



CONSIGLIO
DELL'ORDINE NAZIONALE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI



Ministero della Giustizia

ALLEGATO A delibera 526_2017

CONSIGLIO DELL'ORDINE NAZIONALE DEI DOTTORI AGRONOMI E DEI DOTTORI FORESTALI

FABBISOGNO DEL PERSONALE DELL'ENTE

PIANO TRIENNALE 2018-2020





Ministero della Giustizia

INDICE

1. PREMESSA.....	pag 3
2. DINAMICHE EVOLUTIVE CIRCA NATURA E FUNZIONI DEGLI ORDINI PROFESSIONALI.....	pag 4
2.1 Premessa	pag 4
3. NOTE METELOGICHE SULLA "RILEVAZIONE DEI CARICHI DI LAVORO"	pag 5
FIG.1- UNITA' ORGANIZZATIVA.....	pag 6
4. DATI SUL PERSONALE.....	pag 7
5. ATTIVITA' DEL CONSIGLIO NAZIONALE.....	pag 10
5.1 Natura delle attività del Consiglio Nazionale.....	pag 11
5.2 Comparazione documentale 2013-2016.....	pag 15
6. CONCLUSIONI	pag 16
6.1 Proposta nuova pianta organica.....	pag 17
6.2 Analisi comparata dei costi.....	pag 19
ALLEGATO 1	pag 22





1. PREMESSA

VISTA:

- la Legge 93/83 "Legge quadro sul pubblico impiego" gli enti pubblici non economici nazionali rientrano esplicitamente (art.1) nella contrattazione del pubblico impiego. Il decreto collegato a tale legge, cioè il D.P.R. 68/86 inserisce chiaramente (art.5) gli Ordini Professionali nel comparto degli Enti Pubblici non economici.

Al personale del Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali, pertanto, si applica il contratto e le normative per i lavoratori degli enti pubblici non economici.

VISTO:

- il DLgs n.29 del 03/02/1993 che sancisce la "Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche ..." e costituisce il principale punto di riferimento normativo per il funzionamento delle strutture pubbliche. All'art.1, comma 2, in particolare viene detto che per "amministrazioni pubbliche si intendono.... (anche) tutti gli enti pubblici non economici";
- l'art. 6. comma 3 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 che prevede la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche con cadenza periodica e comunque triennale, nonchè ove, risulti necessario, a seguito di processi di riordino, fusione, trasformazione trasferimento di funzioni dell' Ente;
- l'art. 1, comma 3, del D.P.R. 25 luglio 1997, n. 404 ai sensi del quale l'Ordine Professionale procede, di norma, con cadenza triennale, alla determinazione della dotazione organica necessaria ad assicurare l'espletamento delle funzioni e dei compiti istituzionali, anche contingenti a tempo parziale;
- l'art. 2, comma 2, del D.L. 31 agosto 2013 n.101 ai sensi del quale gli Ordini e i Collegi professionali sono esclusi dall'applicazione dell'art. 2 comma 1 del D.L. 6 luglio 2012, n.95 in materia di riduzione delle dotazioni organiche delle pubbliche amministrazioni;
- il C.C.N.L. relativo al personale non dirigente degli Enti pubblici non economici attualmente vigente, sottoscritto in data 1 ottobre 2007;
- la legge delega 124/2015 e il D.Lgs 75/2017; per effetto della quale, con la predisposizione della nuova dotazione organica, è stato definitivamente superato il concetto di "pianta organica" inteso come strumento caratterizzato da una estrema rigidità di impiego in quanto diretto ad identificare le professionalità in organico in maniera capillare (del personale in servizio si indicavano, per il passato, nominativamente, qualifica professionale, profilo professionale e "posto", ossia la collocazione all' interno della struttura organizzativa dell' ente). Il sistema così concepito era concentrato su un rigido "incasellamento" del dipendente nella struttura in cui lo stesso era inquadrato all' atto dell'assunzione;
- che negli ultimi anni, il complesso di norme (Legge delega 124/2015 c.d. riforma Madia e del D.Lgs 75/2017), che ha interessato l'ordinamento degli enti locali, e di quelli ad essi equiparati, ha introdotto di fatto il concetto di "dotazione organica", ovvero sia un meccanismo maggiormente flessibile, incentrato sulla visione di una dotazione organica di tipo "complessiva", correlata alla quantificazione del fabbisogno organico in relazione alla programmazione economica-finanziaria





dell' Ente, ossia alla sua capacità di spesa nel triennio all'esercizio delle funzioni attribuite, con ciò sancendo la piena autonoma determinazione delle necessità di assunzione dell' Ente.

