



Via del lago, 12 - 02025 Fiumata  
tel 0746 55 81 91 fax 0746 55 81 03

**Settore Amministrativo**  
**Determinazione n° 68 del 15.05.2019**

COPIA

**Oggetto: DISTRETTO RIETI 4 SALTO CICOLANO. SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN ASSISTENTE SOCIALE DA DESTINARE ALL'UFFICIO DI PIANO. APPROVAZIONE VERBALI DI COMMISSIONE E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO**

**Il sottoscritto Responsabile,**

VISTO:

- la DG n. 49 del 27.11.2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale la Giunta della Comunità Montana Salto Cicolano Comunale ha approvato il Programma Triennale di Fabbisogno di Personale per il triennio 2019-2021 ed il Piano annuale delle assunzioni con riferimento ai contratti flessibili dell'anno 2019;
- la DG. n.15 del 1.3.2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale il suddetto Piano è stato variato ;
- Il vigente *"Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato"* approvato con DG n. 4 del 17.1.2018;

RICHIAMATA la propria determinazione n.38 del 14.03.2019 ad oggetto: *"Distretto RIETI 4 Salto Cicolano. Selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato per anni 1 di 5 figure professionali per il funzionamento dei servizi sociali"*;

ACCERTATO che in data 9.04.2018 il bando di concorso è stato pubblicato all'albo pretorio dell'ente e per estratto sulla Guri N.28 del 9.04.2019;

DATO ATTO CHE il termine per la presentazione delle istanza scadeva trascorsi giorni 15 dalla data di pubblicazione sulla GURI e pertanto alle ore 12,00 del 24 aprile 2019;

ATTESO che, CON RIFERIMENTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE DA DESTINARE ALL'Ufficio di Piano, entro i termini, sono pervenute le seguenti domande:

<i>Profilo giuridico</i>	<i>Domande pervenute</i>
Assistente sociale Ufficio di Piano	n. 4 domande



RICHIAMATA la propria precedente determinazione n. 61 del 29.04.2019 con la quale sono stati ammessi i candidati per la selezione del profilo di assistente sociale per l'Ufficio di Piano;

RICHIAMATA la propria precedente determinazione n. 64 del 30.04.2019 con la quale si è proceduto alla nomina della commissione di concorso;

RICHIAMATO il Decreto n. 3 del 8.5.2019 con cui, nella citata commissione, la d.ssa Silvia Ridolfi, è stata sostituita con la Rag. Mirella De Angelis;

Atteso che la commissione ha esperito la procedura selettiva;

Visti i verbali n. 1 e 2 della commissione di Concorso;

Riscontrata la regolarità del procedimento di selezione e dei singoli atti della Commissione Esaminatrice, che risultano conformi a quanto previsto dalla normativa sui concorsi pubblici, al Bando di concorso ed al Regolamento Comunitario sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO l'unito schema di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato;

DATO ATTO altresì che l'incarico è finanziato come segue:

- *Int. 10520322/1* per € 15.884,00, quale quota a carico della Misura 1 del Piano di Zona;
- *Int. 10520302/1* per € 5.616,00, quale quota di cofinanziamento della spesa dell'Ufficio di Piano a carico dei comuni, da prelevare dal Fondo BIM 2019;

PRECISATO che la quota della Misura 1 di cui sopra da destinare a Spesa per Ufficio di Piano è pari a € 5.882,71;

VISTO:

- il D.P.R. n° 487/94 "Regolamento recante norme di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni ecc.";
- il bilancio c.a.;

RITENUTA la competenza ai sensi del T.U.E.L. n° 267 del 18/08/2000, dello Statuto, del regolamento di Organizzazione degli Uffici e servizi;

## **D E T E R M I N A**

1. La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto e quivi si intende integralmente riportata;

2. DI APPROVARE i verbali nn. 1 e 2 relativi alla procedura selettiva in oggetto, trasmessi dalla Commissione giudicatrice che si allegano al presente atto;

3. DI APPROVARE altresì gli esiti della procedura selettiva del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n° 1 posto di assistente sociale (Cat. D posizione economica D1), da destinare all'Ufficio di Piano - a tempo pieno e determinato per anni uno - che verrà affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi unitamente alla presente determinazione;



4. DI DARE ATTO che i candidati risultanti posizionati utilmente in graduatoria sono i seguenti:

Candidato	Punteggio titoli	Punteggio colloquio	Punteggio totale
CLAUDIA FABELLINI	6,26	25	31,26

