



**ORDINE ASSISTENTI SOCIALI**

Consiglio Regionale Marche

(Ente Pubblico non economico - Legge 23 marzo 1993 n° 84 - D. M. 11 ottobre 1994 n°615)

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025**



## Sommario

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione:.....	2
2.1. Rischi corruttivi e trasparenza:.....	4
3.1. Struttura organizzativa:.....	4
3.2. Organizzazione del lavoro agile:.....	6
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale:.....	7
Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:.....	7
Formazione del personale:.....	8

### 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione:

<b>Denominazione</b>	ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA REGIONE MARCHE	
<b>Indirizzo</b>	Via Podesti, 42   60122 Ancona	
<b>Telefono</b>	071204215	Fax:-----
<b>Sito istituzionale</b>	<a href="https://www.ordias.marche.it/">https://www.ordias.marche.it/</a>	
<b>E mail</b>	info@ordias.marche.it	
<b>PEC</b>	pec@pec.ordias.marche.it	
<b>C.F.</b>	93057080421	
<b>codice IPA</b>	Odasr 42	
<b>codice univoco</b>	UFMFT0	
<b>Organo di vertice che ha adottato il PIAO</b>	Consiglio dell'Ordine	
<b>N. di dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente</b>	2	



### **Mission dell'Ente**

L'Ordine Assistenti Sociali è un Ente Pubblico istituito con la - Legge 23 marzo 1993 n° 84 - D. M. 11 ottobre 1994 n. 615. E' sottoposto alla vigilanza del Ministero della Giustizia, ed agisce come organo sussidiario dello Stato per tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio della professione. Esso esercita le sue funzioni attraverso i propri Organismi che sono il Consiglio Regionale, il Revisore dei conti, il Consiglio Territoriale di Disciplina.

L'Ordine ha il compito istituzionale di promuovere la funzione sociale della professione, di garantirne l'indipendenza, l'autonomia e la responsabilità, di assicurare la qualità delle prestazioni professionali e di salvaguardare i diritti delle persone che si rivolgono ai professionisti e il rispetto del Codice Deontologico.

L'Ordine verifica il possesso e il mantenimento dei titoli e dei requisiti necessari per l'esercizio della professione e cura la tenuta e la pubblicità dell'Albo dei professionisti, effettuandone la revisione ogni due anni e concorrendo alla formazione dell'Albo Unico Nazionale (art. 3 D.P.R. 137/2012)

L'Ordine ha potestà regolamentare e disciplinare sui propri iscritti e vigila sui loro comportamenti, in qualsiasi forma svolgano l'attività professionale. La funzione disciplinare è di competenza esclusiva del Consiglio Territoriale di Disciplina (art. 8 D.P.R. 137/2012) ed è esercitata secondo le norme del Regolamento Nazionale per il Funzionamento del Procedimento Disciplinare Locale.

Le attribuzioni assegnate all'Ordine Assistenti Sociali sono:

- - rilasciare a richiesta, parere sulle controversie professionali e sulle liquidazioni di onorari e spese;
- vigilare sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza;
- garantire il rispetto del codice deontologico attraverso azioni disciplinari;
- curare che siano repressi l'uso abusivo del titolo e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria;
- rilasciare pareri che fossero richiesti dalle pubbliche amministrazioni su argomenti attinenti alla professione;
- determinare il contributo annuale da corrispondersi da ogni iscritto per il funzionamento dell'ente;
- determinare una tassa di iscrizione e per il rilascio dei certificati;



## 2.1. Rischi corruttivi e trasparenza:

L'Ente ha adottato il PTPCT 2023/2025 completo e conforme alle indicazioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC e alla Delibera ANAC n. 777/2021. Il documento è stato redatto su proposta del RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (all. 1) ed è composto da 4 allegati:

- Allegato n. 1 - Obiettivi strategici 2022
- Allegato n. 2 - Tabella gestione rischio 2022
- Allegato n. 3 - Piano della formazione 2022
- Allegato n. 4 - Schema obblighi trasparenza 2022

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, è stato adottato con delibera n. 167/22 del 27/04/2022 e pubblicato sul sito istituzionale alla seguente pagina: [https://www.ordias.marche.it/amm-trasparente/piano-triennale-2021\\_2023-2/](https://www.ordias.marche.it/amm-trasparente/piano-triennale-2021_2023-2/) unitamente agli allegati. Esso è stato confermato anche per l'anno 2023 con delibera n. 30/2023 del 22/02/2023 pubblicata sul sito istituzionale alla seguente pagina.