- che, a distanza di tre anni l'attuale struttura organizzativa approvata dal CONAF con atto n. 393 del 20/12/2013 (tab. "A") soddisfa solo parzialmente le esigenze istituzionali e programmatiche del CONAF , ragion per cui si rende necessario procedere ad una rideterminazione dell' attuale dotazione organica per adeguarla ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio;

Tale risulta il quadro di riferimento normativo al quale attenersi per la gestione del personale degli Ordini Professionali. Inoltre, occorre precisare che pur non essendo il costo dell'Ente a carico del bilancio dello stato è ininfluente rispetto alla natura delle finalità dell'ente steso; finalità che nell'ordinamento attuale sono di tipo "pubblicistico".

Il presente lavoro scaturisce dalla necessità di una riflessione sul funzionamento del Consiglio Nazionale nata sia da alcune situazioni di criticità presentatesi (scarto tra organizzazione formale e quella reale), ma anche dal grado di mutamento della domanda (gli iscritti, la società, le istituzioni, la normativa) e soprattutto dal mutamento avvenuto anche in ambito legislativo e normativo.

2. DINAMICHE EVOLUTIVE CIRCA NATURA E FUNZIONI DEGLI ORDINI PROFESSIONALI

2.1 Premessa

Per un'analisi degli aspetti generali, fondanti dell'Ordine degli Agronomi è importante quale contributo, la lettura delle attività che concretamente l'Ordine svolge attraverso il suo personale. Specularmente non è immaginabile una corretta definizione dei fabbisogni qualitativi e quantitativi di "lavoro" senza una sufficiente esplicitazione della missione e degli obiettivi che la struttura intende perseguire.

Per questo motivo è utile contestualizzare il presente lavoro nel quadro delle problematiche che si agitano intorno alla natura ed alle funzioni da attribuire agli Ordini Professionali.

L'identità della professione è data da :

- 1) variabili interne (percezione che gli agronomi hanno di se stessi, modo di organizzarsi e di produrre, tipologia di offerta e nuove competenze, crescita culturale-professionale ecc.);
- 2) variabili esterne (mercato, tipologia della domanda, sviluppo scientifico e tecnologico, ecc.);
- 3) legittimazione pubblica/europea/istituzionale.

Si tratta di tre ambiti distinti tra loro, ma la cui comprensione permette di ridefinire l'identità del professionista, valutare i vincoli e le opportunità nell'esercizio della sua attività e, quindi, di individuare i bisogni in termine di rappresentanza, promozione e regolazione della professione stessa.

È evidente che fra i tre ambiti ci sono influenze reciproche anche se, per la rilevazione dei carichi di lavoro, è fondamentale soprattutto, la legittimazione pubblica/europea/istituzionale, in quanto, oggi, sintetizza i mutamenti avvenuti ed in corso tanto nei processi di professionalizzazione quanto nel mercato.





In particolare, per meglio comprendere il nuovo piano normativo definito ed in via di definizione che ha variato le competenze ed aumentato le attività in carico ai Consigli Nazionali basta tener presente il DPR n.137 del 7 agosto 2012, che ha introdotto delle novità importanti nell'ambito della regolamentazione delle professioni e nuovi ambiti di controllo e tutela in capo ai Consigli Nazionali quali:

- Accesso ed esercizio della professione

L'Art. 2 ribadisce che l'accesso alle professioni regolamentate è libero fatto salvo per l'esame di stato previsto dall'art.33 della Costituzione e che libero è l'esercizio della professione. Pertanto si vieta ogni limitazione all'iscrizione negli albi professionali.

- Gli 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 ed in particolare attribuisce al Consiglio Nazionale la regolamentazione ed il controllo dell'attuazione di tale obbligo.

- Procedimento disciplinare

L'Art.8 istituisce presso i consigli nazionali, i consigli di disciplina nazionali sulle questioni disciplinari assegnate alla competenza dei medesimi consigli nazionali anche secondo le norme antecedenti all'entrata in vigore del DPR 137/2012.

3. NOTE METELOGICHE SULLA "RILEVAZIONE DEI CARICHI DI LAVORO"

Il Carico di lavoro indica la quantità di lavoro necessaria, in dato conteso 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, indipendente dalla natura e qualità della domanda e dell'offerta, cioè dalle specificità territoriali nonché dalle condizioni organizzative, tecnologiche del sistema informativo dell'Ente e dalla qualifica del personale.