6. Di approvare l'unito schema di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato;

5. Di DARE ATTO che, previa verifica dei titoli dichiarati dal candidato, verrà stipulato il contratto di lavoro con il candidato risultato vincitore;

6. Di impegnare per il presente atto l'importo di € 36.856,00 comprensivi degli oneri di legge e tredicesima mensilità;

7. Di imputare l'importo di cui sopra al bilancio 2019 per complessivi € 21.500,00 come segue:

- *Int. 10520322/1* per € 15.884,00, quale quota a carico della Misura 1 del Piano di Zona 2019;
- *Int. 10520302/1* per € 5.616,00, quale quota di cofinanziamento della spesa dell'Ufficio di Piano a carico dei comuni, da prelevare dal Fondo BIM 2019;

8. Di imputare la restante somma di € 14.500,00 al bilancio 2020 come segue:

- *Int. 10520322/1* per € 11.345,00, quale quota a carico della Misura 1 del Piano di Zona 2020;
- *Int. 10520302/1* per € 4.011,00 quale quota di cofinanziamento della spesa dell'Ufficio di Piano a carico dei comuni, da prelevare dal Fondo BIM 2020;

6. DI TRASMETTERE copia della presente determinazione per la pubblicazione nell'albo on line dell'ente e alla Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, della Comunità Montana Salto Cicolano, nonché tra le news.

7. Di trasmettere il presente atto al Responsabile del Settore Finanziario per gli adempimenti e i controlli di propria competenza.

**Il Responsabile del Settore Amministrativo**

F.to D.ssa SILVIA RIDOLFI



**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO  
A TEMPO DETERMINATO**

L'anno duemiladiciannove del mese di \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_, presso la sede della Comunità Montana ...

**TRA**

La Comunità Montana Salto Cicolano, rappresentata dal Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, nella sua qualità di \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede della Comunità Montana Salto Cicolano, che dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse esclusivi del suddetto ente, P.I. 80005790573;

**E**

Il/la \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_  
si stipula il seguente contratto individuale di lavoro subordinato;

Premesso che:

- con DETERMINAZIONE N.38 del Responsabile del Servizio Amministrativo della Comunità Montana salto Cicolano è stata indetta procedura concorsuale di selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura, a tempo pieno e determinato, di un posto di assistente sociale da destinare all'Ufficio di Piano del Distretto Sociale RIETI /4 Salto Cicolano;
- con DETERMINAZIONE N. sono stati approvati i verbali della commissione di concorso e dichiarata la vincitrice del concorso;

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1**

**Assunzione**

La Comunità Montana salto Cicolano, in qualità di Capofila del Distretto sociale Rieti 4 Salto Cicolano, con il presente atto stipula contratto di lavoro, a tempo determinato, con la D.ssa CLAUDIA FABELLINI, nata a ... il ..., inquadrandola nel profilo professionale Specialista in attività socio assistenziali, cat. D, posizione economica D1, giusta CCNL personale comparto funzioni locali triennio 2016-2018.

**Art.2**

**Mansioni**

Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito alla categoria D, posizione economica D1, Specialista in attività socio assistenziali, di cui al CCNL 31.03.1999, con assegnazione all'Ufficio di Piano del Distretto socio sanitario Rieti 4 Salto Cicolano.  
Tra le attività dell'Ufficio di Piano, oltre a quelle espressamente individuate dal vigente Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio di Piano, si intendono tutte le attività e mansioni che, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del CCNL del 31 marzo 1999, sono ascrivibili alla categoria professionale di inquadramento, in quanto professionalmente equivalenti.

**Art. 3**

**Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è a tempo pieno – 36 ore settimanali – ed è articolato nell'orario di servizio stabilito dal Coordinatore del Distretto Sociale RI/4, nel rispetto delle normative vigenti. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale.

#### **Art. 4**

##### **Trattamento economico mensile**

Il livello retributivo è quello contrattualmente previsto da vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni enti locali triennio 2016-2018;

#### **Art. 5**

##### **Sede di lavoro**

L'attività lavorativa viene espletata presso il territorio del Distretto sociale Rieti/4 Salto Cicolano, ed in particolare presso la sede del Distretto in Fiumata.

#### **Art. 6**

##### **Durata del contratto**

Il presente rapporto di lavoro è di carattere subordinato a tempo determinato con decorrenza dal 24 maggio 2019 e per la durata di anni uno.

