

			Anno	2018
--	--	--	-------------	------

Verbale di riunione del
CONSIGLIO DELL'ORDINE

Verbale n°	13		Data:	14.05.2018
Convocazione: protocollo n°	1347		Data:	09.05.2018
Su richiesta:	Presidente del Consiglio dell'Ordine			
Locale della riunione:	Sala riunioni della sede dell'Ordine		Ora inizio:	17.20
			Ora fine:	19.20
<i>Il Presidente</i>	Ing. Raffaele Dell'Anna		<i>La Consigliera Segretaria:</i>	Ing. Serena Pagliula

Nominativo	Presenza	Assente Giustific.	Assente Ingiustific.	Note
Ing. DELL'ANNA Raffaele	X			
Ing. FILIERI Anna Paola		X		
Ing. SANTORO Nicola Giordano Bruno	X			
Ing. COLUCCIA Giuseppe	X			
Ing. FELLINE Francesca	X			
Ing. CATALDO Marco	X			ENTRA ORE 17:45
Ing. CONVERSANO Lorenzo	X			
Ing. FIORE Nicola		X		
Ing. MIGLIETTA Angelo		X		
Ing. PAGLIULA Serena	X			
Ing. PELLE' Mauro		X		
Ing. PISANELLO Marco		X		
Ing. RICCIO Anna Maria	X			
Ing. STEFANELLI Paolo		X		
Ing. Iunior VALZANO Simone	X			

Alle ore 17.20 sono presenti n. 8 Consiglieri: Ingg. R. DELL'ANNA, N. SANTORO, G. COLUCCIA, F. FELLINE, L. CONVERSANO, A. RICCIO, S. PAGLIULA E S. VALZANO; pertanto, la seduta risulta valida.

Il Consigliere N. Fiore ha comunicato di non poter essere presente perché fuori sede e la Consigliera Segretaria ha comunicato di non poter essere presente per motivi di salute.

Svolge la funzione di Segretaria verbalizzante il Consigliere giovane, Ing. Serena Pagliula.

Il Presidente apre la riunione ed invita i presenti a discutere l'ordine del giorno che prevede la trattazione dei seguenti argomenti:

Punto	Argomento
1	Lettura ed approvazione verbali delle sedute precedenti;
2	Variazioni nell'Albo;
3	Comunicazioni del Presidente;
4	Comunicazioni dei Consiglieri;
5	Comunicazioni del Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione;
6	Acquisto tavolo e arredi per la sala del Consiglio: determinazioni;
7	Consulente della comunicazione: linee di indirizzo;
8	Circolari C.N.I.;
9	Ratifiche acquisti e deliberazione ordinativi.

Punto n.1: LETTURA ED APPROVAZIONE DEI VERBALI SEDUTE PRECEDENTI.

Il Consiglio delibera di rinviare questo argomento alla prossima seduta.

Punto n. 2: VARIAZIONI NELL'ALBO

2.1 - ISCRIZIONI. Il Consiglio, esaminate le richieste di iscrizione all'Ordine degli Ingg. Romano Alessandra (Sez. A, settore b), Calabrese Maurizio (Sez. A, settore b) e CHILLA Gianluca (Sez. A, settore a), quest'ultima istanza è pervenuta dopo l'invio dell'ordine del giorno ai Consiglieri, la documentazione prodotta e la regolarità dei versamenti e tasse, delibera di accogliere le istanze presentate.

2.3 – CANCELLAZIONI.

- Il Consiglio, viste le richieste di cancellazione dall'Albo degli Ingg. BRUNO Giuseppe (n. 2666) SCRASCIA Francesco e considerata la regolarità contributiva nei confronti dell'Ordine, delibera di accogliere le istanze presentate.

- Il Consiglio, vista la richiesta di cancellazione dall'Albo dell' Ing. PIRELLI Giuliano e considerata la non regolarità contributiva nei confronti dell'Ordine, delibera di non accogliere l' istanza presentata in attesa del pagamento delle quote relative agli anni dal 2014 al 2017. In merito alla

quota dell'anno 2018 occorre fare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa il non svolgimento di attività professionale dal 1° gennaio del corrente anno.

- Il Consiglio, avuta comunicazione del decesso dell'Ing. De Luca Ettore Nicola, dopo breve commemorazione, delibera di cancellarlo dall'Albo.

DELIBERA n. 108 del 14.05.2018

“Si iscrivono all'Albo degli Ingegneri della Provincia di Lecce gli Ingegneri: Ingg. Romano Alessandra (Sez. A, settore b), Calabrese Maurizio (Sez. A, settore b), Chilla Gianluca (Sez. A, settore a).

