

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

---

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

---

Allegati N.

Palermo,

L'anno duemilaventuno, il giorno 22 del mese di Novembre 2021, alle ore 15,30 in seconda convocazione si è riunito, nei locali dell'Istituto dei Ciechi "I. Florio - F. ed A. Salamone" di Palermo, il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto medesimo.

Sono presenti i signori:

- 1) Avv. Tommaso Di Gesaro, Presidente
- 2) Dott. Giovanni Arnone, consigliere
- 3) Dott. Roberto Clemente, consigliere
- 4) Ing. Rosolino Lo Bue, consigliere

Dott.ssa Carmela Patti, Dirigente Amministrativo dell'Istituto.

.....O M I S S I S .....

**Il Consiglio,**

**PREMESSO CHE:**

- l'art 6 commi 3, 4 e 6 del D. Lgs. n. 165/2001, prevede che per assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette di cui alla legge n. 68 del 12/03/1999, è necessario rideterminare, a scadenza triennale, o quando ciò risulti necessario a seguito di riorganizzazione, fusioni, trasformazioni o trasferimento di funzioni, le dotazioni organiche, verificando gli effettivi fabbisogni, ed approvare un programma triennale del fabbisogno di personale, coerente con la programmazione finanziaria, finalizzato alla riduzione programmata della spesa per il personale;
- che, pertanto, prima di definire la programmazione di fabbisogno di personale, occorre procedere alla revisione della dotazione organica e, al contempo, alla eventuale ricognizione di personale in esubero;

**VISTA** la dotazione organica dell'Istituto approvata con delibera del 2007;

**CONSIDERATO** che nell'ambito della dotazione organica, effettuata la ricognizione, emerge la necessità di procedere alla assunzione di diverse unità di personale per

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

Allegati N. \_\_\_\_\_

Palermo,

assicurare la conformità del personale agli standards dei servizi resi ed in sostituzione di quello collocato a riposo negli anni;

**CONSIDERATO** che la pianta organica va rimodulata in relazione a nuovi servizi erogati e, nello specifico, ai servizi socio-sanitari sia presso la sede dell'Istituto che presso la nuova struttura ubicata a Fondo Raffo;

**RITENUTO** pertanto, di dovere procedere ad una modifica della dotazione organica più coerente con i servizi erogati dall'Istituto nonché dei servizi in fase di attivazione;

**Ad unanimità**

## DELIBERA

Di rideterminare come segue la dotazione organica da sottoporre per l'approvazione all'Organo Tutorio.

### AREA DIRIGENZA

N. 1	Dirigente Generale	POSTO VACANTE
N. 1	Dirigente Amministrativo	1
N.1	Dirigente Sanitario	POSTO VACANTE

### AREA AMMINISTRATIVA

N. 1	Funzionario Amministrativo D1	POSTO
------	-------------------------------	-------

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio - F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO - Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 - Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

www.istciechipalermo.it

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

Allegati N. \_\_\_\_\_

Palermo,

N.8	Istruttore Amministrativo C1	VACANTE 4 POSTI VACANTI
-----	------------------------------	-------------------------------

## AREA ECONOMICO FINANZIARIA

N. 1	Funzionario Contabile D1	POSTO VACANTE
N. 2	Istruttore contabile C1	POSTO VACANTE

## AREA TECNICA

N. 1	Ingegnere/Architetto D3	1
N. 1	Istruttore amministrativo C1	POSTO VACANTE
N. 1	Geometra e/o CAT C1	POSTO VACANTE
N. 4	Operaio manutentore -Idraulico- Elettricista B1	POSTI VACANTI

Totale area amministrativa : 22 unità

## AREA SERVIZI CONVITTUALI E SOCIO- EDUCATIVO-ASSISTENZIALI

N. 1	Funzionario area educativa e convittuale D1	POSTO VACANTE
N. 5	Educatori professionali D1	POSTI VACANTI
N. 5	Assistenti educatori C1 (ASACOM o Qualifiche Equipollenti)	POSTI VACANTI

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_

N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

Allegati N. \_\_\_\_\_

Palermo,

N. 1	Docente di informatica D1	POSTO VACANTE
N. 1	Docente di Educazione Fisica D1	POSTO VACANTE
N. 1	Istruttore di orientamento e mobilità C1	POSTO VACANTE
N. 8	OSS B1	POSTI VACANTI
N. 4	OSA B1	3 POSTI VACANTI

Totale area servizi convittuali e socio-educativo-assistenziali: 26 unità

## AREA SOCIO SANITARIA

### VIA ANGIO' N. 27

N. 1	Direttore medico (Neuropsichiatra) 20 h D1	POSTO VACANTE
N. 1	Medico Collaboratore (Fisiatra- Neuropsichiatra Infantile ) 22 h D1	POSTO VACANTE
N. 2	Fisioterapisti D1	POSTI VACANTI
N.2	Psicomotricisti D1	POSTI VACANTI
N.1	Logopedista D1	POSTO VACANTE
N.1	Tecnico della riabilitazione psichiatrica D1	POSTO VACANTE
N. 4	Educatori professionali D1	POSTI VACANTI
N. 2	Maestri d'arte C1	POSTI VACANTI
N. 2	Psicologo D1	POSTI VACANTI
N. 2	Assistente Sociale D1	POSTI

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

Allegati N.

Palermo,

		VACANTI
N. 1	Infermiere professionale D1	POSTO VACANTE
N. 6	Operatore Socio Sanitario B1	

Totale area socio sanitaria via Angiò n. 27: 25 unità

## AREA SOCIO SANITARIA VIA SAN NICOLA-FONDO RAFFO

N. 1	Direttore medico (Neuropsichiatra) D1	POSTO VACANTE
N. 2	Medico Collaboratore (Fisiatra- Neuropsichiatra) D1	POSTI VACANTI
N. 4	Fisioterapisti D1	POSTI VACANTI
N.4	Psicomotricisti D1	POSTI VACANTI
N.2	Logopedisti D1	POSTI VACANTI
N.2	Tecnico della riabilitazione psichiatrica D1	POSTI VACANTI
N. 4	Educatori professionali D1	POSTI VACANTI
N. 4	Assistenti educatori C1 (ASACOM o Qualifiche Equipollenti	POSTI VACANTI
N. 2	Psicologo D1	POSTI VACANTI
N. 2	Assistente Sociale D1	POSTI VACANTI
N. 6	Infermiere professionale D1	POSTI VACANTI
N. 14	Operatore Socio Sanitario B1	POSTI VACANTI

Totale area socio sanitaria via San Nicola- Fondo Raffo: 47 unità

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

Allegati N. \_\_\_\_\_

Palermo, \_\_\_\_\_

## AREA DEI SERVIZI GENERALI

N. 5	Autisti di scuola bus B3	4 POSTI VACANTI
N. 2	Autisti con patente B	POSTI VACANTI
N. 2	Centralinista telefonico non vedente B1	POSTI VACANTI
N.10	Collaboratori addetti alla custodia B1	8 POSTI VACANTI
N. 6	Addetti ai servizi generali A1	POSTI VACANTI

Totale area dei servizi generali: 25 unità

**TOTALE GENERALE 145 UNITA'**

## DECLARATORIE DEI PROFILI PROFESSIONALI

### DIRIGENTE GENERALE DELL'ISTITUTO

Il Dirigente Generale è la figura di vertice nella struttura organizzativa e costituisce una efficace sintesi dei singoli settori dell'Ente, funge da stimolo e da riferimento nel funzionamento della struttura; costituisce la cerniera fra la struttura e il Consiglio di Amministrazione.

