



Ordine Nazionale dei Biologi

TEL. (06) 57.090.1 r.a. – Telefax: 57.090.234

00153 ROMA - Via Icilio, 7

REGOLAMENTO CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DELLE FUNZIONI DEL PERSONALE DELL'ORDINE NAZIONALE DEI BIOLOGI

**(DELIBERATO DAL CONSIGLIO DELL'ORDINE NAZIONALE DEI BIOLOGI
NELLA SEDUTA DEL 22.03.2013)**

Premessa

Con il presente Regolamento l'Ordine Nazionale dei Biologi definisce l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza delle dotazioni organiche in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1 D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Le Aree e gli Uffici sono organizzati secondo la normativa vigente alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

ART. 1

(Attività di indirizzo politico-amministrativo)

Gli organi ordinistici, come previsto dalla L. 24 maggio 1967 n. 396, esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, di programmazione, di valutazione e controllo dei risultati della gestione.

Ad essi spettano in particolare:

- a) la definizione degli obiettivi generali dell'azione amministrativa, delle politiche da perseguire e dei risultati da raggiungere nelle varie aree di intervento nonché dei relativi vincoli di tempo e di costo;
- b) la individuazione della dotazione organica complessiva e delle risorse materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità;
- c) la definizione di un programma di interventi di supporto e di promozione degli interessi generali dell'Ordine che si esplica nell'attuazione di iniziative promozionali ovvero nel sostegno finanziario di analoghe iniziative svolte a cura di altri soggetti pubblici e privati;
- d) le nomine, le designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni di legge;
- e) la verifica della corrispondenza dell'attività gestionale e dei risultati conseguiti agli obiettivi e agli indirizzi stabiliti;



Ordine Nazionale dei Biologi

TEL. (06) 57.090.1 r.a. – Telefax: 57.090.234

00153 ROMA - Via Icilio, 7

- f) la cura dei rapporti esterni ai vari livelli istituzionali;
 - g) la determinazione della composizione della delegazione di parte pubblica trattante per la contrattazione decentrata integrativa e la nomina del presidente e dei componenti;
- In particolare, le funzioni di valutazione e di controllo si attuano attraverso:
- a) la valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi e dei risultati della gestione e dell'attività amministrativa;
 - b) la valutazione della rispondenza dei risultati di cui alla precedente lettera a) agli indirizzi impartiti e ai bisogni degli iscritti all'Ordine nazionale dei biologi;
 - c) la valutazione dell'efficacia e dell'economicità della gestione e dell'azione amministrativa;
 - d) la valutazione del livello di aderenza della gestione e dell'attività amministrativa ai principi di professionalità e responsabilità.

ART. 2

(Struttura organizzativa)

La struttura organizzativa dell'Ordine Nazionale dei Biologi si articola come segue:

Uffici di staff e di consulenza agli Organi ordinistici

- 1) Ufficio Segreteria del Consiglio, del Presidente e delle Cariche direttive
- 2) Ufficio Stampa
- 3) Centro Studi

AREA COORDINAMENTO

Uffici di Staff e di consulenza del Coordinamento

- 1) Ufficio Segreteria dell'Area di Coordinamento
- 2) Ufficio Disciplina
- 3) Ufficio Legale

AREA I FORMAZIONE E CREDITI

- 1) Ufficio Formazione
- 2) Ufficio ECM
- 3) Ufficio Organizzazione Eventi

AREA II AMMINISTRAZIONE

- 1) Ufficio Iscrizioni



Ordine Nazionale dei Biologi

TEL. (06) 57.090.1 r.a. – Telefax: 57.090.234
00153 ROMA - Via Icilio, 7

- 2) Ufficio Ragioneria e Contabilità
- 3) Ufficio Ruoli
- 4) Ufficio Commissioni e Delegazioni

AREA III RISORSE UMANE E GESTIONE DEL PERSONALE

- 1) Ufficio Stato giuridico ed economico del Personale
- 2) Ufficio Relazioni con il Pubblico
- 3) Ufficio Protocollo ed Archivio
- 4) Centro Elaborazione Dati

ART. 3

(Uffici staff e consulenza degli Organi di governo)

Gli Uffici di staff e consulenza svolgono attività di supporto e assistenza degli Organi ordinistici nonché attività di ricerca, studio e promozione delle iniziative adottate dal governo dell'Ente.

