

**RELAZIONE DEL SEGRETARIO
SULLA PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE
(ALLEGATA ALLA PROPOSTA DI BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2018)**

In qualità di Responsabile dell'Ufficio di Segreteria si relaziona in merito alla pianta organica del personale in servizio ed applicato all'ente così come previsto dall'art. 38 del "Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ordine degli assistenti sociali della Lombardia", approvato dal Consiglio dell'Ordine il 21.09.2009.

La pianta organica in servizio presso l'Ordine degli Assistenti Sociali della Lombardia è la seguente:

1. Marco Marzoni, assunto dal 16/01/1998 con la qualifica di amministrativo a tempo pieno, Area C, posizione economica C3 (CCNL Enti Pubblici non economici)
2. Tiziana Pintus, assunta dal 19/01/2011 con qualifica di amministrativa a tempo pieno, Area B, posizione economica attuale B2, conseguita a seguito di contrattazione sindacale a gennaio 2016. (CCNL Enti Pubblici non economici); dal 01/01/2018 al 24/02/2018 usufruisce del congedo parentale per 12 ore settimanali, rimanendo a disposizione della Segreteria per le restanti 24 ore settimanali così distribuite: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 13.00 e dalle 13.30 alle 18.00
3. Annamaria Reppi, assunta dal 06/02/2012 con qualifica di amministrativa a tempo part-time 20 ore settimanali, Area B, posizione economica B2, conseguita a seguito di contrattazione sindacale a gennaio 2016. (CCNL Enti Pubblici non economici); dal 01/02/2018 sarà in collocamento a riposo
4. Monica Cali, assunta dal 25/10/2017 al 30/06/2018 a tempo pieno, Area B, posizione economica B1, con assunzione a somministrazione tramite l'Agenzia Synergie Italia – Agenzia per il Lavoro S.p.A.

Il personale citato costituisce l'Ufficio di Segreteria. E' presente quotidianamente presso la sede dell'Ordine dal lunedì al venerdì fino alle 18 e fino al 24/02/2018, dopo tale data l'orario della Segreteria verrà ridefinito. L'Ufficio di Segreteria cura la gestione dell'albo professionale, le comunicazioni interne ed esterne, anche attraverso la gestione della posta, assicura supporto tecnico ed operativo alle attività del consiglio regionale, alle commissioni, ai gruppi tematici e territoriali, la gestione contabile e amministrativa, i rapporti con i consulenti e i fornitori e l'attività della Formazione Continua che necessitano di competenza e impegno orario.

La sede è inoltre aperta come sportello al pubblico quattro giorni alla settimana per un totale complessivo di otto ore.

In attuazione del DPR 137/12, il 24/5/2014 si è insediato il Consiglio Territoriale di Disciplina e, come previsto dal Regolamento per il funzionamento del Procedimento Disciplinare Locale (delibera CNOAS n.175 del 15/11/2013 e modificato con delibere n.162 del 30/6/2015 e n. 108 del 17/06/2017 con decorrenza 01/01/2018), l'Ufficio di Segreteria svolge funzioni di segreteria anche per il Consiglio di Disciplina e per i relativi collegi.

Il Consiglio dell'Ordine, sensibile alle problematiche poste dal personale, ha deliberato di mettere a bilancio previsionale per l'anno 2018 la richiesta di ampliamento della pianta

organica, che andrà così a modificare, sostituendo il part-time della Sig.ra Repossi, creando un posto di full-time.

L'Ufficio di Presidenza, costituito dal Presidente, Vicepresidente, Tesoriere e Segretario, incontra almeno due volte all'anno, e secondo le necessità, i rappresentanti sindacali dei dipendenti.

In sede di contrattazione sindacale è stato stabilito che sia per effettuare ore straordinarie che ore a recupero dovrà esserci autorizzazione preventiva dell'Ufficio di Presidenza.

Per le ore di straordinario è stata definita una regolamentazione secondo la quale si procederà alla liquidazione in busta paga fino a 10 ore mensili; mentre a seguito dell'effettuazione di ulteriori massimo 5 ore di lavoro straordinario, i lavoratori dovranno recuperarle nei tre mesi successivi al mese di maturazione.

L'Ordine in assolvimento delle proprie finalità istituzionali, al fine di assicurare ai propri dipendenti forme di aggiornamento professionale, valuta con il personale di segreteria corsi di aggiornamento per l'anno 2018.

Milano, 8 novembre 2017

Il Segretario
a. s. s. Maria Ester Paltrinieri