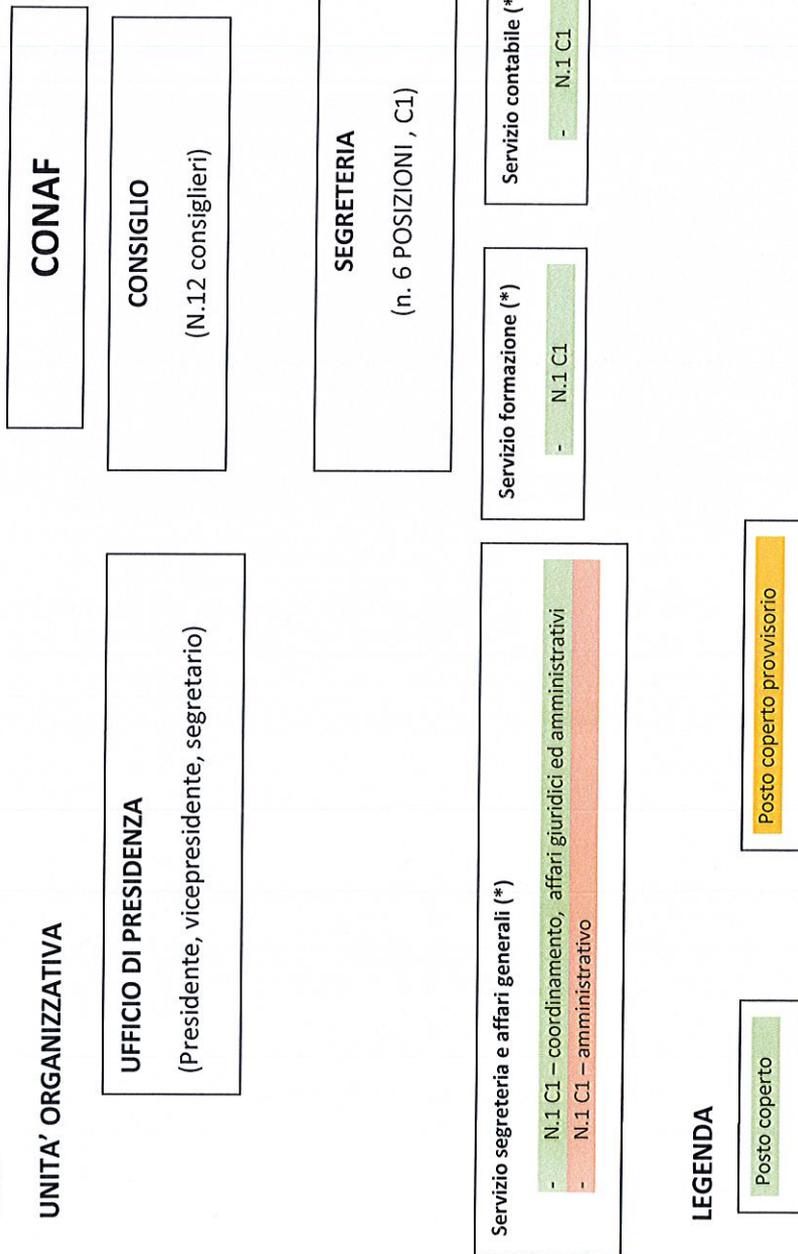


CONSIGLIO
DELL'ORDINE NAZIONALE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI

Ministero della Giustizia

FIG.1

UNITA' ORGANIZZATIVA



LEGENDA

Posto coperto

Posto scoperto

Posto coperto provvisorio

(*) Pianta organica approvata il 20/12/2013 con delibera n.393.
Situazione rilevata alla data del 31/12/2016.





Ministero della Giustizia

4. DATI SUL PERSONALE.

Ai fini della rilevazione dei fabbisogni dell'Ente in termini di personale, vi sono alcuni dati comunque da considerare, quali:

- 1) Personale in forza alla data del 31/12/2016;
- 2) Posti coperti, scoperti e messi a concorso;
- 3) Presenze, ferie, assenze e straordinari del personale in servizio nell'ultimo anno;

E relativamente a tali dati occorre tener presente che:

- questi dati si riferiscono alla data del 31/12/2016 in quanto solo nel corso del 2016, l'ufficio ha cominciato ad avere un maggior numero di personale addetto tale da poter fornire una rilevazione dei fabbisogni;
- va indicato anche il personale che nel periodo considerato ha prestato servizio solo per una parte dell'anno, quindi anche i dipendenti entrati in servizio nel corso dell'anno;
- è opportuno costruire anche gli indici di disponibilità ed impiego del tempo; in particolare tenendo conto del tasso di incidenza del lavoro straordinario e delle ferie godute.

