilevazione dei carichi di lavoro va tenuto presente in particolare il nuovo piano normativo che ha variato le competenze ed aumentato le attività in carico agli Ordini.

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.



5. NOTE METODOLOGICHE SULLA “RILEVAZIONE DEI CARICHI DI LAVORO”

Il carico di lavoro indica la quantità di lavoro necessaria, in dato contesto e periodo di riferimento, per svolgere operazioni elementari che fanno capo ad una unità organizzativa (fig.1) affinché essa possa adempiere alle sue funzioni.

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 unità di misura assoluta, in quanto vanno tenute in considerazione natura e qualità della domanda e dell'offerta, cioè le specificità territoriali nonché dalle condizioni organizzative, tecnologiche del sistema informativo dell'Ente.



Fig. 1 - Unità Organizzativa

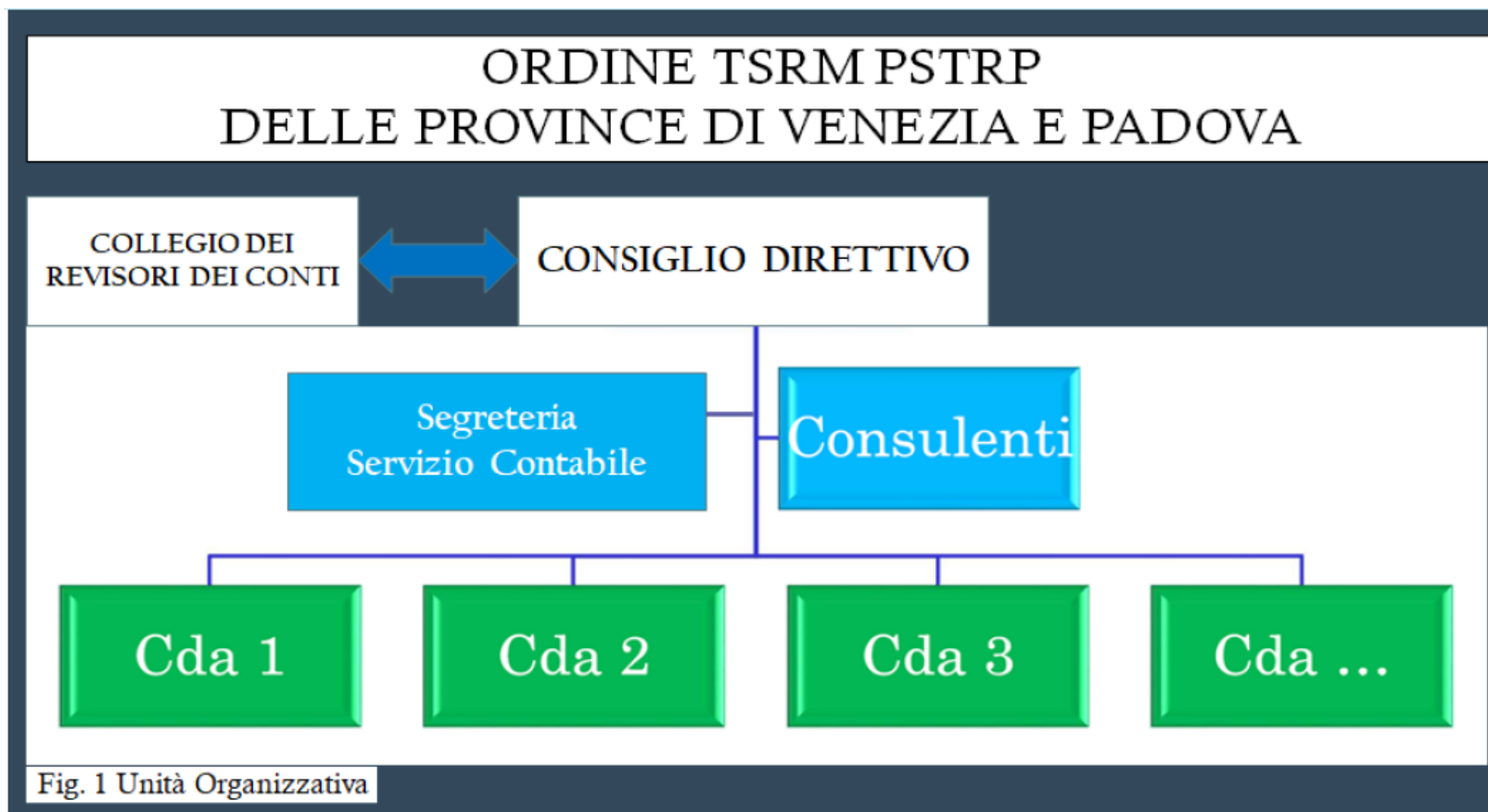


Legenda

Posto coperto

Posto scoperto

(*)Pianta Organica approvata il 24/01/2024





6. DATI SUL PERSONALE

Al fine di rilevare i fabbisogni di personale dell'Ente è opportuno considerare la pianta organica dello scrivente (TABELLA A) che, alla data del 14/01/2024, risulta così composta:

TABELLA A:

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	COPERTURA
Segreteria/ Affari generali	1	Coordinamento generale	Diploma di licenza media superiore	Tempo indeterminato – Area Assistenti	Sì
Segreteria/ Amministrazione	1	Amministrazione	Laurea	Tempo indeterminato – Area Assistenti	Sì
Amministrazione /Comunicazione	1	Amministrazione		Area Assistenti	No
Area informatica	1	Collaboratore di informatica		Area Funzionari	No

Attualmente l'organico è composto da n. 2 (due) risorse assunte a tempo pieno e indeterminato - Area Assistenti - C.C.N.L. del comparto Funzioni Centrali 2019 – 2021, 36/h settimanali, che svolgono attività di segreteria, affari generali, amministrazione, supporto all'attività giurisdizionale, back-office, centralino e attività di supporto all'organo Direttivo e agli iscritti.

7. DOTAZIONE ORGANICA PREVISIONALE