Esprime in sede consiliare un voto consultivo.

Il Dirigente Generale, ha come obiettivo principale quello di coordinare l'attività dell'Istituto.

L'attività di coordinamento deve esplicarsi non solo verso i dirigenti ma verso tutto il personale. Questo coordinamento avviene attraverso una chiara individuazione del piano strategico, che è rappresentato dal programma del Consiglio di Amministrazione e del Presidente. Questo documento deve essere trasformato in obiettivi e progetti. Annualmente

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

**OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

Allegati N. \_\_\_\_\_

Palermo,

occorre creare un documento di pianificazione con controlli periodici sull'avanzamento dei progetti nei vari servizi dell'Ente. Sulla scorta di questi documenti, il Dirigente Generale deve coordinare il percorso che porta alla stesura del piano degli obiettivi, che costituisce il documento finale di un percorso di coinvolgimento dei dirigenti.

Questo genera il piano esecutivo di gestione, che traduce il piano degli obiettivi nell'individuazione delle risorse necessarie a raggiungerli, con una suddivisione per centri di costo o di responsabilità. Questo documento si raccorda con il bilancio preventivo, completando così un percorso che, partendo dall'organo amministrativo, attraverso il Dirigente Generale e la struttura, si trasforma nel bilancio di previsione che torna agli organi politico-amministrativi. Altro compito del Dirigente Generale è quello di impostare e presiedere l'insieme degli strumenti valutativi che con il decreto 286/1999 e con gli ultimi contratti collettivi nazionali del personale e dei Dirigenti vengono individuati come aspetti fondamentali della gestione del personale. A tal fine presiede il nucleo di valutazione.

Altri suoi compiti sono quelli di coordinare al meglio la combinazione dei fattori produttivi dell'Ente e di tenere strettissimi rapporti con il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, per consentire di tradurre in azioni le indicazioni politico-strategiche ed attuare concretamente il controllo strategico di gestione.

Alla base del controllo strategico c'è la gestione delle risorse umane, con le metodologie di coinvolgimento, di partecipazione, di creazione del valore, di valutazione, con i percorsi professionali che consentano una rotazione e una crescita di cultura personale e dell'Ente

Fra le tecniche manageriali figura, con un peso rilevante, la valutazione sia dei dirigenti che del restante personale, soprattutto con riferimento alla valutazione di risultato. Per i dirigenti gli elementi base da valutare sono i risultati conseguiti e i comportamenti organizzativi, in pratica le capacità manageriali.

Anche per il restante personale deve essere introdotto, per la retribuzione di risultato, un sistema che, attraverso schede valuti il livello di raggiungimento degli obiettivi. In pratica si tratta di introdurre una direzione per obiettivi.

Sia per i dirigenti che per le aree organizzative (quadri) occorre introdurre elementi di valutazione delle posizioni e, successivamente, delle caratteristiche personali per ricoprirle.

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prof.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: **Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

Allegati N. \_\_\_\_\_

Palermo,

**RESPONSABILITA'** : Il Dirigente generale è responsabile del buon andamento dell'Ente. In particolare è responsabile dell'osservanza delle direttive generali formulate dal Consiglio di Amministrazione.

E' inoltre responsabile delle disposizioni da lui stesso impartite .

Ha la responsabilità di atti di gestione ed impegna l'Ente all'esterno.

La funzione dirigenziale comporta la piena disponibilità delle prestazioni di lavoro corrispondente alle esigenze dei compiti da assolvere.

Del suo operato risponde direttamente al Presidente dell' Istituto ed al CDA.

**AUTONOMIA** : l'attività è caratterizzata da facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi degli indirizzi generali, fissati dal Consiglio di Amministrazione.

**REQUISITI DI ACCESSO** : Laurea in materie giuridiche od economiche o equipollenti, esperienza di servizio di almeno 10 anni cumulabili nella P.A., enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e private, acquisita in posizione di lavoro corrispondente al posto da ricoprire o 10 anni di comprovato esercizio professionale correlato al titolo di studio richiesto con relativa iscrizione all'albo professionale.

## **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

Il Dirigente Amministrativo è a capo della struttura amministrativa e del relativo personale; cura il coordinamento e la direzione delle attività degli uffici e dei servizi amministrativi, di cui ha la responsabilità, nonché delle altre aree a lui afferenti.

Cura le attività di studio ed esamina i problemi di natura giuridico-amministrativa.

Disciplina il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative cui è preposto, assicurando la migliore utilizzazione delle risorse umane e finanziarie disponibili.

E' responsabile dell'ufficio di disciplina.

Svolge attività di ispezione e vigilanza relativamente ai servizi ed al personale facenti capo all'Amministrazione dell'Istituto.

E' Segretario del Consiglio di Amministrazione.

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: **Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

Allegati N. \_\_\_\_\_

Palermo,

Cura la preparazione del materiale e degli argomenti da sottoporre agli organi deliberanti, avvalendosi dell'opera degli uffici dipendenti e provvede alla redazione dei relativi verbali controfirmandoli.

Presta la propria consulenza in materia legale ed amministrativa al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione dell'Ente esprimendo il proprio parere.

Cura la preparazione delle pratiche di competenza del contenzioso.

Sottoscrive i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione predisposti dalla struttura economico-finanziaria.

Presiede alle aste, alle licitazioni private ed alle trattative private; redige i relativi verbali e predispone i contratti controfirmandoli.

Provvede direttamente nelle materie espressamente a lui delegate dal Dirigente Generale.

Provvede alla trattazione degli affari generali ed in particolare di quelli inerenti al patrimonio ed alle eredità pervenute riferendone al Dirigente Generale.

Tiene il repertorio degli atti soggetti alla registrazione curandone la vidimazione presso l'Ufficio competente.

**RESPONSABILITA':** Il Dirigente Amministrativo è responsabile delle funzioni attribuitegli e del buon andamento degli uffici cui è preposto.

In particolare è responsabile dell'osservanza delle direttive generali formulate dal Dirigente Generale.

E' inoltre responsabile delle disposizioni da lui stesso impartite nell'ambito degli uffici amministrativi.

*Ha la responsabilità di atti di gestione ed impegna l'Ente all'esterno.*

La funzione dirigenziale comporta la piena disponibilità delle prestazioni di lavoro corrispondente alle esigenze dei compiti da assolvere.

Del suo operato risponde direttamente al Dirigente Generale.

**AUTONOMIA :** l'attività è caratterizzata da facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi degli indirizzi generali, fissati dal Dirigente Generale.

**REQUISITI DI ACCESSO :** Laurea in materie giuridiche od economiche o equipollenti, esperienza di servizio di almeno 5 anni cumulabili nella P.A. , enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e private, acquisita in posizione di lavoro corrispondente al posto da ricoprire o ascrivibile al profilo di funzionario (categoria D), adeguatamente documentata,

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

Allegati N.