#### **Art. 7**

##### **Tipologia del rapporto di lavoro**

Il presente rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. Tutti gli elementi e gli Istituti inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro sino all'estinzione sono regolati dalle clausole del CCNL di comparto di volta in volta vigente, nonché, ove non fosse contrattualmente regolato, dalle norme del Codice Civile ( libro V, titolo II, capo I) e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

#### **Art. 8**

##### **Ferie, permessi e congedi**

Le ferie, i permessi e congedi maturano in proporzione alla durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dal CCNL triennio 2016 – 2018.

#### **Art. 9**

##### **Obblighi del dipendente**

Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica Amministrazione. Inoltre si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni approvato con DPR n. 62/2013 e il Codice di Comportamento dei Dipendenti della Comunità Montana salto Cicolano approvato con DG n. 2 del 31.01.2014.

Il dipendente dichiara di essere a conoscenza del vigente Codice disciplinare.

#### **Art. 10**

##### **Incompatibilità**

Il Dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di Impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art 58 del D.Lgs. n. 29/1993. 2. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi dell'art 53 del Dlgs, 165 dei 2001, e smi, necessitano di autorizzazione, non potranno essere dati senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dalla Comunità Montana. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti della dipendente l'applicazione delle disposizioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

**Art. 11**

**Disciplina**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel CCNL e nel contratto individuale di lavoro potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità alla disciplina legislativa vigente in materia.

**Art. 12**

**Tutela dei dati personali**

Il dipendente acconsente al trattamento dei propri dati personali in possesso dell'Ente per l'elaborazione ed il pagamento delle retribuzioni e per ogni adempimento di legge e di contratto ( informativa ai sensi del D. Lgs. 196/2003). La Comunità Montana Salto Cicolano tutela detto trattamento dei dati personali, derivante dal rapporto di lavoro in atto, che verrà svolto nel rispetto della L. 675/96 e succ. modd.

**Art. 13**

**Disposizioni di rinvio**

Il presente contratto individuale di lavoro, esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 25 dell'allegato B) della tabella di cui al D.P.R. 26 dicembre 1972, n. 642 e successive modificazioni ed integrazioni e non soggetto a registrazione in base all'art. 7 del T.U. approvato con D.P.R. 26 aprile 1986. n. 131 e all'art. 10 della tabella ad esso allegata, sostituisce il provvedimento di nomina previsto dagli articoli 17 e 28 del 9 maggio 1994 n. 487.

Per le altre condizioni non espressamente previste dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni normative previste dai Contratti Collettivi di lavoro nel tempo vigenti e dai Regolamenti interni di questo Ente.

Il presente contratto è letto dalle parti, le quali lo dichiarano conforme alla loro volontà, lo approvano e sottoscrivono.

Per la Comunità Montana Salto Cicolano

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

-----

IL DIPENDENTE

\_\_\_\_\_



**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO  
DETERMINATO PER ANNI 1 DI 5 FIGURE PROFESSIONALI PER IL FUNZIONAMENTO DEI  
SERVIZI SOCIALI" DEL DISTRETTO RIETI 4 SALTO CICOLANO.**

**PROFILO ASSISTENTE SOCIALE DA DESTINARE ALL'UFFICIO DIPIANO.**

**VERBALE N. 1  
VALUTAZIONE TITOLI**

La Commissione di concorso nominata con determinazione n. 64 del 30.04.2019, riunitasi il giorno 30 aprile 2019, prende visione della seguente documentazione:

- Il vigente "Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato" approvato con DG n. 4 del 17.1.2018;
- L'Avviso pubblico avente ad oggetto la *Selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato per anni 1 di 5 figure professionali per il funzionamento dei servizi sociali del Distretto sociale Rieti 4 Salto Cicolano* , pubblicato in data 9.04.2019 scadenza 24.04.2019:
- la determinazione n.61 del 29.4.2019 del responsabile del servizio con cui è stato approvato l'elenco dei candidati ammessi alla valutazione titoli tra le figure professionali di Assistente Sociale da destinare all'Ufficio di Piano;

Rispetto ai criteri fissati nel bando la commissione ritiene di precisare le modalità per l'attribuzione dei punteggi come segue:

*Categoria C)*

*Master di 1^ liv.: punti 0,8*

*Master di 2^ liv.: punti 1*

*Categoria D)*

*Ogni giornata di congressi ...: punti 0,01*

*Tirocini, insegnamento: 0,10 per ogni anno*

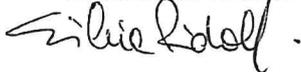
Quindi, dato atto che per il profilo di assistente sociale per l'Ufficio di Piano risulta ammessa alla valutazione dei titoli la candidata d.ssa Claudia Fabellini;

EFFETTUATO l'esame e la valutazione dei titoli dichiarati dalla candidata , ai sensi di quanto disposto dall' art. 7 dell'Avviso Pubblico, nonché degli ulteriori criteri di cui sopra, assegna il punteggio come da allegato prospetto.

