

Il presente verbale, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

Numero 22 Registro deliberazioni 2022

I.P.A.B. "G. BISOGNIN"
Servizi Socio Assistenziali
Comune di Sarego – Frazione Meledo
Provincia di Vicenza

I CONSIGLIERI

F.to Gobbo Federico
F.to Mainente Dario
F.to Montagna Stefania
F.to Peota Cristiana

IL PRESIDENTE

F.to Bonavigo Iside

IL SEGRETARIO

F.to Zanin dr. Giorgio

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario dell'I.P.A.B. "G. Bisognin" certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo dell'Ente per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi, ai sensi di Legge, dal _____ al _____.
Meledo, _____ Il Segretario

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

a) La presente deliberazione pubblicata all'Albo dell'Ente a norma di Legge, senza opposizioni o reclami, è divenuta esecutiva il _____
Meledo, _____

Il Segretario

b) La presente copia è conforme all'originale
Meledo, _____

Il Segretario

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno **duemilaventidue**, addì **otto** del mese di **giugno** alle ore 20:00, nella sala destinata alle adunanze.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalle vigenti disposizioni di Legge, vennero oggi convocati in seduta i membri del Consiglio, sotto la Presidenza della Sig.ra Bonavigo. Sono intervenuti i Sigg.ri:

		Presenti	Assenti
Bonavigo Iside	Presidente	X	
Gobbo Federico	Consigliere	X	
Mainente Dario	Consigliere	X	
Montagna Stefania	Consigliere	X	
Peota Cristiana	Consigliere	X	

Assiste alla seduta il Direttore/Segretario Zanin dr.Giorgio

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone, quindi, in discussione il seguente

OGGETTO: DOTAZIONE ORGANICA, INTEGRAZIONE PROFILO PROFESSIONALE –

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che:

con deliberazione nr. 12 del 29.03.2022 il CdA ha approvato la dotazione organica e il piano dei fabbisogni per il 2022;

Atteso che fra i posti da ricoprire è stato individuato un profilo corrispondente al profilo di istruttore amministrativo cat C;

Richiamata la deliberazione nr.82 del 23 giugno 2000 con la quale venivano approvate le declaratorie e i profili professionali di questo Ente;

Richiamata la determinazione nr. 44 del 28.02.2020 con la quale si integravano i profili di cui al precedente comma;

Ritenuto specificare e integrare le competenze attinenti al profilo di Istruttore amministrativo, al fine di bandire il concorso previsto dalla deliberazione 12/2022;

Atteso che il profilo deve essere corrispondente alle attività richieste di: gestione della contabilità con utilizzo di mezzi informatici, gestione degli adempimenti fiscali, svolgimento funzioni di pubblicazione archiviazione supporto nella predisposizione di atti con capacità autonoma di istruttoria e supporto al settore di gestione del personale e del settore economato/patrimonio e gestione degli incassi;

Ritenuto quindi procedere all'integrazione del profilo come segue:

-Istruttore amministrativo addetto alla contabilità, archiviazione, pubblicazione e segreteria

Cat. C pos. Economica 1.;

-Requisito di accesso : Diploma di ragioniere ,perito commerciale, o diploma in A.F.M.;

-Mansioni : l'Istruttore Amministrativo addetto alla contabilità, archiviazione, pubblicazione e segreteria cura l'espletamento di attività che comportano l'uso complesso ed integrato di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, amministrativa o contabile. Tale attività può comportare il coordinamento di addetti a qualifiche inferiori e l'utilizzo di mezzi informatici. Nell'ambito delle istruzioni di massima e delle norme e procedure fissate dall'Amministrazione gestisce in autonomia gli adempimenti propri del suo incarico. In particolare si occuperà gestione della contabilità con utilizzo di mezzi informatici, gestione degli adempimenti fiscali, svolgimento funzioni di pubblicazione archiviazione supporto nella predisposizione di atti con capacità autonoma di istruttoria e supporto al settore di gestione del personale e del settore economato/patrimonio e gestione degli incassi;Può essere delegato dai diretti superiori alla trattazione preventiva di taluni incarichi di fiducia dei quali risponde per la corretta esecuzione. Nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori

Richiamato l'art. 11 del Regolamento di Amministrazione e di Organizzazione degli uffici e dei servizi prevede che il Consiglio di Amministrazione provvede alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, su proposta del Segretario Direttore, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di gestione dei servizi, in quanto assoggettate all'unico obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità dei servizi erogati;

VISTO il CCNL 31.03.1999;

VISTO il D.lgs 165/2001;

VISTO il CCNL 21 maggio 2018

VISTO il regolamento ai amministrazione e Organizzazione;

VISTO lo Statuto dell'Ente

Tutto ciò premesso,

DELIBERA

La premessa forma parte integrale e sostanziale della presente deliberazione.

- 1. di integrare il documento approvazione delle declaratorie e dei profili professionali inserendo la figura di:
- Istruttore amministrativo addetto alla contabilità, archiviazione, pubblicazione e segreteria Cat. C pos. Economica 1.;*
- 2. di provvedere ad informare le OO.SS. aziendali;*
- 3. di dichiarare, previa distinta e unanime votazione favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.*