

Fondazione “Moroni – Antonini – Morganti”
- Ostra -

Delibera del Consiglio di Amministrazione
n. 12 del 20-05-2022

Il giorno 20 (venti) del mese di maggio dell'anno 2022, a seguito regolare avviso di convocazione, si è riunito, nella sede legale di Via Don A. Morganti n.9 ad Ostra (AN), il Consiglio di Amministrazione della Fondazione “Moroni-Antonini-Morganti”, così composto:

Panni Graziano	Presidente	P
Bruni Giulio	Consigliere	P
Landi Lorenzo	Consigliere	P
Piaggese Renato	Consigliere	P

Pertanto risultano:

Nominati n. 5 In carica n.4 Presenti: n.4 Assenti n.0

Assiste in qualità di segretario verbalizzante: Dott. Luigi Barigelli

Oggetto: Assunzione dipendente J.P. – ratifica

Assume la Presidenza, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto Sociale, il Dott. Graziano Panni, il quale, constatata e fatta constatare la regolarità della seduta, invita a discutere e deliberare sull'oggetto sopra esposto.

Il presidente illustra l'argomento in discussione.

In particolare,

Premesso che in data 29.10.2021, il Dott. M.A., coordinatore amministrativo della struttura (assunto dal 30.10.2015 con contratto a tempo determinato, e dal successivo 28.12 a tempo indeterminato), con le modalità telematiche previste dal Decreto del Ministro del Lavoro 15.12.2015, presentava le proprie dimissioni volontarie, con decorrenza dal 29 novembre successivo;

Premesso che già con delibera n. 22-2021 del 16.12.2021, alla luce anche dei pensionamenti previsti per il 2022 nel personale amministrativo della Fondazione, e ritenendo urgente l'assunzione di una figura professionale di responsabile amministrativo, ed in affiancamento all'attuale personale dell'ufficio amministrativo, si decideva di procedere quanto prima con la ricerca di una figura professionale da assumere in sostituzione del dimissionario Dott. M., nonché in affiancamento all'attuale personale dell'ufficio amministrativo, dando mandato al presidente del C.d.A. di attingere ai vari canali disponibili, per la ricerca del personale, ivi incluse le agenzie specializzate in ricerca e selezione del personale;

Considerato che con successiva delibera n.5-22 del 4.03.2022, posto che a quella data, nonostante la diffusione della ricerca di personale su diversi canali, ovviamente coerenti con il tipo di figura professionale ricercata, e nonostante diversi contatti informali avuti, la Fondazione non aveva avuto nessuna candidatura e richiesta di assunzione, è stato conferito alla società MANPOWER S.r.l., con sede a Milano, l'incarico per la selezione di un coordinatore amministrativo (o più propriamente "*responsabile amministrativo*");

Premesso che, come da contratto, la società Manpower s.r.l. ha effettuato lo screening di tutti i c.v. pervenuti, ha proceduto ad intervistare telefonicamente tutte le candidature ed a scremare le sole candidature in linea, dalle quali ha scelto una rosa di tre candidati di cui ci ha inviato i *curricula*;

Tenuto conto dei colloqui svolti con i tre candidati segnalati dalla società Manpower s.r.l., nonché delle note valutative inviate dalla società Manpower s.r.l. unitamente ai *curricula*; Valutato, quale miglior candidato per l'assunzione quale responsabile amministrativo, la Dott.ssa J. P.;

Preso atto delle precedenti condizioni retributive della candidata, e della sua richiesta di garantire una stabilità economica con un trattamento retributivo netto minimo, a prescindere dall'inquadramento contrattuale;

Premesso che la Fondazione "*Moroni – Antonini – Morganti*", quale ente avente natura giuridica di diritto privato, e pur improntando la sua azione a criteri di economicità,

imparzialità e trasparenza, dal momento che l'intero C.d.A. è nominato dal Consiglio Comunale di Ostra, non è soggetta agli obblighi ed alle procedure in materia di personale previste per le Amministrazioni Pubbliche e può, pertanto, procedere all'assunzione dei candidati ritenuti idonei nel rispetto di quanto disposto dalle normative applicabili ai privati datori di lavoro;