L'attuale pianta organica approvata con delibera n. 393 del 20/12/2013 è così di seguito composta (allegato 2 delibera 393/2013)

TABELLA A

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

AREA	POST I	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	COPERTURA
C1 Segreteria	1	Coordinamento generale Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza *	Laurea in giurisprudenza o scienze politiche o equipollenti	TEMPO PIENO INDETERMINATO	SI anche se alla data del 31/12/2016 è coperto a tempo parziale
C1 Centro Studi	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza *	Laurea in giurisprudenza o scienze politiche o equipollenti	TEMPO PIENO INDETERMINATO	NO
C1 Gestione amministrativa	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza *	Laurea in lettere o equipollente	TEMPO PIENO INDETERMINATO	NO





SERVIZIO CONTABILE

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	COPERTURA
C1 Contabile	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza*	Laurea in economia e commercio o equipollente	TEMPO PIENO INDETERMINATO	SI

SERVIZIO COMUNICAZIONE

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	COPERTURA
C1 Comunicazione	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza*	Laurea in SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE o equipollente	TEMPO PIENO DETERMINATO	SI Il tempo determinato copre il titolare in comando presso altro ente

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	COPERTURA
C1 Formazione	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza *	Laurea in lingue e letterature straniere	TEMPO PIENO INDETERMINATO	SI Alla data del 31/12/2016 ricopre anche il coordinamento a copertura dell'unità in part time





1) L'organico in forza alla data del 31/12/2016 è composto da n.6 unità così ripartito e caratterizzato:

- n.1 dipendenti, categoria C1 a tempo pieno indeterminato in servizio – Coordinamento e formazione;
- n.1 dipendenti, categoria C1 a tempo pieno indeterminato in servizio dal 1 luglio 2016 – Servizio contabile;
- n.1 dipendenti, categoria C1 a tempo pieno indeterminato in comando presso altro Ente;
- n.1 dipendente, categoria C1 a tempo parziale indeterminato (24h/settimana, per tre giorni lavorativi ciascuno di 8 h) – servizio affari amministrativi generali e attività giurisdizionale;
- n.1 dipendente, categoria C1 a tempo pieno determinato – servizio comunicazione;
- n.1 unità di lavoro somministrato a tempo pieno – centralino e attività di supporto.

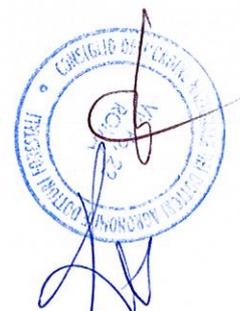
Riassumendo:

- sino alla data del 1/7/2016 le unità in servizio a tempo pieno sono pari a n.2;
- dalla data del 1/7/2016 le unità in servizio a tempo pieno sono pari a n.3;
- le posizioni coperte in maniera stabile e continuativa rispetto ad una pianta organica di n.6 unità di personale C1 sono n.4 (2 a tempo indeterminato fulltime di cui una a partire dal 1/7/2016; 1 a tempo determinato, 1 a tempo indeterminato part-time)

Pertanto alla data del 31/12/2016 si può rilevare una carenza di organico che ha portato alla distribuzione delle attività e delle competenze del personale con ruoli di responsabili e di supporto come da allegato 1 - Mansionario 2016. Dal prospetto si può notare come la sovrapposizione delle attività tra ruoli di supporto e di responsabilità è una delle criticità riscontrate nell'attuale pianta organica in cui ogni unità C1 dovrebbe essere responsabile delle proprie attività e le attività di supporto dovrebbero essere svolte da personale B1, figure non previste dall'attuale pianta organica.

Alla data del 31/12/2016, inoltre, occorre rilevare come per l'area C1 gestione amministrativa, sia presente una graduatoria aperta a seguito del concorso indetto per l'assunzione di n.1 unità di funzionario contabile.

Per quel che riguarda la rilevazione degli indici di disponibilità ed impiego del tempo alla data del 31/12/2016; si possono rilevare i seguenti dati relativi alle ferie ed alle ore di straordinario del personale, precisando, soprattutto per quest'ultimo dato che le ore di straordinario per il contratto di secondo livello vengono poste tutte in banca ore.





Ferie 2016 al 31/12/2016 :

C1 part time : 14 gg

C1 tempo indeterminato full time: 29.33 gg annualità 2016 e 11.33 gg residuo ferie 2015

C1 tempo determinato fulltime: 30 gg 2016 e 3.5 gg residuo ferie 2015

Banca ore al 31/12/2016

C1 part-time: 160.83h

C1 tempo indeterminato fulltime: 71.45h

C1 tempo indeterminato fulltime: 16.91 h

C1 tempo determinato fulltime: 186.74h

Dai dati relativi alle ferie ed alla banca ore (ove conferiscono per contratto di II livello gli straordinari), pertanto, si evince un carico di lavoro spesso superiore alle 36 h settimanali.

