

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
Triennio 2022-2024**

Approvato con Delibera del Consiglio dell'Ordine n. 130/22 del 23 novembre 2022

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	NOTE / INDICAZIONI DEGLI ATTI DI PRGORAMMAZIONE ADOTTATI
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>Denominazione: ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI TORINO (OAT)</p> <p>Indirizzo: Via Giovanni Giolitti 1 – 10123 Torino</p> <p>Telefono:011 546975</p> <p>Email: architettitorino@oato.it</p> <p>Email Pec: protocollo@architettitorinopec.it</p> <p>Sito web: www.oato.it</p>	
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	Non applicabile	Non applicabile (amministrazione con meno di 50 dipendenti)
2.2. Performance	Non applicabile	Non applicabile (amministrazione con meno di 50 dipendenti)
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>L'ente ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) 2022/2024 in conformità alle indicazioni di cui ai Piani nazionali anticorruzione (PNA), agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC e alla Delibera ANAC n. 777/2021. Il documento è redatto su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo e contiene i</p>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, adottato dal Consiglio dell'Ordine con delibera n. 57/10 del 27 aprile 2022.</p> <p>Il Piano è consultabile sul sito web dell'Ordine oato.it nella sezione Amministrazione Trasparente</p>

	<p>seguenti elementi: Finalità, Sistema di Governance, Destinatari, Monitoraggio, Collegamento con strumenti di gestione e controllo, Analisi contesto esterno, Analisi contesto interno, Mappatura dei processi, Individuazione aree di rischio, Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio, Trasparenza.</p>	
<p>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p>		
<p>3.1 Struttura organizzativa</p>	<p>La struttura è organizzata secondo l'Organigramma riportato in calce. L'organico del personale è composto da 10 dipendenti: 1 dirigente, 5 funzionari, 4 collaboratori amministrativi. Le unità organizzative sono 5: Direzione, Amministrazione, Segreteria generale, Uff. Legale, Uff. Formazione</p>	<p>Organigramma, organico del personale e dati di contatto sono pubblicati sul sito dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente</p>
<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Dal 2020 l'Ordine adotta per i dipendenti, in coerenza con le norme di riferimento e i Contratti di lavoro nazionali, una organizzazione del lavoro basata sul lavoro agile, resa possibile da una struttura informatica adeguata. Le condizioni organizzative, gli obiettivi, la turnazione tra lavoro in presenza e lavoro agile sono concordati con ciascun dipendente attraverso contratti individuali.</p> <p>Condizioni abilitanti: presenza di piattaforma informatica con collegamento vpn, presenza di dipendenti con adeguata formazione, presenza di una gestione informatica che con adeguati investimenti sulla digitalizzazione consente al Pubblico di riferimento la fruizione di molti servizi da remoto.</p> <p>Obiettivi: mantenimento e ampliamento dei servizi digitali e dei servizi da remoto.</p>	
<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: al 31/12/2021 l'organico è composto da n. 10 dipendenti (n. 9 in servizio, n. 1 in aspettativa per svolgimento carica elettiva).</p> <p>Il personale in servizio è suddiviso nei seguenti profili:</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 1 dirigente (profilo manageriale) n. 1 funzionario (profilo di esperto in materia economico-finanziaria) n. 1 funzionario (profilo di esperto in materia legale e deontologica) n. 1 funzionario (esperto in materia di 	<p>1. Organico e profili sono pubblicati sul sito dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente</p>