In particolare, la Segreteria del Consiglio, del Presidente e delle Cariche direttive svolge attività consultiva, predispone i testi delle delibere e ne cura la trasmissione una volta adottate, cura i rapporti con i professionisti ed i consulenti esterni, gestisce i rapporti con i fornitori e sovrintende l'attività promozionale nell'interesse dell'Ente nonché la preparazione e l'organizzazione degli eventi. L'attività si caratterizza per una spiccata elasticità di orari, conseguenti dalle attività istituzionali degli Organi ordinistici.

L'Ufficio stampa cura l'attività promozionale, l'immagine dell'Ordine e la pubblicità delle iniziative intraprese e dei programmi adottati dagli Organi di governo.

Infine, il Centro studi supporta le funzioni di indirizzo politico-amministrativo eseguendo ricerche, studi, esami, raccogliendo ed elaborando dati.

ART. 4

(Area coordinamento)

L'Area di coordinamento è presieduta da un Dirigente responsabile dell'attività/funzioni svolte dalle articolazioni dell'Area Amministrativa, dell'Area Formazione e crediti e dell'Area Risorse Umane e gestione del personale.

La funzione dirigenziale preposta al coordinamento della struttura ordinistica è suppor-



Ordine Nazionale dei Biologi

TEL. (06) 57.090.1 r.a. – Telefax: 57.090.234

00153 ROMA - Via Icilio, 7

tata da Uffici di staff e consulenza.

In particolare, l'Ufficio di Segreteria dell'Area di coordinamento svolge funzioni di supporto del Dirigente preposto all'Area coordinamento coadiuvandolo in ogni attività di competenza del medesimo.

L'Ufficio disciplina provvede, all'istruzione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti dell'Ordine secondo le previsioni di cui al successivo art. 9.

L'Ufficio Legale provvede a fornire la propria consulenza all'Ente circa le questioni poste dagli iscritti all'Ordine.

Le singole strutture dell'Ordine sono tenute a fornire all'Ufficio Legale le informazioni e i documenti necessari per la gestione dell'incarico.

ART.5

(Area Formazione e Crediti)

Preposto all'Area Formazione e Crediti è un funzionario amministrativo con compiti di coordinamento delle attività espletate dall'Ufficio Formazione, dall'Ufficio ECM e dall'Ufficio Organizzazione Eventi.

L'Ufficio Formazione gestisce le attività di aggiornamento professionale degli iscritti all'Ordine con l'obiettivo di favorire l'apprendimento e la condivisione di competenze, assecondando i cambiamenti organizzativi. Coordina, seguendo le determinazioni e le iniziative degli Organi ordinistici, il processo di regolamentazione, organizzazione e realizzazione delle attività di formazione permanente e continua (*life-long learning*) finalizzate, in uno scenario caratterizzato da notevoli mutamenti sociali e da continue trasformazioni scientifiche, allo sviluppo e all'aggiornamento di elevate competenze professionali. In quest'ottica provvede a raccogliere le esigenze di saperi e di competenze espresse dai diversi contesti organizzativi, scientifici e sociali. Tale Ufficio provvede inoltre all'istruttoria delle attività di formazione e di aggiornamento professionale promosse nei confronti del personale dipendente e dirigente dell'Ordine.

L'Ufficio ECM (Educazione Continua in Medicina) ha il compito di coadiuvare l'Ufficio Formazione nelle proprie attività promuovendo la progettazione di appropriate iniziative di formazione nei diversi settori disciplinari, ne cura la pubblicizzazione e la pianificazione con ogni mezzo ritenuto idoneo e sovrintende all'Ufficio Organizzazione



Ordine Nazionale dei Biologi

TEL. (06) 57.090.1 r.a. – Telefax: 57.090.234

00153 ROMA - Via Icilio, 7

Eventi per la loro attuazione ponendosi come punto di riferimento per i rapporti con l'utenza ed altri enti privati e/o pubblici. Cura altresì la ricerca e la diffusione di bandi per il finanziamento di progetti di formazione rivolti agli iscritti, eventualmente promossi da istituzioni e organismi regionali, nazionali e internazionali.