Si cancellano gli Ingg. BRUNO Giuseppe (n. 2666), SCRASCIA Francesco e De Luca Ettore Nicola”.

Punto n. 3: COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

3.1 - Si approva “Delibera ricognizione del personale e pianificazione dei fabbisogni” con relativi allegati, in allegato al presente verbale.

DELIBERA n. 109 del 14.05.2018

“Il Consiglio delibera di demandare al Presidente dell'Ordine e alla Consigliera Segretaria l'avvio delle procedure di legge finalizzate all'assunzione, nell'anno 2019, mediante selezione pubblica per titoli ed esami da avviarsi nell'anno corrente, di n. 1 collaboratore di segreteria - area C, posizione economica C1 - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale (per n. 12 ore lavorative settimanali su 36, pari al 33,33% dell'orario di lavoro a tempo pieno), nonché l'adozione di tutti gli atti a tal fine connessi, propedeutici e consequenziali”.

3.2 - ASSEMBLEA DEI PRESIDENTI - Roma, 26 MAGGIO 2018. Il Consiglio, vista la mail dell'Assemblea dei Presidenti, delibera di far partecipare Il Presidente e gli Ingg. G. Coluccia e F. Fellingine.

Alle ore 17.45 è presente l'Ing. Marco Cataldo.

3.3 - Ditta GRAITEC – Noale (VE). Proposta convenzione software BIM. Il Consiglio, vista la mail dell'Ing. Mirko Gianfreda per conto della citata ditta acquisita al nostro Protocollo n. 1354/2018, ne prende atto.

3.4 - CSL PUGLIA – Nuovi adempimenti in materia di privacy. Il Consiglio prende atto della nota nostro protocollo n. 1355/208 sull'argomento in oggetto in risposta al quale è stato richiesto un preventivo del quale prende atto (v. protocollo n. n. 1402/2018).

3.5 - Prot. N. 1077/2018, obbligo di avvio procedure per la privacy entro 25 maggio. Il Consiglio delibera di richiedere preventivi. Finora sono stati recepiti preventivi dello STUDIO LISI e di CSL PUGLIA. (Il Presidente precisa che l'Ing. Fiore Nicola aveva, per le vie brevi, chiesto di effettuare la nomina entro e non oltre il 25 maggio 2018, quale esatto adempimento del dispositivo di Legge).

3.6 - DITTA RDZ – Sacile (PN). Convegno tecnico sul trattamento dell'aria, sugli impianti di climatizzazione radiante e sulla produzione dell'energia ad alta efficienza. Il Consiglio, vista la mail della citata ditta di pari oggetto di cui al nostro protocollo n. 1356/2018, presone atto e valutata la proposta in riferimento agli obiettivi del Consiglio e testo unico sulla Formazione Continua,

delibera di approvarla, richiedendo il programma dell'evento ed il CV dei relatori. All'uopo il Consiglio delega l' Ing. Pagliula Serena.

DELIBERA n. 110 del 14.05.2018

“Il Consiglio approva la proposta di Convegno tecnico sul trattamento dell’aria , sugli impianti di climatizzazione radiante e sulla produzione dell’energia ad alta efficienza”.

3.7 - DITTA ALLINS – Mozzo (BG). Proposta di accordo per l’offerta dei servizi di consulenza assicurativa. Il Consiglio, vista la mail dell’Ing. Cristina Marsetti per conto della citata ditta acquisita al nostro Protocollo n. 1342/2018, ne prende atto.

3.8 - INARSIND – Doppio lavoro dei Docenti universitari. Il Consiglio, vista la mail di Inarsind sull’argomento in oggetto (v. nostro protocollo n. 1363/2018), delibera di discutere in Consulta degli Ordini di Puglia, delegando il Presidente e l’Ing. M. Cataldo a partecipare quali responsabili per l’Ordine di Lecce..

3.9 - ARIAP PUGLIA BARI – Convocazione, 16.05.2018. Il Consiglio, vista la mail di ARIAP Puglia di pari oggetto di cui al nostro protocollo n. 1365/2018, ne prende atto (non si è fatto in tempo a contattare l’Ing. R. Tangolo per una sua eventuale partecipazione).

3.10 - DITTA MSCERT – Galatone (LE). Richiesta nomina comitato per l’imparzialità di MSCERT Srl. Il Consiglio, vista la mail della Dott.ssa Alessandra Pastore, Responsabile Qualità MSCET di pari oggetto di cui al nostro protocollo n. 1366/2018, presone atto, delibera di segnalare il Presidente.