## 3.1. Struttura organizzativa:

L'Ordine è amministrato dal Consiglio, insediato in data 04/06/2021, in carica per il periodo 11/05/2021-10/05/2025, è attualmente formato da n.9 Consiglieri in carica, di cui 1 Presidente, 1 Vicepresidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento.

Il Revisore dei Conti, eletto in data 11/05/2021, è organo monocratico di controllo economico e finanziario e approva annualmente, con apposita relazione, il Bilancio di Previsione e il Rendiconto di Gestione.

Il Consiglio Territoriale di Disciplina, composto da 11 professionisti, si è insediato in data 21/02/2022

Il Consiglio regionale si riunisce di media una volta al mese. La composizione è riportata al punto "Organi di indirizzo politico e amministrativo" della Sezione



"Organizzazione" della sezione Amministrazione trasparente pubblicata sul sito istituzionale.

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine, dotato di pieni poteri di firma, e presiede il Consiglio. In caso di assenza del Presidente, il Vicepresidente ne fa le veci.

Il Segretario è responsabile delle domande di iscrizione nell'albo, stende i verbali e le deliberazioni consiliari, si occupa della tenuta dei registri prescritti dal Consiglio, cura la corrispondenza e ha in consegna l'archivio e la biblioteca e sovrintende, con il Presidente e il Vicepresidente, all'organizzazione delle attività amministrative, nonché alla gestione del personale.

Il Tesoriere è responsabile dei fondi, dei beni e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ente, si occupa della gestione riscossioni dei contributi e dei mandati di pagamento. Cura la contrattazione per l'acquisizione di beni, servizi e forniture a favore dell'Ordine e predispose il Bilancio di Previsione e il Rendiconto di Gestione per l'approvazione del Consiglio.

In considerazione della normativa istitutiva e regolante la professione, il processo decisionale è interamente in capo al Consiglio l'Ordine, che opera sempre collegialmente, decidendo secondo il criterio della maggioranza e previa verifica di conflitto di interessi in capo ai componenti. I membri del Consiglio dell'Ordine percepiscono un compenso definito con il "Regolamento dei Rimborsi e dei compensi" adottato con delibera n. 48/2019 del 27/03/2019 e modificato con delibera n. 172/2022 del 14/12/2022.

Il Revisore dei Conti, eletto in data 11/05/2021, è organo monocratico di controllo economico e finanziario e approva annualmente, con apposita relazione, il Bilancio di Previsione e il Rendiconto di Gestione.

Presso l'Ordine è istituita la Commissione Consultiva per l'Autorizzazione alla Formazione Continua, prevista dal Regolamento per la Formazione Continua dell'Assistente Sociale (delibera CNOAS n.200 del 22/10/2022).

Sono inoltre sono istituite Commissioni, Gruppi di Lavoro ed organi per la gestione di alcuni ambiti di attività dello stesso.



L'Ordine partecipa alla Conferenza dei Presidenti degli Ordini Regionali, istituita presso il Consiglio Nazionale, come da Regolamento per il funzionamento del Consiglio Nazionale (del. CNOAS n. 204 del 12/11/2021) attraverso il Presidente e o un delegato nominato dal Consiglio su proposta del Presidente, e al Coordinamento degli OO.RR.AA.SS. dell'Area Centro, attraverso rappresentanti concordati con gli altri Ordini territorialmente competenti.

Il Consiglio Territoriale di Disciplina, composto da 11 professionisti, si è insediato in data 21/02/2022, su nomina del Presidente del Tribunale ove ha sede l'Ordine in data 02/02/2022 e opera in base a proprio Regolamento per il funzionamento del Procedimento Disciplinare Locale (delibera CNOAS n. 74 del 24/04/2021).

Per lo svolgimento delle attività presso l'Ordine, sono attualmente impiegate n. 2 dipendenti Area Istruttori del CCNL del comparto Funzioni Centrali triennio 2019-2021 del 09/05/2022, ex C1, assunte a tempo indeterminato part-time 33 ore settimanali.