	<p>formazione professionale) n. 1 funzionario (esperto in materie ordinarie) n. 1 collaboratore amministrativo (profilo contabilità), n. 3 collaboratori amministrativi (profilo segreteria generale)</p> <p>2. Programmazione strategica delle risorse umane: viene condotta attraverso periodica revisione della pianta organica dell'Ordine, sia per adattarla ai disposti dei CCNL che hanno introdotto nel 2022 una riclassificazione di fasce e livelli di inquadramento, sia per renderla coerente con gli obiettivi espressi dal Consiglio dell'Ordine quali strategici per le attività del mandato consiliare.</p> <p>La programmazione tiene inoltre conto dei servizi che l'Ordine rende in ottemperanza all'ordinamento, e prevede adeguata copertura di personale per il loro svolgimento. Sono compiti istituzionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tenuta dell'Albo e degli elenchi speciali, - il rilascio di pareri alle PA, - la vigilanza sulla correttezza dell'esercizio professionale e sulla conservazione del decoro dell'Ordine, - il rilascio di pareri sulle controversie professionali e sulla liquidazione degli onorari professionali, - la gestione, organizzazione e controllo, cooperando con il Consiglio Nazionale Architetti PPC, della formazione continua degli iscritti. <p>L'Ordine valuta le proprie azioni di programmazione strategica delle risorse umane sulla base dei seguenti fattori:</p> <p>a) capacità assunzionale: l'Ordine gode di autonomia finanziaria. Infatti non riceve trasferimenti dallo Stato ma riceve unicamente i tributi versati dagli iscritti. Il vincolo di spesa per le nuove assunzioni viene indicato nel Bilancio Preventivo annuale alla voce "costo del personale";</p> <p>b) stima del trend delle cessazioni: nel triennio 2022-2024 è prevista la cessazione (nel 2024) di n. 1 contratto a tempo determinato. Non sono previste allo stato ulteriori cessazioni.</p> <p>c) stima dell'evoluzione dei bisogni: nel triennio 2022-2024 la stima è di un mantenimento dell'assetto attuale dell'organico, con evoluzioni per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riclassificazione del personale secondo quanto previsto dal nuovo CNL Funzioni 	<p>2. Pianta organica approvata dal Consiglio dell'Ordine con delibera n. 119/20 del 18 novembre 2021</p>
--	---	---

Centrali (dal 2022).

- procedura esterna per copertura di 1 posto vacante (dal 2024).
- procedura esterna con riserva interna per copertura di 1 posto all'interno di nuova area introdotta dal CCNL Funzioni Centrali (dal 2023).

Nota:

A partire dal 2025 il fabbisogno delle risorse dovrà essere attentamente riconsiderato, a causa del trasferimento in una nuova sede di dimensioni molto maggiori e con un notevole potenziale di sviluppo di nuovi servizi al pubblico. Nella nuova sede sarà possibile un potenziamento di servizi/attività/funzioni che possono richiedere una discontinuità nelle risorse umane, sia in termini di profili professionali sia in termini quantitativi.

3. Strategia di copertura del fabbisogno. Le strategie di acquisizione delle competenze necessarie e di individuazione scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni prevedono il ricorso a:

- a)** soluzioni interne all'amministrazione;
- b)** meccanismi di progressione di carriera interni;
- c)** *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- d)** soluzioni esterne all'amministrazione;
- e)** ricorso a forme flessibili di lavoro;
- f)** concorsi;
- l)** stabilizzazioni.

4. Formazione del personale

- a)** Nel Piano annuale della Formazione del personale sono indicate priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali;
- b)** Le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative sono costituite dai dipendenti con ruoli apicali (dirigente, funzionari con ruoli direttivi) e dai consulenti esterni (avvocati, commercialista); Tali figure vengono normalmente attivate per corsi di auto-formazione del personale o per corsi di aggiornamento su materie giuridiche, amministrative, deontologiche e fiscali.
- c)** Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non prevedono il ricorso a permessi per il diritto allo studio e a misure di conciliazione dei tempi di lavoro.
- d)** gli obiettivi e i risultati attesi del piano annuale di formazione della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti sono oggetto di valutazione individuale. La partecipazione

	al Piano di formazione costituisce obiettivo valutato all'interno del Fondo risorse decentrate.	
4. MONITORAGGIO	Non applicabile	Non applicabile (amministrazione con meno di 50 dipendenti)