DELIBERA n. 111 del 14.05.2018

“Il Consiglio delibera di segnalare il Presidente come membro del comitato per l’imparzialità di MSCERT S.R.L.”.

3.11 - PREFETTURA LECCE La Puglia incontra l’Europa”, seminari formativi 21-23/05/2018 presso Officine Cantelmo. Il Presidente legge la mail della Prefettura di Lecce di pari oggetto di cui al nostro protocollo n. 1381/2018. Il Consiglio, ascoltato quanto sopra, delibera che gli interessati possono compilare ed inviare scheda di iscrizione.

3.12 - CONSIGLIO NAZIONALE INGEGNERI – Risposta a quesito su mantenimento iscrizione elenchi Ministero dell’Interno. Il Consiglio, vista la mail del CNI di pari oggetto di cui al nostro protocollo n. 1382/2018, ne prende atto.

3.13 - PARROCCHIA SACRO CUORE DI GESU’ – Nardò. Richiesta pagamento utilizzo sala per seminari di aggiornamento. Il Consiglio, vista la mail della Parrocchia in epigrafe di pari oggetto di cui al nostro protocollo n. 1391/2018, presone atto, delibera di procedere al pagamento.

DELIBERA n. 112 del 14.05.2018

“Il Consiglio delibera il pagamento per l’utilizzo della sala della Parrocchia Sacro Cuore di Gesù in Nardò”.

3.14 - SUMMER SCHOOL ForITAAL 2018 – 2-4 luglio 2018. Richiesta co-organizzazione. Il Presidente legge la mail della citata Società di pari oggetto di cui al nostro protocollo n. 1399/2019. Il Consiglio, ascoltato quanto sopra, delibera di aderire all’iniziativa, di autorizzare la pubblicazione del logo, di dare un contributo economico di 2.500 Euro per la partecipazione di 100 iscritti al primo giorno e di richiedere l’importo preciso per la partecipazione del secondo e del terzo giorno di n. 20 colleghi per ciascuna giornata. Inoltre, si conferma l’inserimento del nome del

Presidente nel Comitato Organizzatore. Per tutto quanto sopra il Consiglio delega l'Ing. F. Fellingine a occuparsi delle comunicazioni.

DELIBERA n. 113 del 14.05.2018

“Il Consiglio delibera di aderire alla Summer School ForITAAL 2018, di autorizzare la pubblicazione del logo, di dare un contributo economico di 2.500 Euro per la partecipazione di 100 iscritti al primo giorno e di richiedere l'importo preciso per la partecipazione del secondo e del terzo giorno di n. 20 colleghi per ciascuna giornata. Inoltre, si conferma l'inserimento del nome del Presidente nel Comitato Organizzatore”.

3.15 - SCUOLE OXFORD LECCE – Proposta modulo di accettazione convenzione. Il Consiglio, vista la mail della citata ditta di pari oggetto di cui al nostro protocollo n. 1403/2018, presone atto, delibera di aderire alla convenzione, di delegare il Presidente alla sottoscrizione della convenzione e di dare comunicazione agli iscritti, pubblicando la notizia sul proprio sito istituzionale e di inviarla alla mailing list dell'Ordine.

DELIBERA n. 114 del 14.05.2018

“Il Consiglio delibera di aderire alla convenzione proposta dalla Scuola Oxford Lecce e delega il presidente alla sottoscrizione”.

Punto n. 4: COMUNICAZIONI DEI CONSIGLIERI.

4.1 - Ingg. Fellingine, Pagliula e Santoro relazionano in merito all'incontro tenutosi presso sede Confindustria Lecce lo scorso venerdì 11 maggio 2018, al quale loro stessi hanno partecipato.