Palermo,

o 5 anni di comprovato esercizio professionale correlato al titolo di studio richiesto con relativa iscrizione all'Albo professionale.

Fino alla copertura del posto di Dirigente Generale, il Dirigente Amministrativo osserva le direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione e del suo operato risponde direttamente al Consiglio medesimo.

## **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D1**

Cura l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e documenti riferiti ad attività amministrative di elevato contenuto plurispecialistico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivo-amministrativi.

Può relazionarsi con unità organizzative interne o con strutture esterne con rappresentanza istituzionale.

Per tutte le attività di competenza utilizza direttamente sistemi complessi e/o autonomi liberamente programmabili.

**AUTONOMIA** : Autonomia nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli, nell'ambito degli indirizzi generali assegnati dal Dirigente amministrativo

**RESPONSABILITA'** : Relativa alla direzione del lavoro, dell'organizzazione del lavoro, al tipo di prodotto, a seconda del settore di applicazione.

**REQUISITI DI ACCESSO** : Diploma di Laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio.

## **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1**

Svolge attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo, da effettuarsi anche mediante l'uso del Personal Computer, consistente nella raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa.

Cura tutte quelle registrazioni, trascrizioni, compilazioni e controllo di note e documenti richiesti dal Dirigente Amministrativo e/o dal Funzionario del settore cui è assegnato.

Usa anche macchine foto riproduttrici, a supporto magnetico ed elettronico.

Coadiuvare il Dirigente Amministrativo e/o il funzionario nella raccolta, organizzazione ed elaborazione dei dati nell'ambito di istruttorie di pratiche di pertinenza dell'ufficio.

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prof.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

**OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

Allegati N. \_\_\_\_\_

Palermo,

In relazione all'ufficio cui è preposto possono essergli affidate le seguenti mansioni:

- la predisposizione di certificati di ricovero di tutti gli ospiti dell'Istituto ed i certificati di studio dell'ex corso per centralinisti e di altri ex corsi gestiti dall'Istituto;
- la compilazione di statistiche;
- la tenuta scrupolosa dell'archivio generale dell'Istituto e del protocollo della corrispondenza in arrivo ed in partenza curandone lo smistamento, la classificazione e la consegna;
- il costante aggiornamento delle schede relative al movimento degli utenti ammessi e dimessi dall'Istituto;
- la trasmissione delle delibere all'autorità tutoria e di vigilanza ad all'Albo Pretorio.
- la trasmissione degli atti deliberativi alle OO.SS.;
- la consegna agli uffici competenti delle delibere e dei provvedimenti degli organi deliberanti dell'Istituto per la relativa esecuzione;
- la trascrizione, anche attraverso PC, di tutti gli atti, provvedimenti, contratti, di pertinenza dell'ufficio;
- la trascrizione a mano nell'apposito registro delle adunanze del Consiglio di Amministrazione, di tutti gli atti relativi;
- l'esposizione di tutte quelle registrazioni, trascrizioni, compilazioni e controllo di note e documenti contabili richiesti dal funzionario;
- l'aggiornamento di tutti i fascicoli personali dei dipendenti dell'Istituto;
- l'aggiornamento degli stati matricolari dei dipendenti;
- la rilevazione dei dati relativi alle presenze del personale.

Più in generale segue nell'ambito della qualifica funzionale rivestita tutte le altre disposizioni impartite dal funzionario o Dirigente da cui dipende.

**AUTONOMIA:** L'addetto gode di autonomia nell'ambito di procedure di massima ed ha autonomia istruttoria rispetto a pratiche di uso corrente.

**RESPONSABILITA':** E' responsabile della corretta esecuzione del proprio lavoro. Del suo operato risponde al Dirigente amministrativo.

**REQUISITI DI ACCESSO:** Diploma di scuola media superiore .

**FUNZIONARIO CONTABILE DI**

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prof.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: **Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

Allegati N. \_\_\_\_\_

Palermo,

Svolge attività di tipo prettamente tecnico-contabile ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economica e finanziaria.

Svolge attività volta all'ottimizzazione dell'uso delle risorse finanziarie dell'Ente, e di tutte le operazioni di accertamento e valutazione.

Per tutte le attività di competenza utilizza direttamente sistemi complessi e/o autonomi liberamente programmabili.

Cura la gestione della contabilità dell'Ente; redige, avvalendosi del personale addetto all'ufficio di ragioneria, il bilancio di previsione, il conto consuntivo, le dichiarazioni annuali che l'Ente è tenuto a presentare; vigila sulla riscossione dei crediti dell'Ente e sulla liquidazione e pagamento delle competenze relative al personale.

Controlla i registri di economato e ne rivede i conti.

Sottoscrive gli ordinativi di pagamento e di introito.

Presta assistenza tecnica agli organi dell'Ente, formulando proposte sulle materie riguardanti il servizio di ragioneria.

Svolge tutte le altre funzioni di competenza dell'ufficio di ragioneria, previste dalle disposizioni di legge e dai regolamenti di contabilità che l'Istituto è tenuto ad osservare.

**AUTONOMIA** : Autonomia nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli. Del suo operato risponde al Dirigente amministrativo.

**RESPONSABILITA'** : Relativa alla direzione del lavoro, all'organizzazione del lavoro, ai risultati raggiunti, ai pareri espressi.

**REQUISITI DI ACCESSO** : Diploma di Laurea in Economia e Commercio, Scienze Statistiche e Demografiche, Scienze Economiche.

## **ISTRUTTORE CONTABILE C1**

Svolge attività istruttoria nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure determinate che non comportano la risoluzione di questioni con ricorso a valutazioni discrezionali, elaborando dati e situazioni anche di tipo complesso da servire all'attività corrente dell'area economico-finanziaria .

Cura, anche attraverso l'uso del PC, la tenuta dei registri e delle scritture regolamentari; redige la contabilità delle rette; tiene nota degli impegni di spesa; controlla contabilmente

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

www.istciechipalermo.it

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

Allegati N. \_\_\_\_\_

Palermo,

ogni documento di spesa, procede alla redazione dei ruoli di pagamento delle competenze spettanti al personale.

Tiene aggiornate le schede dei fornitori.

Tiene costantemente aggiornato l'inventario dei beni patrimoniali dell'Ente.

Coadiuvava il Funzionario contabile in tutte le funzioni a questo attribuite.

AUTONOMIA: Relativa alla individuazione delle procedure occorrenti per lo svolgimento dei compiti affidatigli nell'ambito di prescrizioni di massima.

RESPONSABILITA': relativa all'espletamento dei compiti affidatigli.

REQUISITI DI ACCESSO: Diploma di ragioniere o perito commerciale.

## INGEGNERE/ARCHITETTO, CATEGORIA D3

E' responsabile dell'ufficio tecnico.

Collabora con il Dirigente amministrativo nell'amministrazione degli immobili e dei fondi rustici.

Ha il compito di vigilare costantemente sullo stato degli immobili di proprietà dell'Ente circa lo stato degli stessi e segnalando le opere necessarie alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria.