Infine, l'Ufficio Organizzazione Eventi realizza nel dettaglio gli eventi formativi, i convegni, i congressi scientifici ed i *meetings*.

ART. 6

(Area Amministrazione)

Preposto all'Area Amministrazione è un funzionario amministrativo con compiti di coordinamento delle attività espletate dall'Ufficio Iscrizioni, dall'Ufficio Ragioneria e Contabilità, dall'Ufficio Ruoli e dall'Ufficio Commissioni e Delegazioni.

L'Ufficio Iscrizioni cura le pratiche di iscrizione, sospensione e cancellazione dall'albo. Provvede, nel dettaglio, ad acquisire e a registrare i dati dei richiedenti comunicando ai medesimi eventuali irregolarità e/o mancanze e/o anomalie per il perfezionamento della procedura di iscrizione.

L'Ufficio Ragioneria e Contabilità predispose il bilancio dell'Ente e sovrintende la gestione economico-finanziaria. Procede altresì alla verifica delle compatibilità economiche delle varie proposte di provvedimenti amministrativi (deliberazioni o determinazioni), alla rilevazione degli atti di gestione nel sistema informatico di contabilità, al monitoraggio e alla verifica degli oneri e delle entrate.

L'Ufficio Ruoli cura la predisposizione dei ruoli coattivi esattoriali e relativi scarichi, effettua i pagamenti e le riscossioni mediante predisposizione ed emissione degli ordinativi di incasso e di pagamento, provvede inoltre a segnalare eventuali morosità degli iscritti.

All'interno della medesima Area, l'Ufficio Commissioni e Delegazioni cura i rapporti con le delegazioni e con le commissioni, provvede inoltre alla nomina ed alla convocazione, dietro verifica dei requisiti, dei membri componenti le seconde.

ART. 7

(Area Risorse Umane e Gestione del Personale)



Ordine Nazionale dei Biologi

TEL. (06) 57.090.1 r.a. – Telefax: 57.090.234

00153 ROMA - Via Icilio, 7

All'Area Risorse Umane e Gestione del personale è preposto un funzionario amministrativo con il compito di coordinare le attività espletate dall'Ufficio Stato Giuridico ed Economico del Personale, dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico, dall'Ufficio Protocollo ed Archivio e dal Centro Elaborazione Dati.

L'Ufficio Stato Giuridico ed Economico del Personale cura la tenuta dei fascicoli del personale dipendente e dirigente predisponendo i provvedimenti applicativi dei contratti collettivi nazionali di lavoro. Cura l'elaborazione dei cedolini paga e la liquidazione delle competenze economiche al personale dipendente e dirigente, ai collaboratori, ai consulenti esterni ed ai lavoratori autonomi. Calcola e liquida le missioni, gestisce le ritenute fiscali e previdenziali predisponendo le relative dichiarazioni mensili ed annuali, predispone e consegna i modelli CUD e le certificazioni fiscali. Fornisce inoltre i dati relativi ai costi del personale ai fini del bilancio, redige il conto annuale e provvede infine alla gestione delle pratiche connesse a previdenza e quiescenza.

L'Ufficio Relazioni con il pubblico provvede a fornire informazioni di carattere generale agli iscritti ed al pubblico sull'attività e le funzioni svolte dall'Ordine nazionale dei Biologi. Illustra i servizi, le procedure ed i compiti svolti, rappresentando il più immediato punto di contatto tra l'Ente e gli iscritti e gli utenti in genere. In un clima di cordialità e disponibilità rende semplice e funzionale la comunicazione reciproca diventando anche il punto di riferimento per la conoscenza delle criticità e delle proposte avanzate dall'utenza.