Co-partecipazione dell'Università del Salento – Dipartimento dell'Innovazione, oltre che a Ordine Ingegneri e Confindustria;

Si conferma il titolo dell'evento: **“INDUSTRIA 4.0: OPPORTUNITÀ DI INNOVAZIONE NEI SISTEMI PRODUTTIVI E NEL CAPITALE UMANO”**;

Si condivide bozza dell'agenda che prevede i seguenti interventi:

Inizio seminario ore 15:30

- Registrazione
- Saluti istituzionali
- Piano Industria 4.0 – Aspetti tecnici
- Piano Industria 4.0 – Aspetti fiscali
- Tecnologie abilitanti nel Piano Industria 4.0
- Competenze e capitale umano nel Piano Industria 4.0
- Caso 1
- Caso 2
- Caso 3

4.2 – INCONTRO CON I NEO ISCRITTI. In vista del prossimo Consiglio che si terrà lunedì 28 maggio p.v., il Consiglio delibera di invitare i neo iscritti. Con l'occasione il Consiglio delibera di dare ai nuovi iscritti che parteciperanno un gadget con il logo dell'Ordine tra cartelline, caschi, magliette o pen drive. All'uopo per la predisposizione dei gadget si occuperanno, rispettivamente, l'Ing. P. Stefanelli di 100 magliette, l'Ing. G. Coluccia di n. 100 pen drive, l'Ing. Conversano di n. 100 cartelline e l'Ing. Riccio di n. 100 caschi.

DELIBERA n. 115 del 14.05.2018

“Il Consiglio delibera di dare ai nuovi iscritti che parteciperanno un gadget con il logo dell'Ordine tra cartelline, caschi, magliette o pen drive”.

4.3 – TORNEO DI TENNIS DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI. In riferimento a questo argomento relazionano gli Ingg. S. Valzano e N. Santoro facendo presente che l'evento si svolgerà dal 28.05.2018 al 03.06.2018, dalle ore 17.00 alle 21.00, presso il circolo tennis “Stasi” di Lecce e che sono pervenute n. 18 adesione di iscritti.

Continuando a relazionare fanno presente che le spese previste sono così suddivise:

- € 400,00 per affitto campi presso il circolo tennis;
- € 100,00 per acquisto di 15 fusti palline da tennis;
- € 100,00 per acquisto trofei

per un totale di €: 600,00.

Il Consiglio delibera inoltre un rimborso forfettario di 200 Euro per l'attività di giudice arbitro, individuato nella persona dell'ing. Antonio Monteduro. Egli si occuperà di redigere il tabellone del torneo e sarà presente in tutti gli incontri.

Infine, si delibera un rinfresco di fine torneo per una spesa di circa 300 Euro.

Il Consiglio, ascoltato quanto, delibera ed approva.

DELIBERA n. 116 del 14.05.2018

“Il Consiglio delibera inoltre un rimborso forfettario di 200 Euro per l'attività di giudice arbitro, del Torneo di Tennis dell'Ordine degli Ingegneri di Lecce, individuato nella persona dell'ing. Antonio Monteduro. Egli si occuperà di redigere il tabellone del torneo e sarà presente in tutti gli incontri. Infine, si delibera un rinfresco di fine torneo per una spesa di circa 300 Euro”.

Punto n. 6: ACQUISTO TAVOLO E ARREDI PER LA SALA DEL CONSIGLIO: DETERMINAZIONI.

6.1 Con riferimento all'argomento in oggetto il Consiglio delibera di invitare i Consiglieri a portare delle proposte per la prossima riunione del 28 maggio e da inserire nel capitolato.

Punto n. 7: CONSULENTE DELLA COMUNICAZIONE: LINEE DI INDIRIZZO.

7.1 Con riferimento all'argomento in oggetto avendo in animo lo scrivente di dotarsi di una figura professionale in tal senso, Il Consiglio delibera di delegare il Presidente ad individuarla.

Punto n. 8: CIRCOLARI DEL CONSIGLIO NAZIONALE INGEGNERI

8.1 – CIRCOLARE n. 234/XIX Sess. 2018 SU: rinnovo della convenzione con ARUBA per firma digitale e CNS – Aggiornamenti. Il Consiglio, vista la circolare CNI di pari oggetto di cui al nostro protocollo n. 1338/2018, e ne prende atto.

8.2 – CIRCOLARE n. 235/XIX Sess. 2018 SU: CONVEGNO NAZIONALE “Il rischio zero esiste?” – Roma, 15.05.2018. Diretta streaming. Il Consiglio, vista la circolare CNI di pari oggetto di cui al nostro protocollo n. 1384/2018, ne prende atto.

DELIBERA n. 117 del 14.05.2018

“Il Consiglio, all’unanimità, approva gli atti della seduta del 14 maggio 2018”.