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile:

La prestazione lavorativa dei dipendenti può essere eseguita anche all'esterno dei locali, presso il domicilio del lavoratore, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. L'evoluzione dell'epidemia da COVID-19, infatti, aveva richiesto vari interventi d'emergenza al fine di contrastarne la diffusione tra i quali l'applicazione straordinaria del lavoro agile, quale modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa al fine di garantire il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali e la continuità amministrativa. (Il personale era stato autorizzato ad



utilizzare, in via del tutto eccezionale, gli strumenti informatici nella propria disponibilità.)

L'Ordine non ha adottato il POLA (art. 263 DL 34/2020). Qualora i dipendenti lo richiedano, il lavoro agile sarà applicato nei termini consentiti dalla normativa in vigore e da accordi stipulati tra le parti.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025:

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:

Alla data del 31/12/2022, l'ente presenta in organico n. 2 posizioni di personale dipendente come declinato nel seguente prospetto:

<b>Numero Unità</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>Tipo Contratto: tempo indeterminato o part time o di somministrazione</b>	<b>Categoria e posizione economica</b>	<b>Mansioni</b>
1	CHIARA GRIFFONI	Part-time e indeterminato	C1	Segreteria Amministrativa
1	VINCENZINA GIACOMETTI	Part-time e indeterminato	C1	Segreteria Amministrativa

L'Ente ha deliberato il Piano triennale dei fabbisogni di personale con delibera n. 44/2023 del 31/03/2023, secondo il quale alla luce dell'attuale assetto organizzativo e a seguito di ricognizione, non sussistono eccedenze di personale e situazioni di soprannumero.

Nel prossimo triennio non sono previste cessazioni di personale e, dunque, non sussiste per l'anno 2023 la necessità di implementare la dotazione organica dell'ente attraverso il reclutamento di figure amministrative a supporto delle attività di segreteria presso il Consiglio dell'Ordine funzionali al perseguimento degli scopi istituzionali attribuiti all'ente dalla legge.

Inoltre, non sono previsti ampliamenti di organico.

Infine, l'Ordine non si trova in stato di deficitarietà strutturale e di dissesto e consente di sostenere la spesa corrente del personale.



Pertanto, a seguito della ricognizione delle esigenze funzionali e organizzative dell'Ordine non è necessario provvedere all'assunzione di personale, dando atto, altresì, che la presenza dell'attuale assetto di personale in organico risulta sufficiente alla funzionale gestione dell'attività istituzionale dell'ente.

Ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, in relazione alle "esigenze funzionali" della propria struttura, non sussistono condizioni di eccedenze di personale.

Le eventuali progressioni economiche all'interno dell'area nel triennio 2023-2025 avverranno secondo tempi e modalità stabiliti ai sensi degli artt. 14 e 17 del CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021.

## Formazione del personale

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze e pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente.

L'analisi dei bisogni formativi va effettuata costantemente, in concomitanza con l'attività annuale di programmazione dell'attività amministrativa e deve essere condotta partendo dai fabbisogni individuali, dai ruoli e dai bisogni organizzativi, alla luce delle norme che attribuiscono nuovi compiti, e tenendo conto dell'attività di programmazione delle assunzioni.

### OBIETTIVI:

La programmazione e la gestione delle attività formative è stata condotta tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane; per il 2023 verrà data prevalenza alla **formazione obbligatoria** nei seguenti ambiti:

- 1) **Interventi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro:** il D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, prevede l'obbligo, a carico





del datore di lavoro, di fornire a tutti i lavoratori l'adeguata formazione in materia di sicurezza e di salute nel posto di lavoro – per tutti i dipendenti – monte ore obbligatorio per legge;

- 2) **Interventi in materia di protezione dei dati (UE) n. 2016/679:** la cui attuazione è decorsa dal mese di maggio 2018 – per tutti i dipendenti – almeno 2/H;
- 3) **Interventi in materia di prevenzione della corruzione dalla legge 190/2012 al PNRR:** – per tutti i dipendenti almeno 4/H – per i membri dell'organo di vertice almeno 2/H;

Inoltre, verrà attenzionata la **formazione trasversale:**

- 1) **Competenze digitali, digitalizzazione dell'ente e smart working:** per tutti i dipendenti – almeno 2/H;
- 2) **Attività dell'ente e DLGS 165/2001:** per tutti i dipendenti almeno 2/H – per il direttivo/cariche almeno 2/H;
- 3) **Formazione diretta e campagna di sensibilizzazione al personale dell'ente sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico nei luoghi di lavoro pubblici:** per tutti i dipendenti.

**La Presidente**

Ordine Assistenti Sociali Marche

*Manuela Modesti*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993