5. ATTIVITA' DEL CONSIGLIO NAZIONALE

5.1 Natura delle attività del Consiglio Nazionale.

In generale, vengono individuate per il Consiglio nazionale due macro-attività:

- quella giurisdizionale
- quella istituzionale/amministrativa.

Tale schematizzazione, però è, per il nostro scopo, eccessivamente semplificante e anche "fuorviante". Sembra più utile per comprendere le caratteristiche del lavoro e quindi la "professionalità" del personale, definire il complesso delle attività praticate nel Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali in termini di funzioni di regolazione di uno specifico comparto economico, culturale e professionale.

Le attività del Consiglio Nazionale possono distinguersi per macro aree in:

- ATTIVITA' GIURISDIZIONALE**
- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**
- ATTIVITA' ISTITUZIONALE**
- SERVIZI AGLI ISCRITTI**





1) ATTIVITA' GIURISDIZIONALE

- Protocollo ed archiviazione atti relativi
- Invio convocazioni ed odg sedute di consiglio
- Preparazione documentazione sedute di Consiglio
- Redazione verbale
- Redazione finale atti
- Comunicazioni esterne atti

2) ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Area contabile

- Gestione bandi di gara e contratti
- Registrazione documenti contabili
- Controllo regolarità fatture elettroniche
- Gestione pagamenti bancari online
- Gestione pagamenti contributi e tributi vari
- Gestione economato e piccole spese
- Redazioni dichiarazioni annuali
- Redazioni relazioni al bilancio

Area Centro Studi (area tecnica)

- Resoconto settimanale sulle attività svolte
- Supporto ai dipartimenti CONAF in varie attività (articoli, piccola documentazione, varie elaborazioni, presentazioni PP per convegni e conferenze...)
- Revisione in inglese di articoli tecnici per David Publishing
- Redazione documenti tecnici
- Redazioni statistiche di interesse per la categoria
- Supporto tecnico/agronomico ufficio
- Redazione pareri tecnici
- Redazione Position papers Congressi

Area Centro Studi (area amministrativa)

- Attività di segreteria del Centro Studi

Area comunicazione

- Redazione settimanale del notiziari
- Pubblicazione atti/notizie online sui siti istituzionali
- Concessione patrocinii eventi
- Pianificazione ed organizzazione eventi
- Pianificazione ed organizzazione Congresso Nazionale
- Gestione SIDAF Albo unico

Area formazione





Ministero della Giustizia

Accreditamento agenzie formative- iter istruttorio
Accreditamento Piani formativi
Accreditamento eventi
Redazione circolari e delibere
Supporto telefonico e per mail agli utenti

- **Area amministrativa e segreteria generale**

Gestione agenda Presidente
Supporto ufficio di Presidenza
Redazione circolari
Redazione delibere
Redazione Bandi e gare
Redazione verbali
Redazione regolamento
Gestione ed elaborazione documenti e report trasparenza
Riconoscimento titoli esteri

3) ATTIVITA' ISTITUZIONALE

- Sedute di Consiglio
- Assemblee dei Presidenti degli Ordini
- Conferenze dei Presidenti di Federazione
- Commissioni nazionali

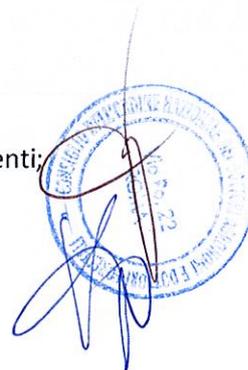
4) SERVIZI FORNITI AL SISTEMA ORDINISTICO

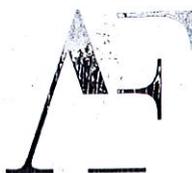
- **Servizio Comunicazione**

Ufficio Stampa – Comunicati Stampa, rassegna stampa e relazioni esterne;
Notiziario CONAF;
Conafnews;
AF trimestrale;
Pubblicazioni ed editoria specializzata;
AF online – www.af-online.it;
Portale CONAF: ww.agronomi.it, www.conaf.it;
Portale WAA www.worldagronomistsassociation.org – www.worldforestersassociation.org
CONAF eventi e progetti di comunicazione specifici sia nazionale che internazionale.