L'Ufficio Protocollo e Archivio provvede alla protocollazione di tutti gli atti che pervengono all'Ordine e li trasmette ai diversi Uffici in funzione delle competenze degli stessi. L'Ufficio si occupa, inoltre, della protocollazione della corrispondenza dell'Ente verso l'esterno. Il Protocollo cura, pertanto, la ricezione e la spedizione della posta, la registrazione e la protocollazione di tutti gli atti, lo smistamento della corrispondenza agli Uffici, l'archivio corrente e la tenuta dei registri contenenti regolamenti, circolari, delibere e provvedimenti.

Infine, il Centro Elaborazione Dati cura la progettazione, la realizzazione, la manutenzione, la gestione e la conduzione operativa del Sistema Informatico Centrale acquisendo i relativi beni e servizi necessari, avvalendosi anche della collaborazione di soggetti esterni in possesso di competenze specialistiche. Promuove la standardizzazione delle



Ordine Nazionale dei Biologi

TEL. (06) 57.090.1 r.a. – Telefax: 57.090.234

00153 ROMA - Via Icilio, 7

procedure informatizzate al fine di garantire un ambiente omogeneo, suggerisce e sollecita le modifiche delle procedure amministrative interne dell'Ente al fine di renderle compatibili con gli *standard* delle applicazioni informatiche. Collabora inoltre alla determinazione della politica informatica dell'Ordine, ne cura l'attuazione, ne vigila la gestione, lo sviluppo e l'innovazione. Cura le banche dati dell'Ordine con particolare attenzione alla condivisione delle stesse da parte di tutti i possibili utenti, interni ed esterni all'Ente, e provvede alla gestione del sito *web* istituzionale fornendo supporto ai soggetti responsabili dell'aggiornamento dei contenuti.

ART. 8

(Organismo indipendente di valutazione)

In attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, presso l'Ordine nazionale dei biologi è costituito l'Organismo Indipendente per la Valutazione e la *performance*, di seguito indicato brevemente come OIV.

In particolare, l'OIV:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti Organi di amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica ed alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, di seguito indicata brevemente CiVIT;
- valida la Relazione sulla *performance* e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone all'Organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CiVIT;



Ordine Nazionale dei Biologi

TEL. (06) 57.090.1 r.a. – Telefax: 57.090.234
00153 ROMA - Via Icilio, 7

- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

L'OIV, sulla base di appositi modelli forniti dalla CiVIT, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

L'OIV, nel rispetto delle responsabilità autonome dell'Amministrazione e sulla base delle linee guida, degli strumenti e delle metodologie predisposti dalla CiVIT, può fornire un supporto tecnico per l'articolazione del ciclo di gestione della *performance* e del sistema di misurazione e valutazione dello stesso.

ART. 9

(Procedimento disciplinare)

Le forme ed i termini del procedimento disciplinare relativi ai dipendenti dell'Ordine stesso sono contenute, per le rispettive aree del comparto e della dirigenza, nei corrispondenti contratti collettivi di lavoro.

Tali norme sono comunque armonizzate con le disposizioni di cui all'art. 55 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, quale risulta integrato dall'art. 69 del decreto legislativo n. 150/2009.

Per le infrazioni di minore gravità, previste nel primo periodo del 1° comma dell'art 55 bis, il Responsabile della struttura è individuato nel Dirigente dell'Area di coordinamento che si avvale del competente Ufficio di Disciplina.

Per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi, il predetto Dirigente rimette gli atti all'Ufficio di disciplina che procede alla contestazione degli addebiti ed alla conclusione del procedimento con proposta di sanzione al Consiglio Nazionale dell'Ordine che la adotta, ovvero se ne può discostare con adeguata motivazione.

ART. 10

(Rapporto di lavoro. Rinvio)

Per la disciplina del rapporto di lavoro, delle funzioni svolte dal personale dipendente e dirigente dell'Ordine nazionale dei Biologi nonché per le forme di lavoro flessibile uti-



Ordine Nazionale dei Biologi

TEL. (06) 57.090.1 r.a. – Telefax: 57.090.234
00153 ROMA - Via Icilio, 7

lizzate dall'Ente, il presente regolamento rinvia espressamente alla normativa legale e convenzionale vigente al momento della sua entrata in vigore.

ART. 11

(Abrogazione Norme Regolamentari)

Alla data di entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari precedentemente emanate ove in contrasto con le previsioni del medesimo.