Quando ritiene che i lavori di riattamento siano indifferibili, redige il relativo progetto e formula il preventivo di spesa.

Nel caso di lavori urgenti per la salvaguardia dell'incolumità di persone e/o cose, dovrà disporre, sotto la propria responsabilità, l'immediata esecuzione dei lavori, dandone comunicazione al Dirigente Generale e al Dirigente Amministrativo.

Predisporre gli atti preparatori e di esecuzione degli appalti dei lavori dell'Istituto seguendo le relative procedure e curandone gli adempimenti in ottemperanza alle norme che regolano l'affidamento e l'esecuzione dei lavori pubblici che l'Istituto è tenuto ad osservare.

Effettua periodicamente dei sopralluoghi ai fondi rustici riferendo al Dirigente Generale e al Dirigente Amministrativo in ordine ai provvedimenti necessari per la tutela degli interessi della proprietà dell'Istituto.

Cura l'aggiornamento delle schede degli inquilini e degli affittuari, delle cartelle delle singole proprietà, delle mappe catastali, dei certificati storico-catastali e di quant'altro

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: **Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

Allegati N. \_\_\_\_\_

Palermo,

occorra per avere sempre e in ogni momento la situazione precisa della proprietà immobiliare e fondiaria.

Ha alle sue dipendenze gli operai addetti all'ordinaria manutenzione.

Dovrà corrispondere alle richieste urgenti di intervento anche al di fuori dell'ordinario orario di servizio.

Ove richiesta la sua presenza, si renderà disponibile in occasione delle adunanze del Consiglio di Amministrazione.

E' responsabile della sicurezza ai sensi del D.lgs. 626/94.

Nell'ambito delle proprie competenze tecniche predispone progetti speciali di sviluppo a seguito di finanziamenti pubblici o previsti da leggi speciali cui l'Ente può accedere.

Svolge tutte le altre funzioni di competenza del responsabile dell'ufficio tecnico, in base a norme di legge o regolamenti o demandategli da altre disposizioni interne dell'Ente.

Per il lavoro svolto fuori ufficio e fuori sede ha diritto al rimborso delle spese e, se dovuto, al trattamento di missione, in base alle norme applicabili ai dipendenti dell'Istituto.

Autonomia: Ha facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nello ambito di procedure già definite.

Responsabilità: E' pienamente responsabile dell'attività direttamente svolta e delle istruzioni impartite.

Requisiti di accesso: Laurea magistrale in ingegneria o architettura e abilitazione professionale.

## **GEOMETRA/CAT, Categoria C1**

Predisporre, nell'ambito delle specifiche competenze professionali, elaborati tecnici e tecnico-amministrativi, collabora alla redazione di progetti e preventivi di spesa, sovrintende alla organizzazione e al controllo di operazioni di carattere tecnico, a supporto di corrispondenti attività nei settori edili e stradali, attraverso l'esplicazione di tutte le funzioni ad esse relative come la misurazione, la stima, la relazione di perizie, l'effettuazione di rilevamenti topografici catastali e contabilizzazione dei lavori.

Svolge attività di supporto nella progettazione e nella direzione dei lavori.

Esegue controlli sulla regolare esecuzione dei lavori di propria pertinenza, in base alle norme e regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni impartite. Collabora con le professionalità superiori nella direzione lavori, nel controllo dell'esecuzione delle opere

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

---

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

---

Allegati N.

Palermo,

effettuando direttamente le operazioni e gli adempimenti amministrativi e contabili ad esso attribuiti dalle leggi vigenti.

Effettua sopralluoghi per rapporti instaurati o instaurandi con enti o privati cittadini, sia che si tratti di rispetto e tutela del patrimonio aziendale, sia che si tratti di acquisizione di beni mediante esproprio e cura le relative procedure.

Collabora alle operazioni di controllo o revisione tecnico-contabile per la parte di competenza.

Autonomia: Ha facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nello ambito di procedure già definite.

Responsabilità: E' pienamente responsabile dell'attività direttamente svolta e delle istruzioni impartite.

Requisiti di accesso: Diploma di geometra/CAT.

## **OPERAIO MANUTENTORE/IDRAULICO/ELETTRICISTA, Categoria B1**

Il manutentore è colui che si occupa di prendersi cura delle ordinarie manutenzioni degli impianti e delle apparecchiature. Inoltre interviene quando si verifica un malfunzionamento, eseguendo le opportune riparazioni e/o sostituzioni. Il manutentore deve quindi essere in grado di effettuare la manutenzione sia ordinaria che straordinaria.

Esegue interventi di manutenzione degli impianti e della struttura.

Ispeziona periodicamente lo stato di impianti, macchine e automatismi.

Pianifica il calendario degli interventi di manutenzione programmata e preventiva.

AUTONOMIA: Opera nell'ambito delle istruzioni generali che gli vengono impartite dai Funzionari dei servizi.

RESPONSABILITÀ: Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

REQUISITI DI ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo ed eventuali attestati di qualifica.

## **DIRIGENTE TECNICO -SANITARIO**

E' responsabile dell'area socio-sanitaria e ne coordina il funzionamento.

Cura l'organizzazione tecnico-sanitaria della struttura sotto il profilo igienico-sanitario e organizzativo .

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

www.istciechipalermo.it

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

Allegati N.

Palermo,

Cura la redazione e l'applicazione del regolamento interno sul funzionamento della struttura e vigila sulla conduzione igienico-sanitaria.

Collabora il Dirigente Generale, il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione nei rapporti tra l'Ente e il servizio sanitario per il raggiungimento delle finalità dell'Istituto.

Cura e sovrintende alle attività di studio e di ricerca nei settori di sua competenza formulando proposte e fornendo consulenza agli organi dell'Ente.

Svolge attività di ispezione e vigilanza relativamente ai servizi e al personale facenti capo alla propria struttura.

Del suo operato risponde direttamente al Dirigente Generale e al Presidente dell'Istituto.

**AUTONOMIA** : l'attività è caratterizzata da facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi degli indirizzi generali.

**RESPONSABILITA'** : Il dirigente sanitario è responsabile delle funzioni attribuitegli, del buon andamento dei servizi allo stesso affidati.

E' altresì responsabile delle disposizioni da lui stesso impartite.

La funzione dirigenziale del Dirigente comporta un impegno a tempo pieno e la piena disponibilità alle prestazioni orarie di lavoro correlate alle esigenze particolari dell'Ente.

## REQUISITI DI ACCESSO :

Diploma di Laurea in medicina e chirurgia e specializzazione in igiene e medicina preventiva. Esperienza di servizio di almeno 5 anni cumulabili nella P.A. , enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e private, acquisita in posizione di lavoro corrispondente al posto da ricoprire o ascrivibile al profilo di funzionario (categoria D), adeguatamente documentata, o 5 anni di comprovato esercizio professionale correlato al titolo di studio richiesto con relativa iscrizione all'Ordine.