Attualmente l'Ordine dei Tecnici Sanitari di radiologia medica, delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione delle province di Venezia e Padova conta più di **4000 iscritti**. L'incremento graduale e costante del numero dei professionisti sanitari comporta un aumento proporzionale delle attività dell'Ente.

Alla luce di quanto sopra, nell'ambito della rilevazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 e nell'ottica di consentire la piena operatività dello staff di supporto all'Organo Direttivo e sub articolazioni funzionali, vanno presi in considerazione i seguenti aspetti:

- allo stato attuale manca una risorsa con funzione di supporto amministrativo/comunicazione opportunamente formata come sostituzione/supporto nei casi di maternità/assenze prolungate/altri istituti contrattuali o necessità di riduzione di orario da parte di una delle due risorse attualmente in forza. Questo aspetto va attentamente valutato soprattutto in previsione della nuova elezione dei componenti del Consiglio Direttivo che si svolgerà nell'ultimo quadrimestre del 2024;
- potrebbe essere opportuno inserire un collaboratore informatico che possa gestire, anche in modo autonomo, i diversi gestionali appartenenti alla rete informatica, dal sito internet alla segreteria, gestione del protocollo e che sia di supporto all'Ente per l'adempimento delle attività amministrative richieste nonché l'allineamento alle indicazioni nazionali.

Pertanto, al fine di garantire all'Ente efficienza e stabilità, l'Ordine intende avviare un percorso che porti progressivamente a colmare alcune attività attualmente vacanti, oppure da rimodulare, risultanti dalla tabella seguente (TABELLA B), tenendo in considerazione che le attività relative alla gestione informatica sono attualmente gestite in outsourcing e che si potrebbe incorrere nella necessità di internalizzare.

Alla luce di quanto esposto, nel triennio 2024-2026, l'Ordine intende inserire in maniera graduale almeno una delle due risorse necessarie procedendo con una prima assunzione indicativamente nel secondo semestre dell'anno 2024 e valutare la seconda nel terzo trimestre o inizio anno 2025 con l'obiettivo di avere una pianta organica stabile di almeno 3 unità entro la fine dell'anno 2025.