Tenuto conto, pertanto, che non potendo ulteriormente procrastinare l'assunzione di una figura da inquadrare quale impiegata amministrativa con compiti autonomi, il presidente, con lettera del 13 maggio u.s. (*All. 4*), provvedeva a comunicare alla Dott.ssa J. P. l'assunzione per 38 ore settimanali (tempo pieno), con decorrenza dal giorno 16.05.2022 e termine il 30.11.2022 (contratto a tempo determinato), con qualifica professionale di impiegata amministrativa, contabile, con compiti autonomi, livello di inquadramento *II* del C.C.N.L. "*Istituzioni socio-assistenziali Uneba*";

Premesso che il presidente ha dato anche mandato all'ufficio Amministrativo dell'Ente, coadiuvato dallo *Studio Associato Barigelli L. – Tarantino F.*, di curare gli adempimenti necessari a formalizzare l'assunzione a tempo pieno e determinato, al livello *II* del C.C.N.L. "*Istituzioni socio-assistenziali Uneba*", della Dott.ssa J. P., con decorrenza dal 16.05.2022;

Preso atto, infine, che dall'assunzione a tempo pieno e determinato, secondo l'inquadramento contrattuale sopra più volte riportato, della Dott.ssa J. P., deriverebbe per la Fondazione "*Moroni – Antonini – Morganti*" una spesa stimabile, su base annua, in € 34.640,00 (euro trentaquattromilaseicentoquaranta/00), pari quindi ad € 15.900,00 per i cinque mesi e mezzo del contratto a *t.d.*;

Premesso che, in conformità a quanto previsto dall'art.11 del vigente Statuto della Fondazione "*Moroni – Antonini – Morganti*", l'instaurazione del rapporto di lavoro dipendente della Dott.ssa J.P. di cui sopra, quale provvedimento adottato dal Presidente, deve essere oggetto di opportuna ratifica da parte di questo C.d.A.;

Il presidente propone che il Consiglio di Amministrazione ratifichi, ai sensi dell'art.11 del vigente Statuto della Fondazione "*Moroni – Antonini – Morganti*", l'assunzione a tempo pieno (38 ore settimanali) e determinato, al livello *II* del C.C.N.L. "*Istituzioni socio-assistenziali Uneba*", della Dott.ssa J. P., con decorrenza dal 16.05.2022 e fino al 30.11.2022, come comunicato con lettera del 13.05 u.s. (*All. 4*);

segue il dibattito consiliare, al termine del quale, con votazione favorevole espressa all'unanimità dei Consiglieri presenti (Panni, Bruni, Landi e Piaggese), il Consiglio di Amministrazione, in conformità a quanto previsto dal vigente Statuto della Fondazione,

DELIBERA

- 1) di condividere, per le ragioni meglio specificate nelle premesse, la necessità, e l'urgenza, dell'immediata l'assunzione di una figura da inquadrare quale impiegata amministrativa con compiti autonomi, come da precedenti delibere (22-2021 del 16.12.2021 e 5-22 del 4.03.2022);
- 2) di ratificare, per quanto meglio specificato nelle premesse, ed in conformità a quanto previsto dall'art.11 del vigente Statuto della Fondazione "*Moroni – Antonini – Morganti*", l'assunzione a tempo pieno (38 ore settimanali) e determinato, al livello *II* del C.C.N.L. "*Istituzioni socio-assistenziali Uneba*", della Dott.ssa J. P., da intendersi al normale svolgimento del rapporto di lavoro, e con decorrenza dal 16.05.2022 e fino al 30.11.2022;
- 3) di dare atto che all'ufficio Amministrativo dell'Ente, coadiuvato dallo *Studio Associato Barigelli L. – Tarantino F.*, è stato affidato il compito di curare gli adempimenti necessari a formalizzare l'assunzione a tempo pieno e determinato;
- 4) di dare atto che dall'assunzione a tempo pieno e determinato, secondo l'inquadramento contrattuale sopra riportato, della Dott.ssa J. P., deriverebbe per la Fondazione "*Moroni – Antonini – Morganti*" una spesa stimabile, su base annua, in € 34.640,00 (euro trentaquattromilaseicentoquaranta/00), pari quindi ad € 15.900,00 per i cinque mesi e mezzo del contratto a *t.d.*, che troveranno imputazione nel *Costo del personale dipendente* del bilancio 2022, e che sono compatibili con gli equilibri economici e finanziari della fondazione.

Copia conforme all'originale.
Omessi gli allegati

IL SEGRETARIO
(Dott. Luigi Barigelli)