## FUNZIONARIO AREA EDUCATIVA E CONVITTUALE DI

Vigila sull'area educativa e convittuale ed in particolare cura e coordina i servizi afferenti all'area sulla base degli indirizzi e degli obiettivi individuati dal Dirigente generale stesso. Coadiuvava il Dirigente nell'organizzazione e nel coordinamento delle attività integrative, di supporto e di riabilitazione culturale nonché nelle attività parascolastiche e ricreative effettuate dall'Istituto e vigila sullo svolgimento delle stesse.

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

---

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

---

Allegati N.

Palermo,

Coadiuvare il Dirigente nell'organizzazione e nel funzionamento di corsi professionali gestiti dall'Istituto.

Coadiuvare il Dirigente nei rapporti con i dirigenti delle scuole statali annesse all'Istituto e delle scuole esterne frequentate dagli allievi non vedenti seguendone il rendimento scolastico e disciplinare.

**RESPONSABILITA'** : E' responsabile dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

**AUTONOMIA** : Ha facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi o degli indirizzi generali.

**REQUISITI** :

Diploma di Laurea in pedagogia, psicologia, sociologia, Diploma di laurea della facoltà di Scienze della formazione.

## **EDUCATORE PROFESSIONALE DI**

Svolge attività educative in favore degli utenti e collabora con il personale docente delle scuole annesse all'Istituto, o comunque frequentate dagli utenti dell'Istituto e con gli altri operatori dell'Ente curando e verificando aspetti comportamentali e relazionali degli utenti, aiutandoli nel processo di formazione umana e civile.

Tiene costantemente informata la direzione sull'andamento delle attività socio-educative e sui progressi formativi dei singoli utenti, anche attraverso relazioni periodiche scritte ed aggiornamento di apposite schede individuali.

Svolge attività di tempo libero, animazione e ricreativa in favore di tutti gli utenti dell'Istituto.

Organizza gruppi di lavoro ( genitori, operatori, ciechi adulti ) per l'insegnamento di procedure che favoriscano i processi d'apprendimento ed autonomia degli utenti.

Collabora con l'equipe e gli altri operatori dell'Istituto nelle attività di educazione psicomotoria, sia a livello individuale che di gruppo nonché con gli operatori del centro di consulenza psico-pedagogica.

Realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo culturale, civile e professionale degli utenti, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dal sistema nazionale di istruzione e dall'ordinamento dell'Istituto.

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prof.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: **Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

Allegati N. \_\_\_\_\_

Palermo, \_\_\_\_\_

L'attività funzionale all'insegnamento, alla formazione ed all'educazione si esplica nelle attività individuali e collegiali di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione e nella elaborazione, attuazione e verifica, per gli aspetti pedagogico-didattici, dei piani dell'offerta formativa adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli utenti non vedenti ed in considerazione del contesto socio-psico-pedagogico di riferimento.

Mediante rapporti interpersonali realizza nei confronti dell'utente funzioni educative integrative, o temporaneamente sostitutive, dei ruoli familiari (protezione, guida, promozione).

La sua attività specifica, oltre che didattica e formativa, consiste nel promuovere ai vari livelli la "comunicazione" di cui egli è elemento attivo, favorendo la organizzazione delle esperienze (personali, di gruppo, familiari, comunitarie, sociali) al fine dell'acquisizione dell'autonomia personale e della dimensione sociale che consentano alla persona dell'educando l'esercizio di libere e mature scelte nei vari momenti della vita.

La sua identità professionale non comporta competenze di tipo terapeutico, ma di tipo pedagogico-sociale e tecnico-strumentale (ad esempio, attività ludico sportive, vita di gruppo, tecniche occupazionali, igiene e prevenzione).

**AUTONOMIA:** Autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali, contenute in norme e procedure definite o in direttive di massima.

**RESPONSABILITÀ:** Per i risultati delle attività direttamente svolte, nonché quelle del gruppo eventualmente coordinato.

Del suo operato risponde al Dirigente di riferimento funzionale.

**REQUISITI DI ACCESSO:** Diploma di laurea in Scienze dell'educazione.

## **ASSISTENTE EDUCATORE C1**

Collabora con il personale educatore dell'Istituto e gli altri operatori per tutto ciò che concerne l'osservazione, la diagnosi, la pianificazione e la realizzazione degli interventi individuali o di gruppo.

In quanto più diretto ed immediato referente di ogni singolo utente o di un gruppo omogeneo di utenti, cura personalmente ed in massima parte l'attuazione dei piani educativo riabilitativi individuali e/o di gruppo e ne riferisce costantemente anche ai fini

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

www.istciechipalermo.it

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

Allegati N.

Palermo,

della verifica al Dirigente dell'area educativa e culturale, allo psicologo ed agli altri specialisti.

Cura, anche in collaborazione con il personale ausiliario, l'assistenza e la sorveglianza degli utenti, vigilando anche sulla loro pulizia personale e su tutte le altre operazioni della vita quotidiana, ivi compreso l'accompagnamento all'interno ed all'esterno dei locali dell'Istituto e l'assistenza degli utenti durante i pasti

Esegue scrupolosamente le istruzioni del personale sanitario concernenti la somministrazione dei medicanti prescritti dallo stesso, che debbono essere effettuate durante il suo orario di lavoro e sempre che non impegnino competenze tecniche professionali speciali.

Vigila durante le ore diurne, serali, notturne sulla sicurezza degli utenti affidatigli.

Collabora la direzione nel mantenimento della disciplina interna e vigila sulle entrate e le uscite degli utenti maggiorenni, in base all'apposito regolamento.

Nell'ambito della generale programmazione delle attività dell'Istituto svolge singolarmente, o in gruppo con altri, attività di animazione, di terapia occupazionale, culturale ricreative, sportive e di tempo libero.

Può essere utilizzato in vere e proprie attività di natura parascolastica o di sostegno scolastico, nell'ambito di possibili iniziative dell'Istituto in tali settori;

AUTONOMIA: L'autonomia si svolge nell'ambito di istruzioni di massima.

RESPONSABILITÀ: La responsabilità è riferita alla corretta esecuzione del lavoro.

REQUISITI DI ACCESSO: Licenza di scuola media superiore ed attestato per l'assistenza ai disabili.

## DOCENTE AREA INFORMATICA D1

Svolge attività di insegnamento della disciplina di informatica sia in favore degli utenti dell'Istituto, sia in favore di soggetti con **minorazione visiva** non convittualizzati, mirata all'insegnamento dell'uso del computer e di altre tecnologie informatiche.

Per la sua attività collabora con il personale docente delle scuole annesse all'Istituto, o comunque frequentate dagli utenti dell'Istituto, nonché con il personale docente e gli altri operatori dell'Istituto al fine di adottare metodologie di insegnamento diverse in relazione alle diverse tipologie di utenti

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

Allegati N.

Palermo,

Cura, in collaborazione con il personale docente dell'Ente, la redazione di testi in Braille, in large print ed in formato elettronico.

AUTONOMIA: nell'ambito di istruzioni di massima.

RESPONSABILITÀ: Riferita alla corretta esecuzione della propria attività

REQUISITI DI ACCESSO: Diploma di Laurea magistrale in informatica o Laurea in Ingegneria informatica o equipollenti.