Si indicano di seguito le principali attività front office e back office che le unità dovranno svolgere:

TABELLA B

ATTIVITÀ RISORSA AMMINISTRATIVA
Modifica anagrafica dati iscritti
Redazione Delibere e Verbali
Front office e telefono
Gestione e-mail e Pec in entrata / posta e protocollo generale
Inoltro corrispondenza in arrivo alle CdA
Prenotazioni viaggi/soggiorni per impegni istituzionali Consiglio Direttivo
Invio comunicazioni agli iscritti tramite mail
Segreteria in sede convegni/corsi
ATTIVITÀ COLLABORATORE DI INFORMATICA
Protocollazione e conservazione digitale delle fatture elettroniche passive
Protocollo generale ed informatico
Conservazione digitale del registro di protocollo giornaliero
Gestione ed implementazione sito internet
Integrazione delle informazioni disponibili nei gestionali e sistemi informativi

La risorsa di supporto amministrativo a tempo pieno e indeterminato 36/h settimanali - Area Assistenti - C.C.N.L. del comparto Funzioni Centrali 2019 – 2021, verrà assunta scorrendo la graduatoria di merito formata dalla commissione esaminatrice del concorso, rif. Protocollo 1386/2023 del 10/10/2023 DELIBERAZIONE n. 154/2023 del 04/10/2023 esitata in seguito alla procedura concorsuale “Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato di Area Funzionale “B”, posizione economica B2 del C.C.N.L. Enti pubblici non economici Area amministrativa e di segreteria pubblicata nella Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie speciale Concorsi ed Esami n. 52 del 11-7-2023 e valida per tre anni dalla data di pubblicazione.

La risorsa “collaboratore informatico” verrà assunta valutando procedure concorsuali specifiche ovvero altre forme contrattuali possibili.

PROGRAMMA ANNUALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE

Annualità 2024

Premessa

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale si articola in piani annuali di attuazione che definiscono il dettaglio di quanto programmato per l’anno di riferimento.

Il presente documento contiene, pertanto, le azioni concrete che saranno realizzate nel corso del 2024 per soddisfare i fabbisogni di personale individuati nella programmazione triennale.

Azioni previste per il 2024:

Attualmente i servizi di supporto, amministrazione, segreteria ed accessori sono affidati a due dipendenti tecnico-amministrative: Matteucci Chiara e Cappelleso Paola.

Entrambe sono risultate vincitrici di concorso pubblico, rispettivamente nel 2022 e 2023 e sono state assunte con contratto a tempo indeterminato di Area Assistenti - C.C.N.L. del comparto Funzioni Centrali 2019 – 2021, 36/h settimanali.

Limiti di spesa

Gli oneri economici conseguenti all’inserimento della terza risorsa di Area Assistenti - C.C.N.L. del comparto Funzioni Centrali 2019 – 2021, da assumere indicativamente nel secondo semestre dell’anno 2024 non sono stati preventivati in sede di bilancio preventivo 2024 ma potranno trovare copertura economica valutando puntuali modifiche nel bilancio previsionale 2024 e 2025: a fronte di tale fabbisogno di personale, la somma considerata potrà essere opportunamente modulata attraverso l’Assemblea degli iscritti in occasione dell’approvazione bilancio preventivo 2025.



Ordine
dei Tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Venezia . Padova

ISTITUITO AI SENSI DELLE LEGGI:
4.8.1965, n. 1103, 31.1.1983, n. 25 e 11.1.2018, n.3
C.F. 90179980272

Analisi comparata dei costi.

Da un'analisi comparata dei costi si evidenzia la seguente situazione:

Pianta organica attuale			
Posizione	Costo Azienda annuale	Unità	Totale
Area Assistenti	€ 66.398,50	2	€ 66.398,50
	TOTALE	2	€ 66.398,50

Nuova Pianta organica			
Posizione	Costo Azienda annuo	Unità	Totale
Area Assistenti	€ 66.398,50	2	€ 66.398,50
Area Assistenti	€ 33.199,25	1	€ 33.199,25
	Totale	3	€ 99.597,75