



**PIANO TRIENNALE PER IL  
FABBISOGNO DEL PERSONALE**

**Triennio 2020-2022**

Approvato nella seduta consiliare del 21 DICEMBRE 2020



## **PIANO TRIENNALE PER IL FABBISOGNO DEL PERSONALE Triennio 2020-2022**

### **1. Premessa**

L'adozione del programma triennale dei fabbisogni di personale è prevista dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165 del 2001 ("Organizzazione degli uffici e fabbisogni di del personale"), come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 75 del 2017, "allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini".

Tale fabbisogno deve inoltre contenere il piano delle assunzioni per l'anno di riferimento, in funzione delle risorse finanziarie disponibili.

Il programma triennale dei fabbisogni di personale illustra le principali scelte organizzative e gestionali dell'Ente nel triennio di riferimento, tenendo conto degli obiettivi che si intendono perseguire in relazione allo scenario in cui l'Ente si troverà ad operare. Pertanto il programma triennale è impostato sulla base delle risorse e dei profili professionali ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza. Il Programma triennale dei fabbisogni può essere aggiornato annualmente per consentire il costante monitoraggio del triennio successivo e l'adeguamento delle esigenze organizzative a fronte dell'evoluzione dei fabbisogni di personale dell'Ente nell'arco del triennio, tenuto conto delle risorse disponibili.

### **Compiti e Attività di lavoro**

Il Programma di fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022 è stato elaborato tenendo conto degli obiettivi strategici dell'Ente alla luce delle disposizioni di cui alla legge n. 247 del 2012 e successive disposizioni attuative. Detta legge professionale forense ha assegnato nuovi compiti e prerogative al Consiglio degli Ordini degli Avvocati (Art. 29 della legge 247 del 2012). Oltre alle funzioni già previste dalla vecchia legislazione ordinamentale, e confermate con la legge 247 del 2012, quali *-la tenuta di albi, elenchi e registri; - la vigilanza sul tirocinio forense, affinché sia svolto in maniera corretta ed efficace; - l'organizzazione e la promozione di eventi formativi nonché il controllo relativo all'assolvimento dell'obbligo di formazione continua, in forza del regolamento vigente per la formazione continua adottato dal Consiglio nazionale forense; - la vigilanza sulla condotta degli iscritti; - la funzione di opinamento delle parcelle e rilascio pareri sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti; - la funzione conciliativa tra gli iscritti ovvero tra avvocati e clienti in dipendenza dell'esercizio professionale; - la gestione delle istanze di ammissione al Patrocinio a spese dello Stato in materia civile, come regolamentata dal D.P.R. nr.115/2002; - la possibilità di costituire Unioni Regionali*, sono state introdotte numerose altre funzioni, di fatto vere novità. In primo luogo, in materia di tirocinio forense, gli Ordini devono provvedere ad istituire ed organizzare scuole forensi, anche al fine di favorire le iniziative per ottimizzare il periodo di tirocinio, attualmente ridotto a 18 mesi, e consentire al praticante di acquisire maggiori conoscenze e competenze. A tal fine è prevista la promozione e l'organizzazione di Scuole e Corsi.



In materia di vigilanza, e relativi compiti, conformemente alla mutata struttura degli organi del procedimento disciplinare (istituzione del CDD eletto da tutti i COA del distretto), il Consiglio dovrà provvedere a trasmettere al Consiglio Distrettuale di Disciplina le notizie relative a violazioni di norme deontologiche commesse dagli iscritti.

Altro nuovo gravoso compito attribuito all'Ordine, introdotto dalla legge professionale 247/2012, è quello di verificare la *continuità, effettività, abitualità e prevalenza dell'esercizio della professione*: tale funzione prevede costante vigilanza sulla permanenza di detti requisiti in ciascun iscritto, requisiti indispensabili ai fini della permanenza dell'iscrizione all'albo. A tanto devono provvedere i COA mediante l'effettuazione delle opportune verifiche con cadenza triennale, assumendo informazioni presso Cassa Forense o altri Enti pubblici, eseguendo una revisione periodica degli albi. Altra innovazione è costituita dalla possibilità di costituire Camere Arbitrali, di Conciliazione ed Organismi di Risoluzione Alternativa delle Controversie, al fine di contenere i costi evitando, come prima attività, il ricorso al procedimento giudiziario e incentivare meccanismi atti a favorire un deflazionamento del contenzioso nei tribunali. E' data la possibilità di costituire Unioni regionali che, tra gli scopi, possano prevedere anche attività di collaborazione con Enti Territoriali ed Università, per promuovere iniziative di interesse comune o partecipare ad attività di buona formazione professionale. Ciò per consentire, nel rispetto della competenza istituzionale di ciascun Ordine, la possibilità di promuovere ed organizzare insieme corsi ed eventi formativi ovvero di promuovere iniziative per elevare la cultura e la professionalità dei propri iscritti.

