

Ipotesi ripartizione Fondo per le risorse accessorie Ordine Assistenti Sociali Toscana, anno 2018

L'Ordine degli Assistenti sociali della regione Toscana, nella persona della Presidente Laura Bini e l'Organizzazione Sindacale FP-CGIL Firenze, rappresentata dalla Sig.ra Mirella Dato, in attuazione di quanto previsto dagli artt. 11 comma 6, 76 e 77 del CCNL Funzioni Centrali 12.02.2018 e dalla normativa vigente, concordano quanto segue:

1. Il Fondo per le risorse accessorie è stato costituito per il 2018 dell'importo ammontante ad euro **€. 9.532.31**. Da tale importo si provvede all'erogazione delle indennità di ente come previsto dall'art. 26 del CCNL 9/10/2003, ultrattivato dall'art. 89 comma 2 del CCNL Funzioni Centrali 12.02.2018. Pertanto ne residua l'importo di euro **€. 7155.11**, impegnato come descritto nel successivo articolo 3.
2. È stato stabilito il limite di **140** ore complessive per le eventuali prestazioni straordinarie che si fossero rese necessarie per fronteggiare particolari situazioni di lavoro. Il relativo costo è a carico del bilancio dell'Ente.
3. L'erogazione dell'incentivo, legato al raggiungimento degli obiettivi di cui alle schede di progetto allegate al presente accordo e preceduto dalla verifica a cura dell'Amministrazione, avverrà entro il mese di marzo 2019 secondo i seguenti criteri applicati al singolo dipendente:
 - percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuati nelle schede di progetto;
 - percentuale di part-time effettuata.

Il Presidente OAS Toscana Laura Bini

Fp CGIL Firenze Mirella Dato

*Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3 del D.Lgs n.39/1993*

Per l'anno 2018 si definiscono i seguenti obiettivi per il personale di ruolo a tempo indeterminato:

Personale coinvolto :

- 1 unità C1 part-time h 24 settimanali
- 1 unità B3 part-time h 28 settimanali

Obiettivo attività istituzionali della Segreteria:

4. Predisposizione dei documenti amministrativi per istruttoria pratiche iscrizioni/variazioni/cancellazioni iscritti dall'Albo
5. Predisposizione dei documenti amministrativi necessari alla presentazione dei punti all'ordine del giorno dei singoli Consigli
6. Predisposizione, stampa e pubblicazione sul sito istituzionale delle delibere e dei verbali delle sedute Consiliari;
7. Tenuta dell'Albo cartaceo e informatico.
8. Segreteria del Consiglio disciplinare territoriale e gestione archivio cartaceo e informatico;
9. Tenuta della contabilità con emissione mandati con relativa liquidazione e reversali con accertamento riscossioni;
10. Predisposizione dei documenti per redazione Bilancio Previsionale e Consuntivo;
11. Predisposizione documenti contabili per emissione quote annuali controllo riscossioni;
12. Rapporti con Banche e fornitori servizi;
13. Adempimenti amministrativi per la formazione continua (informative agli iscritti gestione programma informatico Cnoas)
14. Gestione convegni organizzati da Ordine professionale e Fondazione Assistenti sociali;
15. Gestione notizie /post su sito istituzionale, gestione newsletter agli iscritti;
16. Attività connesse al programma gestito dal Cnoas relativo alla formazione continua degli assistenti sociali con Help desk agli iscritti per problematiche inserimenti gestione e controllo dei crediti formativi acquisiti

Indicatori di risultato : evidenza dell'attività svolta

Obiettivo Progetti specifici 2018

Strutturazione e messa in funzione dei programmi :

- a) Oas gest per la smaterializzazione dei documenti cartacei: predisposizione supporto a tutte le attività informatiche per la creazione del programma ad albero di archiviazione, scannerizzazione e attività connesse all'archiviazione elettronica.
- b) Strutturazione con consulente informatico nuovo sito istituzionale;
- c) Strutturazione con consulente informatico del nuovo programma di contabilità come da preventivi accettati dal Consiglio regionale;
- d) Strutturazione del progetto per gli adempimenti relativi alla normativa Europea 679/2016 e raccordo con GDPO per le relative procedure da porre in essere;

Progetto Task rendicontazione progetto europeo con Università di Firenze capolista;

Indicatori di risultato : evidenza dell'attività svolta

Agenzia delle Entrate Riscossione: preparazione documentale invio quote 2019 monitoraggio e controllo della congruità degli indirizzi e rapporti con referente regionale per redazione della Convenzione e attivazione procedura su piattaforma on line.

Indicatori di risultato : evidenza dell'attività di predisposizione di quanto richiesto dalla normativa vigente

Tutoraggio progetto tirocinio garanzia giovani per acquisire conoscenze specialistiche nel campo dell'organizzazione e delle buone pratiche relative alla gestione dell'ente pubblico non Economico – Ordine Professionale -.

Indicatori di risultato : gestione dell'informazione e delle criticità e dei risultati.