- **Servizio legislativo ed assistenza legale**

Monitoraggio Legislativo;
Notiziario Legislativo;
Elaborazione atti di indirizzo;
Elaborazione testi per proposte ed emendamenti legislativi;
Assistenza per pareri e Circolari;
Assistenza per Interventi in Autotutela nei confronti delle Amministrazioni competenti;
Assistenza nella stesura delle deliberazioni del Consiglio;





Ministero della Giustizia

- Assistenza nei procedimenti disciplinari;
Assistenza alle Federazioni;
Assistenza agli Ordini Provinciali.
- Sportello Informazione accesso alla professione in Italia ed all'estero
 - Servizio Ordini e Federazioni
 - Servizio Formazione e Aggiornamento Permanente
 - Servizio Bandi e Concorsi di Progettazione
 - Servizio internazionalizzazione della professione e rapporti con l'Unione Europea
 - Servizio Agea - SIAN
 - Servizio Inail – INPS
 - Sportello ISMEA
 - Servizio Agenzia dell'Entrate
 - Servizio Cartografico – Gis
 - Servizio Agrometeorologico
 - Servizio Statistico
 - Servizio smart card e dispositivi digitali
 - Assicurazione professionale RC
 - Accesso ed utilizzo portali CONAF
 - Sister (attivo sino a dicembre 2016, da gennaio 2017 gestione chiusura contratti)
 - Reginde
 - Ini PEC
 - Caselle PEC
 - Supporto telefonico iscritti, ordini, federazioni ed utenti vari.





5) ATTIVITA' SECONDARIE

- Invio comunicazioni per posta
- Pagamento bollettini
- Acquisto forniture quotidiane ufficio
- Ritiro documenti di varia natura
- Gestione viaggi consiglieri
- Gestione prenotazioni
- Tenuta IPA

Si sottolinea come alcune attività hanno subito delle consistenti trasformazioni ed un aumentato carico di lavoro a seguito della pubblicazione del DPR 137/2012. Tali attività sono quelle collegate in particolare alla formazione, all'assicurazione ed alla tenuta dell'albo unico.

Inoltre da quanto sopra riportato occorre precisare che dal 2013 ad oggi sono intervenute delle modifiche sostanziali nella gestione d'ufficio, quali:

- La fatturazione elettronica;
- La mappatura e la delimitazione di procedure interne dei diversi atti amministrativi;
- Maggior utilizzo della piattaforma MEPA;
- Utilizzo della piattaforma Siceant;
- Utilizzo portale AVCpass;
- Implementazione aggiornamenti portale SIDAF

Si sottolinea, anche, che da quanto sopra rilevato, è emersa la necessità di una nuova figura all'interno della pianta organica del CONAF che sia impiegata nell'Area tecnica del Centro Studi, visto il sempre maggior lavoro che il CONAF sta effettuando nel campo della ricerca e dell'innovazione per la professione del Dottore Agronomo e del Dottore Forestale.





5.2 Comparazione documentale 2013-2016.

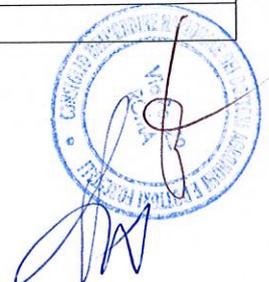
Ai fini di un'esatta rilevazione dell'aumentata attività lavorativa avvenuta all'interno del Consiglio Nazionale tra il 2013 ed il 2016 occorre, prendere in esame solo alcuni dati classificabili ed oggettivi che possano, comunque, dare supporto all'aumento del carico di lavoro del Consiglio.

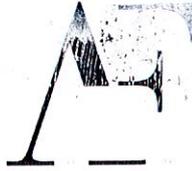
<u>TIPOLOGIA DATI</u>	ANNO 2013	ANNO 2016
Numero iscritti	20.515	20.172
Numero registrazioni contabili	4479	4578
<u>Mandati</u>	1129	1288
<u>Impegni</u>	1948	2805
<u>Reversali</u>	509	366
<u>Accertamenti</u>	893	119
Numero fatture	848	1.043
Numero di polizze	4.910	5.675
Istruttorie agenzie Formative	0.00	281
Piani Formativi	49	83
Numero di delibere	419	700
TOTALE	5746	32.532

Pertanto si rileva che pur avendo avuto una diminuzione degli iscritti all'albo, il numero dei documenti di cui si può effettuare un'analisi ed una rilevazione oggettiva è aumentato.

Vanno evidenziate, inoltre le attività che hanno subito una modifica o sono state inserite e normate tra il 2013 ed il 2016:

<u>TIPOLOGIA ATTIVITA'</u>	ANNO 2013	ANNO 2016
<u>Trasparenza</u>	NO	SI
<u>Fatturazione elettronica</u>	NO	SI
<u>Assicurazione</u>	SI	Incremento dopo il DPR 137/2012
<u>Formazione</u>	SI	Incremento dopo il DPR 137/2012
<u>Codice degli appalti</u>	SI	Modifica del codice ed indicazione di nuove procedure di acquisizione dei servizi e delle forniture
<u>Utilizzo portale MEPA</u>	NO	SI
<u>Utilizzo portale AVCpass</u>	NO	SI





Ministero della Giustizia

6. CONCLUSIONI

Occorre premettere che alla data odierna si è resa vacante anche la posizione C1 dell'area segreteria per richiesta di mobilità presso altro Ente.