Infine, altra novità per i COA, riguarda la raccomandazione di garantire l'attuazione del principio di cui all'art. 51 Costit. anche nella professione forense, con evidente riferimento alla necessità di garantire, a tutti i livelli, pari opportunità tra donne uomini nell'accesso e nell'esercizio della professione.

Quanto alle prerogative, l'art. 29 ribadisce il principio di autonomia gestionale e finanziaria dell'Ordine, temperato dal controllo annuale esercitato dall'Assemblea degli iscritti mediante l'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo. L'autonomia finanziaria ed il potere di autorganizzazione dell'Ente si esplica mediante la gestione e l'amministrazione dei beni del Consiglio che, per provvedere alle spese di gestione ed alle attività necessarie per il conseguimento dei fini istituzionali – tra i quali figurano la tutela del ruolo dell'avvocatura, il ruolo di servizi per l'utenza ed il migliore esercizio delle attività professionali –, fissa e riscuote un contributo annuale (ed eventuali contributi straordinari finalizzati) a carico di tutti gli iscritti agli albi, elenchi e registri, nonché contributi per il rilascio di certificati, copie e tessere e pareri per i compensi, conformemente a quanto già disposto dagli artt. 92, comma 1 R.D.L. n. 1578/1933 e 7, comma 2 del D.lgs.Lgt. n. 382/1944. La determinazione dell'entità del contributo è affidata al Consiglio, in modo tale da garantire il pareggio di bilancio. Per quanto concerne la riscossione del contributo annuale, unitamente ai contributi dovuti al Consiglio Nazionale, il COA procede tramite iscrizione a ruolo, ai sensi del testo unico delle leggi sui servizi della riscossione delle imposte dirette (D.P.R. n. 858/1963). La previsione ricalca, in realtà, quanto già previsto dall'articolo unico della L. n. 292/1978, che affidava



alla disciplina di tale decreto la riscossione di tasse e contributi previsti dagli ordini professionali. Si rafforza, infine, l'autonomia gestionale e finanziaria dell'ente mediante la disposizione che consente di sospendere i professionisti che non provvedano al versamento del contributo annuale, mediante specifico provvedimento.

Partendo dallo scenario sopra sintetizzato, tenendo conto della attuale dotazione organica, sentite le organizzazioni sindacali rappresentate nell'Ente, è stata quindi elaborata la seguente previsione del fabbisogno triennale di personale.

## **2. Pianta organica attualmente in vigore e Dotazione organica esistente**

La prima considerazione, partendo dalla seguente pianta organica attualmente in vigore,

<b>NUMERO UNITA'</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>SERVIZIO</b> (a titolo meramente indicativo)
<b>1</b>	<b>FUNZIONARIO CAPO</b> (Direttore)	<b>C3 (ex 9°)</b>	<b>DIRIGENTE DEI SERVIZI e RESPONSABILE del PERSONALE</b>
<b>1</b>	<b>FUNZIONARIO di AMMINISTRAZIONE</b>	<b>C2 (ex 8°)</b>	<b>COORDINATORE dei SERVIZI ALBI, SITO WEB e TRASMISSIONE DATI</b>
<b>1</b>	<b>FUNZIONARIO di SETTORE Amministrativo</b>	<b>C1 (ex 7°)</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZIO ALBI e TRASMISSIONE DATI</b>  <b>- SEGRETERIA ORGANIZZATIVA</b>
<b>1</b>	<b>ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>B2 (ex 6°)</b>	<b>- SEGRETERIA e AGGIORNAMENTO ALBI</b>  <b>GESTIONE LIBRETTI di PRATICA FORENSE</b>
<b>5</b>	<b>OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>B1 (ex 5°)</b>	<b>- SEGRETERIA UTENZA</b>  <b>RICEZIONE e ARCHIVIAZIONE INFORMATICA PRATICHE – Lavorazione libretti di pratica</b>  <b>-SERVIZIO di REGISTRAZIONE e ARCHIVIO DATI CONTABILITA'</b>
<b>2</b>	<b>COMMESSO</b>	<b>A1 (ex 3°)</b>	<b>- POSTA, PROT. PRATICHE e ARCHIVIO</b>  <b>- SERVIZI di ATTESA, ANTICAMERA, PORTINERIA e RILEVAZIONE INGRESSI</b>