## DOCENTE DI EDUCAZIONE FISICA D1

Svolge attività di insegnamento della disciplina di educazione motoria sia in favore degli utenti dell'Istituto, sia in favore di soggetti con minorazione visiva non convittualizzati.

Per la sua attività collabora con il personale docente delle scuole annesse all'Istituto, o comunque frequentate dagli utenti dell'Istituto, nonché con il personale docente e gli altri operatori dell'Istituto al fine di adottare metodologie di insegnamento diverse in relazione alle diverse tipologie di utenti

AUTONOMIA: nell'ambito di istruzioni di massima.

RESPONSABILITÀ: Riferita alla corretta esecuzione della propria attività

REQUISITI DI ACCESSO: Diploma di Laurea in Scienze motorie.

## ISTRUTTORE DI ORIENTAMENTO E MOBILITA' C1

Svolge interventi riabilitativi ed educativi mirata a far conseguire al non vedente maggiore autonomia nell'orientamento, nella mobilità e nell'autonomia personale del non vedente.

Avvalendosi anche delle informazioni fornite dall'equipe socio-medico-psico - pedagogica individua percorsi personalizzati al fine di risolvere problemi di mobilità e orientamento, effettuando scelte, proposte e valutazioni consone ai problemi da risolvere.

Svolge inoltre attività di ricerca, formazione, consulenza, collaborazione nell'ambito professionale suo proprio.

AUTONOMIA: Facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito di obiettivi e direttive di massima.

RESPONSABILITÀ: Piena responsabilità dell'attività direttamente svolta e del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

---

OGGETTO: **Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

---

Allegati N.

Palermo,

**REQUISITI DI ACCESSO:** Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale ed abilitazione professionale di tecnico dell'educazione e della riabilitazione in Orientamento per minorati della vista.

## **DIRETTORE MEDICO NEUROPSICHIATRA DI**

Lo specialista in Neuropsichiatria deve aver maturato conoscenze teoriche, scientifiche e professionali nel campo della semeiotica funzionale e strumentale, della metodologia clinica, dei trattamenti farmacologici, psicoterapici e riabilitativi per poter effettuare la presa in carico globale dei soggetti affetti da patologie neuro-psichiatriche dell'età evolutiva (0-18 anni). Deve conoscere le problematiche psicosociali delle malattie croniche dell'età evolutiva e aver acquisito conoscenza dei principi di tutela e promozione della salute mentale e di prevenzione delle malattie neuro-psichiche e di lotta allo stigma nell'età evolutiva. Deve aver conseguito una approfondita conoscenza sui rapporti fra patologie internistiche o chirurgiche e disturbi mentali e sulle problematiche relative alla psichiatria di consultazione e collegamento in età evolutiva.

**AUTONOMIA:** Nell'ambito tecnico della propria professione e delle specifiche competenze.

**RESPONSABILITÀ:** Per i risultati dell'attività direttamente svolta e di quella degli operatori subordinati.

**REQUISITI DI ACCESSO:** Laurea in medicina e chirurgia e specializzazione in neuropsichiatria.

## **MEDICO COLLABORATORE DI**

Collabora con il Direttore medico. Cura la tenuta delle cartelle cliniche e delle pratiche amministrativo-sanitarie. Vigila sul buon funzionamento della struttura e sulle condizioni igienico-sanitarie. Fornisce istruzioni al personale para-sanitario.

**AUTONOMIA:** Nell'ambito tecnico della propria professione e delle specifiche competenze.

**RESPONSABILITÀ:** Per i risultati dell'attività direttamente svolta e di quella degli operatori subordinati.

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

Allegati N. \_\_\_\_\_

Palermo,

REQUISITI DI ACCESSO: Laurea in medicina e chirurgia.

## FISIOTERAPISTA DI

Svolge attività fisioterapica e di educazione psicomotoria ed ogni altra terapia alla portata delle sue capacità professionali in favore di tutti gli utenti dell'Ente, sulla base, ove necessario, di prescrizioni di fisiatra e/o di altri specialisti.

Collabora con l'equipe socio-medica-psico-pedagogica per tutto ciò che concerne l'osservazione, la diagnosi e la pianificazione degli interventi individuali o di gruppo.

Collabora con gli altri operatori dell'Ente, per il massimo sviluppo possibile delle potenzialità psico-fisiche dei soggetti in carico, impartendo, ove occorra, particolari istruzioni da seguire nei vari aspetti della vita quotidiana di questi ultimi.

AUTONOMIA: Nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme e procedure definite o in direttive di massima.

RESPONSABILITÀ: Per le attività direttamente svolte.

REQUISITI DI ACCESSO: Diploma di laurea in fisioterapia o equipollente

## PSICOMOTRICISTA DI

Lo Psicomotricista opera in collaborazione con le altre figure dell'ambito educativo e socio-sanitario, effettua interventi di educazione, prevenzione e di aiuto psicomotorio, nel rispetto della globalità psicofisica dell'individuo, utilizzando metodologie a mediazione corporea.

In particolare:

a – favorisce lo sviluppo psicofisico della persona in età evolutiva e il mantenimento dell'equilibrio psicofisico della persona adulta e anziana;

b – aiuta a superare i momenti di crisi evolutiva nelle diverse età, operando per prevenire l'instaurarsi di una situazione patologica;

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

---

**OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

---

Allegati N.

Palermo,

c – interviene specificamente in situazioni di difficoltà, operando per la mobilitazione delle risorse psicofisiche della persona e del suo contesto.

Lo Psicomotricista favorisce l'interazione e la piena integrazione tra l'area motoria, cognitiva e affettiva. Attiva e favorisce nell'altro la progressiva conoscenza di sé, a cominciare dal sé corporeo e dall'ambiente, attraverso la motricità e le capacità simboliche della persona. Svolge attività di osservazione, valutazione e bilancio psicomotorio, anche nell'ambito di un lavoro di équipe.

Elabora, anche in équipe multidisciplinare, la definizione del progetto di intervento, volto all'individuazione ed al superamento delle difficoltà e disagi della persona.

AUTONOMIA: Nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme e procedure definite o in direttive di massima.

RESPONSABILITÀ: Per le attività direttamente svolte.

REQUISITI DI ACCESSO: Diploma di laurea in terapia della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva.

## **LOGOPEDISTA D1**

Il Logopedista si occupa della prevenzione e del trattamento riabilitativo dei disturbi del linguaggio, della comunicazione, della funzione orale e della deglutizione in età evolutiva, adulta e geriatrica.

Il logopedista opera in riferimento alla diagnosi e alla prescrizione del medico, e nell'ambito delle sue competenze sviluppa ed applica le opportune attività terapeutiche e terapie logopediche di riabilitazione o rieducazione delle disabilità comunicative e cognitive di varia natura.

AUTONOMIA: Nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme e procedure definite o in direttive di massima.

RESPONSABILITÀ: Per le attività direttamente svolte.

REQUISITI DI ACCESSO: Diploma di laurea in logopedia.

## **TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA D1**

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

---

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

---

Allegati N.

Palermo,

Il **tecnico della riabilitazione psichiatrica** è l'operatore sanitario che svolge, nell'ambito di un progetto terapeutico elaborato da un'equipe multidisciplinare, interventi riabilitativi ed educativi sui soggetti con disabilità psichica.