"ATTI" - CONSIGLIO DEL 14 Maggio 2018	
PROTOCOLLO	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI DEL DOCUMENTO E NOTE
1336	Fondazione Mezzogiorno Sud Orientale- Invito Convegno: Logistica e servizi nel mezzogiorno.
1353	Ordine Ingegneri di Perugia- Invito convegno Sicurezza sul lavoro.
1357	UNI-Sicurezza sul lavoro: La nuova UNI ISO 45001
1367	Legislazione Tecnica- Corso di formazione : "Stime immobiliari e valutatore certificato.
1368	Ing. Francesco Sigona - Proposta software
1392	Avv. Mauro Vaglio -NOI PROFESSIONISTI- Invito per il Convegno del 26 maggio 2018
1393	EUROPA CONCORSI- Annunci
Il Consiglio, visti i documenti pervenuti al nostro protocollo, ne prende atto.	

Alle ore 19.20 la seduta è tolta.

L. C. S.
La Consigliera Segretaria
F.to: Ing. Anna Paola Filieri

L. C. S.
Il Presidente
F.to: Ing. Raffaele Dell'Anna

Il presente verbale è stato approvato nella seduta del 28 gennaio 2019.

Si riportano i seguenti allegati:

Allegato - RICOGNIZIONE DEL PERSONALE E PIANIFICAZIONE DEI FABBISOGNI

Allegato 1 – CALCOLO FACOLTA' ASSUNZIONALI;

Allegato 2 - VERIFICA SITUAZIONI DI SOPRANNUMERARIETA'

Allegato 3 - PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2018 – 2020

Allegato 4 - PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2018 - 2020

OGGETTO: Ricognizione del personale e Pianificazione dei fabbisogni - Verifiche e adempimenti di legge in materia di risorse umane.

IL CONSIGLIO DELL'ORDINE

Premesso che l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Lecce è tenuto, quale ente pubblico non economico, al rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 165/2001 in materia di reclutamento del personale;

Visti:

- l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, il quale, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità organizzativa, ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e perseguire obiettivi di efficienza ed economicità di gestione, prescrive l'obbligo di adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance;
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.16 della L. n. 183/2011, che impone l'obbligo di provvedere alla rilevazione annuale delle situazioni di soprannumero e di eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente, informando il Dipartimento della Funzione Pubblica degli esiti di tale ricognizione;
- l'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006, il quale prevede l'obbligo di dotarsi di apposito piano triennale per le azioni positive, finalizzate a rafforzare i principi di pari opportunità nel mondo del lavoro;

Tenuto conto che, **secondo quanto previsto dalla succitata normativa, gli enti che non provvedono ai suddetti adempimenti non possono effettuare nuove assunzioni, pena la nullità degli atti posti in essere;**

Viste le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, adottate in data 08/05/2018 con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze ed il Ministro della salute;

Considerato che:

- **nell’ambito della pianificazione dei fabbisogni di personale, gli enti pubblici non economici sono tenuti al rispetto dei limiti di cui all’art. 1, comma 227, della L. n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016) e all’art.1 della L. n. 296/2006, comma 557-quater (introdotto dall’art. 3, comma 5-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014);**
- **in particolare, secondo le suddette disposizioni, gli enti:**
 - **possono effettuare assunzioni a tempo indeterminato, per l’anno 2018, entro il tetto del 25% della spesa del personale cessato dal servizio nel corso del 2017 (Circolare MEF-RGS n. 14 del 23/03/2018);**
 - **possono attualmente utilizzare, per gli anni 2019 e 2020, la percentuale del 100% della spesa dei cessati nell’anno precedente, rivivendo, in assenza di nuovi interventi legislativi in merito, la disciplina di cui all’art. 3, comma 1, del succitato D.L. n. 90/2014;**
 - **possono cumulare le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore al triennio precedente, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile;**
 - **devono assicurare il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;**

Richiamata **la deliberazione del Consiglio dell’Ordine del 09/09/2016, con cui è stata approvata la dotazione organica attualmente vigente, che prevede n. 5 posti totali, di cui n. 3 posti di area C (2 coperti da personale in servizio e 1 vacante) e n. 2 posti di area B (1 coperto da dipendente in servizio e 1 vacante);**

Richiamate altresì:

- **le Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica - UPPA n. 46078/2010 e n. 11786/2011, con particolare riferimento ai chiarimenti utili per il calcolo dei risparmi derivanti da cessazioni;**
- **la deliberazione della Sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 27/2014, che ha fornito indicazioni in merito alle modalità di cumulo e di utilizzo delle quote assunzionali, in conformità all’art. 3, comma 5, della L. n. 114/2014;**
- **il D.L. n. 78/2015, che consente l'utilizzazione, per il finanziamento delle nuove assunzioni, dei risparmi derivanti dalle cessazioni del triennio precedente, che non siano già stati utilizzati;**

