



P.I.A.O.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Approvato con Delibera n. 208 del Consiglio Direttivo n. 46 del 25 Ottobre 2022



Ordine delle Professioni infermieristiche di Savona

OPI

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Savona è adottato, ai sensi della seguente normativa di riferimento:

- D.L. 9 giugno 2021, n 80, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 e s.m.i.
- DPR 24 giugno 2022 n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;
- DPCM 30 giugno 2022 n. 132 “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.*”

Sezione. 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione: Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Savona

C.F. 80023360094

Codice Univoco Ufficio:UFBDBO

Codice IPA: CISV

Sede: Via Verzellino, 73R – 17100 Savona

Telefono: 019810658

e-mail: segreteria@opisavona.it

pec: segreteria@pec.opisavona.it

sito web: www.opisavona.it

Comparto di appartenenza: Funzioni Centrali – Enti Pubblici non economici

Presidente – Rappresentante Legale pro-tempore: dr.ssa Roberta Rapetti

Personale: 1 dipendente a tempo indeterminato part-time 20 ore

1 dipendente a tempo determinato part-time 18 ore

Sezione. 2 – Valore pubblico, performance, anticorruzione

2.a Valore pubblico

Sezione non applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

2.b Performance

Sezione non applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

2.c Rischi corruttivi e trasparenza

Si rinvia al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2021 – 2024 pubblicato sul sito istituzionale dell’Ordine nella sezione “Amministrazione Trasparente” e disponibile sul sito internet istituzionale

Sezione. 3 – Organizzazione e capitale umano

3.a Struttura Organizzativa

Attualmente la struttura organizzativa dell'Ordine è composta da un ufficio di segreteria. Addette all'ufficio sono:

la Sig.ra Tiziana Minetti, assunta in data 30.12.2016 con contratto a tempo indeterminato part-time 20 ore, tramite procedura concorsuale.

Qualifica: Impiegata amministrativa

Area: B livello B2

la Sig.ra Virginia Zanin, assunta in data 26.01.2022 con contratto di somministrazione a tempo determinato part-time 18 ore, tramite agenzia Adecco.

Qualifica: Impiegata amministrativa

Area: B livello B1

Contratto Collettivo Nazionale di Comparto Funzioni Centrali: CCNL Enti Pubblici non Economici

3.b Organizzazione del lavoro agile

In considerazione della struttura organizzativa dell'Ente, composta da due dipendenti ma presenti nell'ufficio di segreteria in orario differente, non è stato, al momento, predisposto un Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.).

Ci si riserva in futuro di valutarne la fattibilità anche in riferimento alla struttura informatica in dotazione all'Ente.

3.c Piano triennale dei fabbisogni di personale

Si riporta, di seguito, la tabella relativa al piano triennale dei fabbisogni del personale 2021-2023 approvato al Consiglio Direttivo del 25.10.2022.

| DOTAZIONE ORGANICA 2021/2023 | AREA A | | | AREA B | | | AREA C | | | | | DIRIGENZA | NUMERI |
|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------------|--------|
| | CAT. A1 | CAT. A2 | CAT. A3 | CAT. B1 | CAT. B2 | CAT. B3 | CAT. C1 | CAT. C2 | CAT. C3 | CAT. C4 | CAT. C5 | DIRIGENTI I E II | TOTALI |
| ANNO 2021 | | | | | | | | | | | | | |
| N. dipendenti in servizio al 01.01.2021 | | | | | 1 | | | | | | | | 1 |
| Assunzioni nell'anno 2021 e sviluppi economici | | | | | | | | | | | | | |
| Cessazioni previste nell'anno 2021 | | | | | | | | | | | | | |
| ANNO 2022 | | | | | | | | | | | | | |
| N. dipendenti in servizio al 01.01.2022 | | | | | 1 | | | | | | | | 1 |
| Assunzioni nell'anno 2022 e sviluppi economici | | | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| Cessazioni previste nell'anno 2023 | | | | | | | | | | | | | |
| ANNO 2023 | | | | | | | | | | | | | |
| N. dipendenti in servizio al 01.01.2023 | | | | 1 | | 1 | | | | | | | 1 |
| Assunzioni nell'anno 2023 e sviluppi economici | | | | | | | | | | | | | |
| Cessazioni previste nell'anno 2023 | | | | | | | | | | | | | |

**Piano triennale di fabbisogno di personale
approvato dal Consiglio Direttivo del 25
ottobre 2022**

**Il presente Piano di fabbisogno del personale
rispetta il principio di contenimento della
spesa.**

Il presente Piano di fabbisogno del personale rispetta il principio di contenimento della spesa.

3.d Formazione del personale

In considerazione dell'importanza della formazione al fine di garantire l'efficienza dell'azione amministrativa, l'arricchimento professionale dei dipendenti, la diffusione della cultura della trasparenza, della prevenzione della corruzione, della legalità e integrità, l'Ordine promuoverà iniziative di formazione rivolte sia al personale dell'Ordine, sia ai membri del Consiglio Direttivo in particolare ai Consiglieri dotati di incarichi particolari quali il RPCT, il Segretario, il Tesoriere.

Il Consiglio dell'Ordine promuoverà, anche attraverso l'adesione ad iniziative della Federazione Nazionale, corsi di formazione sui seguenti temi:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Privacy;
- Digitalizzazione.

Le proposte formative potranno essere modulate sulla base di esigenze particolari dettate dalle evoluzioni normative e organizzative riferibili agli Ordini Professionali