Il lavoro primario di questa figura professionale è quello di creare dei progetti riabilitativi individualizzati per pazienti psichiatrici specialmente in fase cronica e subacuta.

La riabilitazione psichiatrica pone specificatamente l'accento sul miglioramento della performance del ruolo e si basa su un modello concettuale, nel quale sono riconosciute le conseguenze negative di una malattia mentale grave in termini di menomazione, disfunzione, disabilità e svantaggio.

**L'attività del tecnico della riabilitazione psichiatrica** è concentrata sul miglioramento del successo e della soddisfazione della persona, indipendentemente dalle sue difficoltà del momento.

AUTONOMIA: Nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme e procedure definite o in direttive di massima.

RESPONSABILITÀ: Per le attività direttamente svolte.

REQUISITI DI ACCESSO: Diploma di laurea in tecnica della riabilitazione psichiatrica.

## **MAESTRO D'ARTE C1**

Il maestro d'arte opera nelle diverse arti applicate volte alla realizzazione di opere di consumo e manufatti, ivi compreso l'artigianato artistico.

Il maestro d'arte dovrà operare a stretto contatto con l'equipe socio-medico-psicopedagogica ai fini della programmazione delle attività da svolgersi in gruppo o individualmente.

Collabora con gli altri operatori dell'Ente, per il massimo sviluppo possibile delle potenzialità psico-fisiche dei soggetti in carico.

AUTONOMIA: Nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme e procedure definite o in direttive di massima.

RESPONSABILITÀ: Per le attività direttamente svolte.

REQUISITI DI ACCESSO: Diploma di scuola media superiore ad indirizzo artistico.

## **PSICOLOGO D3**

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prof.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

---

OGGETTO: **Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

---

Allegati N.

Palermo,

Svolge attività professionale in favore degli utenti dell'Istituto, con particolare riguardo per quelli colpiti da minorazioni attinenti l'area psico-cognitiva e relazionale.

Fa parte dell'equipe socio-medico-psico-pedagogica, partecipando, per quanto di sua competenza, a tutte le attività di questa, ivi compresa la predisposizione degli strumenti di osservazione diagnostica e di pianificazione degli interventi.

**AUTONOMIA:** Nell'ambito tecnico della propria professione e delle specifiche competenze.

**RESPONSABILITÀ:** Per i risultati dell'attività direttamente svolta e di quella degli operatori subordinati.

**REQUISITI DI ACCESSO:** Laurea specialistica in Psicologia e abilitazione professionale.

## **INFERMIERE PROFESSIONALE DI**

Esegue le seguenti prestazioni, nei confronti di tutti gli utenti dell'Istituto:

- Provvede alla corretta conservazione del materiale di pronto soccorso, dei medicinali e degli strumenti in dotazione all'infermeria;
- Accoglie gli utenti tutti dell'Istituto, raccoglie l'anamnesi familiare e personale, remota e/o prossima ed ogni altro dato utile per l'orientamento della diagnosi e l'impostazione del caso assistenziale;
- Raccoglie ed invia il materiale ai relativi laboratori per esami diagnostici;
- Esegue i vaccini e le altre terapie prescritte dal medico per via orale e parenterale;
- Esegue le tecniche e gli interventi infermieristici;
- Controlla gli individui e gruppi per accertare l'igiene personale, le infestazioni parassitarie, le forme di irritazione cutanee, ecc.;
- Assiste il medico nelle visite di ammissione, di controllo periodico ed ogni volta che se ne presenti il bisogno;
- Effettua la raccolta, elaborazione ed esposizione dei dati statistici inerenti ai servizi sanitari;
- Pratica le terapie e le medicazioni prescritte dal medico;
- Esegue interventi di pronto soccorso che non richiedano la presenza del medico;
- Esegue tutte le altre prestazioni rientranti nella competenza dell'infermiere professionale.

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

---

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

---

Allegati N.

Palermo,

**AUTONOMIA:** Ha autonomia nell'ambito di prescrizioni di massima, relativa alla sfera di attività socio-sanitaria.

**RESPONSABILITÀ:** La prestazione lavorativa è caratterizzata da responsabilità per l'attività direttamente svolta e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento.

**REQUISITI DI ACCESSO:** Diploma di laurea in scienze infermieristiche.

## **ASSISTENTE SOCIALE DI**

Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione di piani di intervento volti a prevenire e risolvere situazioni di disagio degli utenti e, secondo le direttive impartite dai superiori, propone ed attua detti interventi.

Segue le pratiche di ammissione degli assistiti dell'Istituto.

Cura i rapporti con le Amministrazioni Pubbliche e private ed e le relazioni con le famiglie degli assistiti.

Svolge attività di consulenza in favore dell'autorità giudiziaria nel campo educativo, scolastico e dell'orientamento professionale.

Provvede alla compilazione di elenchi e schede dei minori da trasmettere al Giudice Tutelare ed al Tribunale dei Minorenni.

Cura i rapporti con le Amministrazioni locali e con le sezioni provinciali dell'UICI per la rivelazione e l'avviamento in Istituto dei potenziali utenti delle prestazioni erogate dall'Ente, effettuando periodiche visite presso dette amministrazioni e predisponendo apposite relazioni.

Partecipa alle riunioni dell'equipe socio-medico-psico-pedagogica e degli altri operatori dell'Istituto.

Esegue i compiti demandatigli dalla Direzione nell'ambito di istruttoria formale di atti e provvedimenti e della elaborazione di dati, nonché attività di studio, ricerca e progettazione.

Provvede alla tenuta scrupolosa delle cartelle degli assistiti e ne cura l'aggiornamento sulla base della documentazione predisposta dal Sanitario dell'Istituto e dagli operatori della sala oftalmica e della equipe socio-medico-psico-pedagogica.

Del suo operato risponde al Dirigente dell'area.

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

---

**OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

---

Allegati N.

Palermo,

Autonomia: Nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme e procedure definite o in direttive di massima.

Responsabilità: Per le attività direttamente svolte.

Requisiti di accesso: Diploma di laurea magistrale in Scienze del Servizio Sociale.

## **OPERATORE SOCIO SANITARIO B1.**

Cura la pulizia, l'igiene personale nonché la vestizione degli utenti, provvedendovi personalmente ove le condizioni degli utenti stessi lo richiedano.

Collabora gli assistenti nella sorveglianza degli utenti, provvedendo al loro accompagnamento, anche all'esterno dell'Istituto.

Collabora con gli addetti al relativo servizio per la distribuzione e somministrazione dei cibi e per il riordino delle stoviglie e dei relativi locali.

Provvede al rifacimento dei letti, al riordino degli armadi, al lavaggio della biancheria intima, stiratura ed eventuale rammendo.

Rassetta negli appositi armadi la biancheria di reparto; provvede al riordino di altri locali assegnatigli.

Provvede alla sistemazione e risistemazione di locali ed arredi dello Istituto, con eventuale trasporto di suppellettili, secondo le istruzioni dell'Economo.

AUTONOMIA: L'OSS opera con autonomia limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro nell'ambito delle istruzioni ricevute.