Dato atto che **negli anni dal 2014 al 2017 non sono intervenute cessazioni dal servizio di personale dipendente e che, pertanto, non sussistono resti assunzionali non utilizzati in relazione al triennio 2015-2017, né risultano conseguiti risparmi da cessazioni, riferite all'anno 2017, utili ai fini del calcolo della quota assunzionale per l'anno 2018;**

Atteso che quest'Ordine, in considerazione della prossima cessazione dal servizio di un proprio dipendente e al fine di assicurarsi una struttura organizzativa rispondente ai propri obiettivi programmatici e gestionali, intende avviare nell'anno corrente, stante anche l'assenza di precedenti graduatorie valide, un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione, nell'anno 2019, di n. 1 collaboratore di segreteria - area C, posizione economica C1 - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale (per n. 12 ore lavorative settimanali su 36, pari al 33,33% dell'orario di lavoro a tempo pieno), previo esperimento delle procedure di mobilità prescritte dalla normativa vigente e, precisamente, dall'art. 34-bis (ricollocazione del personale in disponibilità) e dall'art. 30, comma 2-bis (mobilità volontaria esterna), del D. Lgs. n. 165/2001;

Verificato che, secondo quanto indicato nell'Allegato 1, facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, risulta rispettato il limite di cui all'art. 1, comma 557-quater, della L.296/2006 (introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014), in termini di contenimento della spesa di personale con riferimento alla spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013;

Accertato che, come risulta dall'Allegato 2, allo stato attuale non sussistono condizioni di personale in soprannumero, né condizioni di eccedenza di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente;

Dato atto che:

- **sulla base di quanto riportato nell'Allegato 3, il piano delle azioni positive si propone di garantire, nell'ambito lavorativo dell'Ordine, la rimozione di possibili ostacoli che possano impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e l'equilibrata presenza femminile nella attività e nelle posizioni di lavoro all'interno dell'organizzazione burocratica dell'ente;**
- **secondo il contenuto dell'Allegato 4, il piano della performance ex art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 individua, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'ente e del proprio personale;**

Rilevato che, secondo i dati dell'ultimo rendiconto approvato, risulta rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2017 e che, sulla base delle attuali risultanze contabili, questo ente assicurerà il rispetto del pareggio di bilancio anche per l'anno 2018;

Dato atto che sul contenuto della presente delibera occorre consultare i soggetti sindacali competenti, consentendo agli stessi la formulazione di eventuali osservazioni;

DELIBERA

1. **Approvare**, per i motivi espressi in narrativa, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2018-2020, come da prospetto allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

2. **Dare atto che** la suddetta programmazione rispetta i limiti assunzionali e di spesa del personale previsti dalla normativa vigente, con riserva di effettuare, successivamente, i necessari aggiornamenti al verificarsi di variazioni del quadro normativo e finanziario di riferimento;
3. **Dare atto che**, come risultante da apposito prospetto allegato (Allegato 2), per il corrente anno quest'Ordine:
 - a) non presenta condizioni di soprannumero, né di eccedenza di dipendenti;
 - b) non deve avviare nel corso dell'anno 2018 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;
4. **Approvare**, per quanto in narrativa, il Piano di Azioni Positive per il triennio 2018 - 2020 che risulta allegato alla presente deliberazione, di cui è parte integrante e sostanziale (Allegato 3);
5. **Approvare** l'allegato Piano della Performance per il triennio 2018 - 2020, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (Allegato 4);
6. **Dare atto che**, sulla base dell'ultimo rendiconto approvato, il pareggio di bilancio per l'anno 2017 è stato rispettato e che, dall'esame degli attuali dati contabili, risulta che detto pareggio sarà rispettato anche per l'anno 2018;
7. **Demandare** al Presidente dell'Ordine e alla Consigliera Segretaria l'avvio delle procedure di legge finalizzate all'assunzione, nell'anno 2019, mediante selezione pubblica per titoli ed esami da avviarsi nell'anno corrente, di n. 1 collaboratore di segreteria - area C, posizione economica C1 - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale (per n. 12 ore lavorative settimanali su 36, pari al 33,33% dell'orario di lavoro a tempo pieno), nonché l'adozione di tutti gli atti a tal fine connessi, propedeutici e consequenziali;
8. **Dare atto che** della presente deliberazione sono informati i soggetti sindacali competenti;
9. **Comunicare** il presente provvedimento al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.

