



## *Istituto per Ciechi "Ardizzone Gioeni,"*

*Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB) giusta D.A. Ass.re Reg.le Enti Locali n. 733  
del 12/11/87*

Via Etnea, 595 - Catania Tel. +39-095448831 – +39-095449017 – +39-095507143 Fax +39-  
095505821

E-mail: [info@ardizzonegioeni.it](mailto:info@ardizzonegioeni.it)  
Sito web: <http://www.ardizzonegioeni.it>  
C.F. 80001650870

### **DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO ( D.A. n. 3797 del 30/12/2015) ( D.A. n.292 del 26/02/2016) ( D.A. n. 1807 del 08/07/2016)**

N. 13 del 31/01/2017

**Oggetto:** *Approvazione regolamento organico disciplinante i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente e l'accesso agli impieghi.*

L'anno duemila e diciassette, il giorno trentuno del mese di gennaio in Catania, presso la sede dell'Istituto in Via Etnea n.595, il Commissario Straordinario dell'Ente Dott. Giampiero Panvini, con l'assistenza del Segretario Generale dott. Angelo Tomaso Rigano, nell'esercizio dei suoi poteri adotta il presente atto

#### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Premesso

Che con delibera commissariale n. 33 del 26/03/2016 è stato adottato un nuovo statuto dell'Ente;

Visto il D.P. n. 455/SERV 4 S.G. del 04/10/2016 con il quale è stato approvato lo statuto de quo;

Vista la propria delibera commissariale n. 205 del 07/11/2016 di rettifica della delibera n. 200 del 24/10/2016 con la quale si prende atto del suddetto D.P. e si dà atto che il nuovo statuto entrerà in vigore il 01/12/2016;

Visto l'art 16 rubricato "**Personale**" del nuovo statuto che statuisce che le modalità di assunzione, la dotazione organica, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono fissati dal regolamento organico nel rispetto della vigente legislazione;

Vista la deliberazione n. 48 del 11/07/2014, di riforma della deliberazione n. 29 del 06/05/2014 che rettificava la deliberazione n. 3 del 17/01/2014 e relativa alla pianta organica dell'Ente, approvata dall'Organo Tutorio con R.S. n. 1902 Serv. 7 IPAB in data 24/09/2014;

Dato atto che la pianta organica vigente, scaturente dalla deliberazione de qua è quella di seguito riportata:

PIANTA ORGANICA					
AREE	PROFILO PROFESSIONALE	PIANTA ORGANICA VIGENTE			
		CAT.		POSTI PART TIME	TOTAL E POSTI
1	2	3	4	5	6
DIRETTIVA	Segretario generale	dirigente			1
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI	Istruttore Direttivo Amministrativo	D			1
	Bbliotecario	D			1
	Istruttore Amministrativo	C			2
	Magazziniere	C			1
	Collaboratore amministrativo terminalista	B3			1
	Autista	B			2
	Portiere	B			1
	Commesso	B			1
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Istruttore direttivo contabile	D3			1
	Esperto Contabile	D			1
	Economo	C			1
AREA SOCIO ASSISTENZIAE	Istruttore attività socio assistenziali	D			1
	Assistente sociale	D			1
	Educatore Professionale	D			4
	Tiflogo	D			1
	Psicologo	D			1
	Istruttore socio-assistenziale	C			6
	Operatore socio assistenziale	B1			2
AREA TECNICA	Responsabile Tecnico	D1			1
	Operaio	B1			2
					33

Preso atto che il vigente regolamento organico, adottato con delibera n. 219 del 03/05/2002 ed approvato dall'Organo Tutorio con DDG n. 2927 del 20/09/2002, non disciplina le mansioni e i requisiti di accesso di ciascun profilo professionale;

Considerato che si rende necessario regolarizzare la stipula dei contratti individuali di lavoro con i dipendenti dell'Ente ai sensi dell'art. 12, comma 1 del CCNL del 31.3.1999 che stabilisce che *“l'inserimento nel nuovo sistema di classificazione in conformità del presente CCNL deve risultare dal contratto individuale che tutti i dipendenti in servizio dovranno stipulare ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 6.7.1995...”*;

Atteso che i contratti de quibus devono riportare le mansioni appartenenti a ciascun profilo professionale;

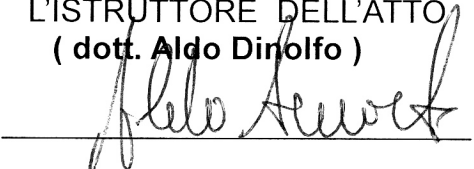
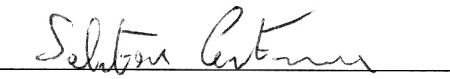
Ritenuto necessario ed urgente adottare un nuovo regolamento organico disciplinante **i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente e l'accesso agli impieghi**;



Visto lo schema di regolamento predisposto dal Segretario Generale;

Vista la normativa sulle OO.PP.;

## **D E L I B E R A**

- 1) Di approvare il regolamento che disciplina **i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente e l'accesso agli impieghi** del personale di questa IPAB, nel testo che si allega al presente atto deliberativo costituendone parte integrante e sostanziale;
- 2) Di determinare che il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di intervenuta approvazione tutoria;
- 3) Di dare atto che dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cesseranno gli effetti del previgente regolamento e di ogni altra norma regolamentare incompatibile con il nuovo regolamento;
- 4) Di sottoporre la presente deliberazione all'esame tutorio.

	COPERTURA FINANZIARIA Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
L'ISTRUTTORE DELL'ATTO ( dott. Aldo Dinolfo ) 	(Rag. Salvatore Centamore) 

IL SEGRETARIO GENERALE (Dott. Angelo Tomaso Rigano) 	IL COMMISSARIO STRAORDINARIO (Dott. Giampiero Panvini) 
---	---

*Estremi di pubblicazione*

*La presente è stata pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente ( art. 32 comma 1 L. 18/06/2009 n. 69 ) dal*  
\_\_\_\_\_ *al* \_\_\_\_\_ *senza reclami.*

*Catania,* \_\_\_\_\_

*L'Impiegato addetto* \_\_\_\_\_ *Il Segretario*

*Generale*

---

Atto non soggetto ad approvazione tutoria ai sensi dell'ART. 68 comma 3° della L.R. 10/99

Atto soggetto ad approvazione tutoria ai sensi dell'ART. 68 commi 3° della L.R. 10/99

---

Trasmesso all' ORGANO TUTORIO in data \_\_\_\_\_ PROT. N° \_\_\_\_\_

**DECISIONE TUTORIA**

E' copia conforme all'originale.  
Catania, li

**IL SEGRETARIO GENERALE**