Inoltre si fa presente che con delibera 192 del 19/04/2017 si è avuto il passaggio di n.2 C1 al livello C2. Uno dei livelli C2 è la posizione resasi vacante a seguito di richiesta di mobilità volontaria.

Dalla rilevazione svolta si evidenzia sicuramente la necessità di coprire le posizioni vacanti, della precedente pianta organica sia attingendo da graduatorie aperte, sia tramite la stabilizzazione delle figure a tempo determinato presenti già in ufficio (decreto di riforma del lavoro pubblico, dlgs 25 maggio 2017, n. 75), che attraverso l'indizione di nuovi concorsi.

Inoltre, dalle criticità organizzative e le necessità operative rilevate, occorre integrare la pianta organica in essere con le seguenti nuove figure:

- N.1 C1 , area tecnica Centro Studi;
- N.1 B1, area amministrativa
- N.1 B1, area contabile

L'unità C1 si è resa necessaria visto il sempre maggior lavoro che il CONAF sta effettuando nel campo della ricerca e dell'innovazione per la professione del Dottore Agronomo e del Dottore Forestale e per cui occorre una figura che abbia il titolo adatto per meglio comprendere tali figure professionali .

Le unità B1 si rendono necessarie per dare supporto alle attività ed alle competenze dei B1 che non possono lavorare in diversi settori contemporaneamente, anche, a volte, lontani dalle proprie competenze. Inoltre i B1 si rendono necessari per tutte quelle attività che esulano dal possesso di competenze specifiche.



6.1 Proposta nuova pianta organica

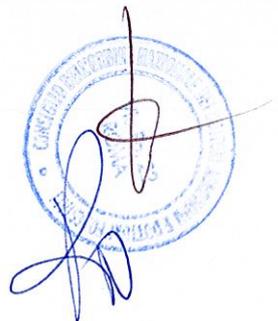
La proposta di nuova dotazione organica dell'Ente è pertanto così composta:

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	STATO
C2 Coordina mento segreteria	1	Coordinamento generale Attribuzioni proprie dell' area di appartenenza *	Laurea in lingue e letterature straniere	TEMPO PIENO INDETERMI NATO	coperto
C1 Formazio ne	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza *	Laurea in giurisprudenza o scienze politiche o equipollenti	TEMPO PIENO INDETERMI NATO	vacante
B1 amminist rativo	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza*	Diploma	TEMPO PIENO INDETERMI NATO	vacante

SERVIZIO CONTABILE

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	STATO
C1 Contabile	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza*	Laurea in economia e commercio o equipollente	TEMPO PIENO INDETERMI NATO	coperto
B1 Contabile	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza*	Diploma di ragioneria	TEMPO PIENO INDETERMI NATO	vacante





Ministero della Giustizia

AREA CENTRO STUDI

AREA	POST I	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	STATO
C1 AMMINIS TRATIVO	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza *	Laurea in giurisprudenza o scienze politiche o equipollenti	TEMPO PIENO INDETERMI NATO	vacante
C1 TECNICO	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza*	Laurea in SCIENZE DELLA PIANIFICAZIONE AMBIENTALE E DEL TERRITORIO RURALE	TEMPO PIENO INDETERMI NATO	vacante





CONSIGLIO
DELL'ORDINE NAZIONALE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI

Ministero della Giustizia

6.2 Analisi comparata dei costi.

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

Pianta organica attuale		
posizioni	costo azienda	totale
C2	54.427,65	108.855,30
C1	52.569,00	210.276,00
TOTALE		319.131,30

Nuova Pianta organica		
posizioni	costo azienda	totale
C2	54.427,65	54.427,65
C1	52.569,00	210.276,00
B1	37.694,00	75.388,00
TOTALE		340.091,65

Pianta organica proiezione a tre anni				
posizioni	costo azienda	unità	totale	Totale a tre anni
C2	57.149,03	1	57.149,03	171.447,09
C1	55.197,45	4	220.789,80	662.369,55
B1	39.578,70	2	79.157,40	237.472,20
TOTALE		7	357.096,23	1.071.288,69



CONSIGLIO
DELL'ORDINE NAZIONALE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI

Ministero della Giustizia

Pertanto ad un'analisi comparativa dei costi attuali e dei costi in fase di piena attuazione delle assunzioni così come esplicitate in premessa, si evidenziano i seguenti costi annuali del nuovo fabbisogno organico dell'Ente:

Costo annuale	CAT. B1	CAT.C1	CAT. C2	TOTALI
N. dipendenti in servizio al 1/1/2018		2	1	3
N. somministrati in servizio al 1/1/2018	1			1
Costo totale Categoria	42.000,00	105.138,00	54.427,65	171.815,65
Assunzioni già in programma nell'anno 2018	2	2		4
Costo assunzioni	75.388,00	105.138,00		180.526,00
Costo pianta organica	75.388,00	210.276,00	54.427,65	340.091,65





Ministero della Giustizia

Dalla tabella si evidenzia come il costo annuale del servizio di somministrazione è pari ad **€ 42.000,00** ove il costo annuale per un funzionario di categoria B, livello B1 risulta essere pari ad **€ 37.694,00** con un risparmio pari ad **€ 4.306,00**.

Inoltre si evidenzia una diminuzione dei livelli C2 da n.2 a n.1 unità con un risparmio a livello C2 di **€ 54.427,65** annuale. Tale somma va a parziale copertura di n.2 livelli B1 in pianta organica con aumento dei costi per il livello solo di **€ 20.910,35** per anno.

Inoltre da un'analisi comparata dei ricavi e dei costi dei bilanci 2013 (anno di riferimento vecchia pianta organica) e 2016 si evidenziano le seguenti risultanze:

Anno	Totale Costi	Anno	Totale Ricavi	Differenza
2013	€ 1.564.882,47	2013	€ 2.030.752,75	€ 465.870,28
2016	€ 2.243.336,69	2016	€ 2.461.996,38	€ 218.659,69

Dalla tabella risulta un aumento **ordinario** delle entrate dell'Ente di **€ 431.243,63** a fronte di un aumentato **costo pari a € 678.454,22 frutto della residuale gestione straordinaria di un evento quale Expo2015**, ma risultano comunque avanzi di esercizio positivi.

E' premura evidenziare che in fase di elaborazione del preventivo finanziario 2018, anno nel quale in base ai fabbisogni del personale dell'Ente ,dovrebbero essere assegnati i posti vacanti, sono state adeguatamente calcolate le disponibilità finanziarie per coprire gli oneri del personale della pianta organica futura per l'intera annualità 2018



CONSIGLIO
DELL'ORDINE NAZIONALE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI

AV

Ministero della Giustizia

Allegato 1

Mansionario fino a scadenza contratti interinali in essere (dopo 30 giugno 2016 fino al 31 dicembre 2016)

MANSIONI	PERSONALE IN PIANTA ORGANICA			PERSONALE SOMMINISTRATO		CENTRO STUDI
	C1	C1	C1 tempo determinato	n. 1 unità in attesa concorso unità amministrativa	n. 2 unità (da selezionare)	
COORDINAMENTO						
Centralino			supporto	responsabile	supporto	
Protocollo (registrazione) e Archiviazione			responsabile	supporto	supporto	
Protocollo informatico (gestione)	responsabil e			supporto	supporto	
Formazione		responsabil e		supporto		
Riconoscimento titoli			responsabile			
Assicurazione			responsabile	supporto	supporto	
Polizza collettiva ad adesione			responsabile	supporto	supporto	

CONSIGLIO
DELL'ORDINE NAZIONALE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI
12/06/2016
12/06/2016

Ministero della Giustizia

	<i>Polizze CONAF</i>			responsabile			supporto		
Gare e concorsi			responsabil e	supporto					
Trasparenza e anticorruzione			responsabil e	supporto					
Disciplinare (giurisdizionale)			responsabil e	supporto					
Contabilità									
	<i>Registrazione prima nota</i>						responsabil e		supporto
	<i>Tenuta della contabilità (COGES WIN)</i>						responsabil e		supporto
	<i>Pagamenti</i>		responsabil e	responsabil e					supporto
	<i>Controllo fatturazioni elettroniche (entrata)</i>						supporto		
	<i>Sister (fino al 31/12/2016)</i>						responsabile		supporto
	<i>Smart card (fino al 31/12/2016)</i>						responsabile		supporto
	Verbalì e delibere		responsabil e	responsabil e					
	Assistenza al Consiglio		responsabil e	responsabil e					
	Servizio di Comunicazione						responsabile		supporto
	Gestione eventi CONAF						responsabile		supporto
	Centro Studi								supporto
	Pareri legali (gestione)		responsabil e	supporto					responsabile





CONSIGLIO
DELL'ORDINE NAZIONALE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI



Ministero della Giustizia

Pareri sulla professione (elaborazione)	responsabil e	supporto							supporto
Pareri sulla professione (gestione amministrativa)			responsabile						