=====

ALLEGATO 1

CALCOLO FACOLTA' ASSUNZIONALI								
Cessazioni dal servizio	Area	Anno di cessaz.	Trattamento economico per 13 mensilità (Posiz. Econ. C1)			Oneri a carico dell'Ente		Totale
			Retribuzione tabellare dal 01/03/2018	IVC dal 01/07/2010	Retribuzione tabellare dal 01/04/2018	Contrib. prev.	IRAP	
Rosato Antonio	C	2018	24.002,16	171,83	24.173,99	7.423,83	2.054,79	33.652,61
Quota assunzionale anno 2019 = 100% sul totale 2018								33.652,61
Resti non utilizzati triennio 2016 - 2018 (= Capacità assunzionale anno 2018)								-
Capacità assunzionale anno 2019								33.652,61
Spesa per assunzioni anno 2019								11.217,54
Resto non utilizzato anno 2019 (= Capacità assunzionale anno 2020)								22.435,07

PIANI ASSUNZIONALI		
Anno	Area B	Area C
2018	-	-
2019	-	1
2020	-	-

SPESA NUOVE ASSUNZIONI					
Anno 2019					
Area	N. dip.	Retribuz. tabellare (Posiz. Econ. C1)	Oneri prev.	IRAP	Totale
C (*)	1	8.058,00	2.474,61	684,93	11.217,54

(*) part-time 12 ore su 36 settimanali (33,33%)

CALCOLO LIMITE DI SPESA			
Spesa del Personale	ANNO		
	2011	2012	2013
	111.782,13	116.853,42	111.656,24

Spesa media triennio 2011-2013	113.430,60
---------------------------------------	-------------------

CALCOLO SPESA POTENZIALE MASSIMA								
Area	Posiz. Econ.	N. posti in D.O.	Trattamento economico per 13 mensilità			Oneri a carico dell'Ente		Totale
			Retribuzione tabellare dal 01/03/2018	IVC dal 01/07/2010	Retribuzione tabellare dal 01/04/2018	Contrib. prev.	IRAP	
C	C1	3	72.006,48	515,48	72.521,96	22.271,49	6.164,37	100.957,82
B	B1	2	41.202,42	296,05	41.498,47	12.744,18	3.527,37	57.770,02
								158.727,84

SPESA DI PERSONALE	2018	2019	2020
Spesa iniziale	112.922,51	112.922,51	90.487,43
- cessazioni anno precedente	-	- 33.652,61	-
+ assunzioni anno corrente	-	11.217,54	-
Spesa totale	112.922,51	90.487,43	90.487,43

ALLEGATO 2

VERIFICA SITUAZIONI DI SOPRANNUMERARIETA'	
TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO	TOTALE POSTI DOTAZIONE ORGANICA
3	5

VERIFICA SITUAZIONI DI ECCEDEZZA		
AREA	PERSONALE IN SERVIZIO	DOTAZIONE ORGANICA
B	1	2
PROFILO PROFESSIONALE: OPERATORE DI SEGRETERIA		
C	2	3
PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE DI SEGRETERIA		
TOTALE	3	5

ALLEGATO 3

**ORDINE DEGLI INGEGNERI
DELLA PROVINCIA DI LECCE**

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2018 - 2020

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2018 - 2020;

Con il presente Piano Azioni Positive l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Lecce favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo".

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Ordine, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni mirate al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici coinvolti: Presidente - Consigliere Segretario - Uff. di Segreteria.

A chi è rivolto: A tutto il personale dipendente.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile, con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee, legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Presidente - Consigliere Segretario - Uff. di Segreteria.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ad eventuali dipendenti in part-time o che rientrano in servizio dopo una maternità o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale.

Soggetti e Uffici coinvolti: Presidente - Consigliere Segretario - Uff. di Segreteria.

A chi è rivolto: A tutto il personale dipendente.

4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Ordine intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione, rivolti ai dipendenti, sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga, nonché attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet dell'Ordine.

Soggetti e Uffici coinvolti: Presidente - Consigliere Segretario - Uff. di Segreteria.

A chi è rivolto: A tutto il personale dipendente.

ALLEGATO 4

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LECCE

PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2018 - 2020

Il presente Piano della Performance è redatto ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. n. 33/2013, come aggiornato con D. Lgs. n. 97/2016, e dall'art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 279/1997.

Principale obiettivo dell'Ordine è il raggiungimento, **attraverso il lavoro dei dipendenti addetti alla Segreteria**, di livelli di realizzazione di attività ordinarie che siano tempestivi ed efficaci.