RESPONSABILITÀ: Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

REQUISITI DI ACCESSO: Attestato di OSS.

## **OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE B1**

Cura la pulizia e l'igiene personale degli utenti e dei locali.

Collabora gli assistenti nella sorveglianza degli utenti, provvedendo al loro accompagnamento, anche all'esterno dell'Istituto.

Collabora con gli addetti al relativo servizio per la distribuzione e somministrazione dei cibi e per il riordino delle stoviglie e dei relativi locali.

Provvede al rifacimento dei letti, al riordino degli armadi, al lavaggio della biancheria intima, stiratura ed eventuale rammendo.

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

---

**OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

---

Allegati N.

Palermo,

Rassetta negli appositi armadi la biancheria di reparto; provvede al riordino di altri locali assegnatigli.

Provvede alla sistemazione e risistemazione di locali ed arredi dello Istituto, con eventuale trasporto di suppellettili, secondo le istruzioni dell'Economo.

AUTONOMIA: L'OSA opera con autonomia limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro nell'ambito delle istruzioni ricevute

RESPONSABILITÀ: Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

REQUISITI DI ACCESSO: Attestato di OSA.

## AUTISTA DI SCUOLA BUS B3

Conduce gli automezzi dell'Istituto per il trasporto degli utenti, dirigenti dell'Istituto, materiali e per commissioni all'esterno e per tutte le altre incombenze in cui fosse necessaria la sua prestazione di autista.

Cura la manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi assicurandone sempre la perfetta efficienza, nonché la pulizia.

Segnala all'Economo qualsiasi inconveniente, incidente o altro che possa accadere, rispondendone personalmente in caso ne ometta la segnalazione.

Provvede inoltre alla compilazione giornaliera dei fogli di viaggio, curando l'esatta descrizione dei percorsi e del chilometraggio compiuti, consegnando il relativo rapporto all'Economo.

AUTONOMIA: Nell'espletamento delle sue mansioni svolge il proprio compito con autonomia nell'ambito di prescrizioni generali che gli vengono impartite dal responsabile del settore Convittuale ed Amministrativo.

RESPONSABILITÀ: E' responsabile del proprio lavoro.

REQUISITI DI ACCESSO: Diploma di scuola media inferiore e patente DK Pubblica.

## AUTISTA CATEGORIA B1

Conduce le autovetture dell'Istituto per il trasporto degli utenti, dirigenti dell'Istituto, materiali e per commissioni all'esterno e per tutte le altre incombenze in cui fosse necessaria la sua prestazione di autista.

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

---

OGGETTO: **Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

---

Allegati N.

Palermo,

Cura la manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi assicurandone sempre la perfetta efficienza, nonché la pulizia.

Segnala qualsiasi inconveniente, incidente o altro che possa accadere, rispondendone personalmente in caso ne ometta la segnalazione.

Provvede inoltre alla compilazione giornaliera dei fogli di viaggio, curando l'esatta descrizione dei percorsi e del chilometraggio compiuti.

AUTONOMIA: Nell'espletamento delle sue mansioni svolge il proprio compito con autonomia nell'ambito di prescrizioni generali che gli vengono impartite dal responsabile del settore Convittuale o Amministrativo.

RESPONSABILITÀ: E' responsabile del proprio lavoro.

REQUISITI DI ACCESSO: Diploma di scuola media inferiore e patente B.

## CENTRALINISTA TELEFONICO B1

E' addetto al funzionamento del centralino dell'Istituto.

Riceve le comunicazioni telefoniche in arrivo e le smista ai vari destinatari.

Su richiesta degli uffici o degli utenti, e seguendo le istruzioni a tal proposito fornitegli dal Direttore amministrativo e dal Dirigente dell'area convittuale, effettua collegamenti telefonici con abbonati esterni.

Segnala a chi di competenza eventuali guasti o disfunzioni del centralino e della rete telefonica interna.

AUTONOMIA: nell'ambito di istruzioni generali ricevute.

RESPONSABILITÀ: Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro

REQUISITI DI ACCESSO: **Diploma di Scuola media inferiore e specifica qualificazione professionale.**

## COLLABORATORE ADDETTO CUSTODIA B1

Provvede alla chiusura degli accessi alla sede ed alla apertura secondo gli orari stabiliti. Assicura la sorveglianza degli ingressi e di tutto il perimetro della sede dell'Istituto.

Provvede alla ricezione di tutta la corrispondenza diretta all'Istituto, curando personalmente il recapito della stessa agli uffici ed alle persone interessate.

Vigila sulla corretta regolazione di accesso al pubblico.

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio – F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO – Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 – Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

---

OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.

---

Allegati N.

Palermo,

Provvede alla conduzione ed al controllo degli impianti di riscaldamento e di illuminazione.

In assenza del centralinista, espleta le mansioni dello stesso.

Cura la compilazione e la tenuta di appositi registri o di modulistica connessi al servizio stesso.

Coadiuvava i tecnici dell'Istituto nella vigilanza degli ambienti e degli spazi aperti dell'Istituto segnalando eventuali provvedimenti o accorgimenti atti a migliorare la sicurezza degli stessi.

AUTONOMIA: Opera nell'ambito delle istruzioni generali che gli vengono impartite.

RESPONSABILITÀ: Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

REQUISITI DI ACCESSO: Licenza della scuola media inferiore e/o eventuali titoli professionali.

## ADDETTO AI SERVIZI GENERALI A1

Provvede alla pulizia dei locali, al trasporto di persone, alla ordinaria manutenzione, al trasporto di arredi, merci, ecc

AUTONOMIA: Opera nell'ambito delle istruzioni generali che gli vengono impartite.

RESPONSABILITÀ: Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

REQUISITI DI ACCESSO: Licenza della scuola media inferiore e patente B.

*Oltre alle figure a tempo indeterminato, comunque, l'Istituto dovrà continuare ad avvalersi di figure specifiche per le quali non si ritiene opportuno l'inserimento in organico in quanto la necessità di disporne ed il numero di ore varia in relazione all'utenza. Ci si riferisce, in particolare, a varie figure professionali: musicoterapeuta, ortottista, oculista, ottico, otorinolaringoiatra, istruttore di stimolazioni basali, arteterapeuta, docente di Braille, docente di LIS, docente di materie letterarie, docente di materie scientifiche, ecc.*

# ISTITUTO DEI CIECHI

Opere riunite "I. Florio - F. ed A. Salamone"

90142 PALERMO - Via Angiò, 27

Cod. Fisc. 80016530828

Centralino: 091540324 - Amministrazione: 091540286

Fax: 091540555

[www.istciechipalermo.it](http://www.istciechipalermo.it)

N. \_\_\_\_\_ di prot.

Risposta a nota del \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

---

**OGGETTO: Estratto processo verbale della seduta consiliare del 22 novembre 2021. Delibera n. 75. Modifica pianta organica del Personale dell'Istituto.**

---

Allegati N.

Palermo,

.....O M I S S I S .....

Il Presidente: f.to Tommaso Di Gesaro

Il Segretario: f.to Patti



Per copia conforme all'originale  
Il Dirigente Amministrativo  
(Dott.ssa Patti Carmela)