è che esistono UNITA' VACANTI nell'Organico previsto. Infatti il personale in servizio, e regolarmente in forza all'Ente, risulta composto da **7 unità** ( A/1 = 1; B/1 = 4; B/2 = 1; C/2 = 1) a fronte delle 11 totali previste in organico.

Il personale di ruolo in servizio, assolutamente insufficiente a sostenere gli oneri ricaduti sugli Ordini Professionali a seguito dell'entrata in vigore della L. 247/2012 –nonché i carichi di lavoro nascenti dall'Organismo di Mediazione e dal CDD, atteso che quello di Lecce è Ordine Distrettuale-, è attualmente supportato da **tre unità** utilizzate, in orario part-time, con contratti di somministrazione tuttora attivi. Ad aggravare il quadro, vi è la posizione del dipendente con qualifica A/1 (unico dipendente di area A) che pur assunto a tempo pieno, per motivi personali, ha chiesto dapprima la riduzione part-time della prestazione lavorativa e, successivamente, il congedo straordinario senza retribuzione per il periodo massimo concedibile.

### **3. Dotazione organica previsionale.**

Nel triennio 2020-2022 il COA intende avviare un percorso che porti a colmare le scoperture risultanti dalla tabella inerente la dotazione organica attuale come sopra riportata.

L'Ente intende procedere, ai sensi dell'art.20 comma 2 del D.-Lgs.nr.75/2017, alla copertura dei posti vacanti di categoria professionale B1 e A1, attraverso un bando di concorso riservato ai lavoratori precari attualmente in servizio presso l'Ente, legati da contratti di lavoro somministrato. Nel biennio 2021/2022, infine, il COA intende procedere alla copertura, secondo modalità da stabilirsi e con accesso all'esterno, dei posti di categoria professionale C1 e C3 risultanti vacanti in base alla dotazione organica di cui alla sopra riportata tabella.

### **4. Limiti di spesa.**

Gli oneri economici conseguenti alla programmazione del fabbisogno del personale nel triennio 2020-2022 trovano completa copertura nel bilancio del COA, come da parere espresso da parte del Consigliere Tesoriere, in quanto l'onere per la copertura dei posti in organico sarebbe totalmente compensato dalla risoluzione del contratto di somministrazione di unità lavorative.

## **PROGRAMMA ANNUALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE Annualità 2020**

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 2020 per soddisfare i fabbisogni di personale individuati nella programmazione triennale.

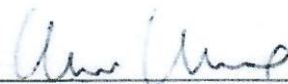
### Azioni previste per il 2020

Nel 2020 il COA intende procedere alla stabilizzazione definitiva di due delle unità precarie utilizzate a copertura provvisoria dei posti vacanti di categoria professionale A1 e B1, utilizzando la procedura riservata prevista dal secondo comma dell'art.20 del D.Lgs. nr.75/2017.

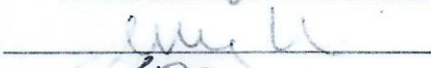
Infine l'Ente intende dare avvio alle procedure concorsuali per la copertura dei residuali posti scoperti in organico.

Gli oneri economici conseguenti alle azioni inerenti il personale, programmate per l'anno 2020, trovano completa copertura nel bilancio del COA come da parere espresso dal Consigliere Tesoriere.

Il Presidente Prof. Avv. Antonio Tommaso De Mauro



Il Consigliere Segretario Avv. Sergio Limongelli



Il Consigliere Tesoriere Avv. Isabella Persini