L'attività da porre in essere e le conseguenti performance da monitorare e raggiungere fanno riferimento al contratto integrativo nazionale e sono valutate su due livelli: performance dell'Ente e performance del settore (Segreteria).

Le **principali attività istituzionali** integrate a maggiori offerte dedicate agli iscritti, sono di seguito sintetizzate in modo estremamente sintetico rispetto alla peculiarità che ciascuna voce implica:

A. TENUTA ALBO, comprendente in via esemplificativa e non esaustiva le seguenti attività:

- 1. ricevimento iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti e relativi adempimenti (verifiche autocertificazioni, reperimento documentazione, aggiornamento informatizzato elenchi correlati);*
- 2. attivazione e consegne PEC, firme digitali e relativi adempimenti;*
- 3. comunicazioni;*
- 4. albo unico;*
- 5. gestione elenchi speciali (ex 818 – docenti tempo pieno) e aggiornamento portali relativi;*
- 6. comunicazioni annuali telematiche sul portale PERLA PA: anagrafe prestazioni, permessi sindacali, spese pubblicitarie, anagrafe tributaria;*

B. CONTABILITA'

- 7. registrazioni contabili, gestione scadenario pagamenti stipendi, fornitori, utenze, contributi, fatturazione elettronica, rapporti con consulenti/fornitori ed adempimenti conseguenti;*
- 8. gestione quote/visti parcelle, preparazione e gestione MAV, morosi e relativi adempimenti;*

C. PROTOCOLLO

- 9. registrazione e scansione protocolli in ingresso/uscita;*
- 10. protocollo informatico: obblighi procedurali e invio giornaliero in conservazione;*

D. GESTIONE SITO E NOTIZIARI

- 11. aggiornamento anagrafiche portali, preparazione notizie, inserimento eventi, news e calendario (spesso ogni attività deve essere inserita in modo specifico nelle diverse sezioni);*

E. GESTIONE SEDUTE DI CONSIGLIO

- 12. verbali, documenti, Dropbox, rapporti con presidente;*

13. gestione sedute Consiglio: convocazioni, verbali e comunicazioni;

14. gestione organizzazione e contabilizzazione rimborsi spese viaggi e logistica trasferite;

F. RAPPORTI CON UTENZA

15. risposta a mail e pubblico e assistenza iscritti;

16. contabilità: portale fatturazione elettronica, gestione scadenziario e pagamenti buste paga; utenze, fatture periodiche, affitto condominio, F24 per contributi;

G. RAPPORTI CON ENTI/CONVENZIONI

H. FORMAZIONE CONTINUA.

Gli **obiettivi** di performance che, a questo scopo, si richiedono alla Segreteria sono:

- I. Rispetto dei tempi nella predisposizione della documentazione relativa alla tenuta dell'albo;
- II. Rispetto dei tempi nella gestione della fatturazione elettronica;
- III. Rispetto dei tempi nella protocollazione delle comunicazioni e dei documenti contabili in entrata e della predisposizione delle risposte in uscita, quando dovute;
- IV. Rispetto dei tempi nella fase di iscrizione e rilevamento delle presenze nei corsi di formazione;
- V. Espletamento delle sopraccitate funzioni, ad oggi "implementate" degli impegni imposti dai recenti sviluppi normativi (quali ad esempio in materia di anticorruzione e trasparenza), a parità di costi (corrispondenti alle spese relative al personale di Segreteria) al fine di non richiedere, considerato l'attuale periodo economico, un maggiore impegno da parte degli iscritti, ossia mantenendo inalterata la relativa quota annuale d'iscrizione.

In assenza di diversa disposizione, su ogni attività/obiettivo si intende assegnato tutto il personale dipendente, ciascuno partecipante nella misura prevista nell'ambito della relativa programmazione annuale.

Per tutte le attività e gli obiettivi sopra riportati, gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance sono i seguenti:

- **IP** (Indicatore di Performance) = $\text{NPE (Numero Pratiche Evase)} / \text{NPT (Numero Pratiche Totali)}$
- **GRO** (Grado di Raggiungimento dell'Obiettivo, espresso in % e valutato su base 100) = $\text{IP} \times 100$

La valutazione individuale finalizzata all'eventuale erogazione di premi legati alla performance risulta dalla media delle valutazioni conseguite dal dipendente su ogni attività/obiettivo, ponderata sulla base di specifici pesi annualmente individuati dall'ente.

Allo stato attuale, non sono previsti premi da distribuire ai dipendenti.