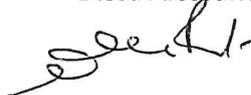
Trasmette il presente verbale al Responsabile del Servizio per il seguito di competenza.

La Commissione

D.ssa Silvia Ridolfi



D.ssa Alessandra Petrucci



D.ssa Giulia Muratori





Il giorno 9 maggio 2019 alle ore 9:30, presso la sede della  
Comune Montagna Balto - Colca, in Frusinate, si è svolta  
la Commissione predicatoria del Corso pubblico per titoli e  
colloquio per la copertura di un posto di Dirigente  
sociale da destinare all'ufficio di piano, temp. determinata.  
to (1 anno), 36 ore settimanali, Cat. D1, bandito con  
atto n. 830 del 17/5/19.

La Commissione è costituita da:

- D.ssa Alessandra Felaco - Presidente
- D.ssa Silvia Nuvolari - Componente esperto
- Prof. Nicola De Angelis - Componente e segretario verbale.

nominate con deliberazione n. 69 del 3/5/19 ed integrata  
con decreto del Presidente n. 3 del 8/5/19.

La Commissione prende atto del verbale n. 1/19 ~~relativo~~  
di cui risulta presente alla selezione le candidate  
D. SSA CLAUDIA FASCELLINI nata a Frosinone il 11/12/1979.

I Componenti della Commissione danno atto che non risultano  
tra gli stessi e la candidate rapporti di parentela  
o altre forme di incompatibilità, al seno delle

procedure vigenti.

Si procede quindi a prova orale con somministrazione delle  
candidate, presentate nelle date e ore delle Commissioni  
ed identificate fronte carte di identità, di n. 3  
(tre) domande su argomenti afferenti alle materie  
indicate nel bando di concorso.

Specificamente:

- 1) ALLA VOCE DELLA L.R. N. 11/16, IL CANDIDATO IL CUI CURR  
COLI È IL SISTEMA INTEGRATO LOCALI, I SUOI CONTENUTI E  
LE MODALITÀ ATTRAVERO LE QUALI DEVE ESSERE LEF

APPROVATO;

2) IL CANDIDATO IN QUESTA GARA SI INTENDE PER 'LAVORO DI  
COMUNITA'.

3) DATI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI IL SERVIZIO  
SOCIALE.

La Commissione ritiene che le candidate abbiano risposto  
alle domande in maniera esauriente ed esauriente  
ed attribuisce alle stesse il punteggio di 25, ai sensi di  
quanto previsto dall'art. 8 dell'Avviso di selezione.

Infine, tenuto conto che, nella valutazione dei titoli  
la candidate D. SA CESUDIA FABRICI aveva  
conseguito un punteggio pari a 6,25 (sei/venti),  
dimostrando il punteggio minimo pari a 25 (venticinque),  
la Commissione ha dato che il punteggio complessivo  
conseguito ~~è~~ è pari a 31,25 (trentuno/ventisei).

Per quanto sopra la Commissione proclama vincitrice  
del concorso pubblico per titoli e colloquio per la  
apertura di un posto di ASSISTENTE SOCIALE PER  
UFFICIO DI PRIMO e tempo determinato e pieno,  
con D1, la D. SA CESUDIA FABRICI.

Tutte le decisioni della Commissione sono state  
volute ed eseguite.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
D. SA S. PETTOCCI  
[firma]

LA COMMISSIONE  
D. SA GIUDICATORI  
[firma]

LA COMMISSIONE  
D. SA I. DE ANGELO  
[firma]



**Settore Finanziario e Contabile**

**N° Gen. 103 del 15.05.2019**  
**N° Sett. 68 del 15.05.2019**

VISTO *si attesta:*

- *la regolarità contabile del provvedimento retroscritto:*
- *la copertura finanziaria dell'impegno di spesa n° 359/2019, 357/2019, 360/2019 dallo stesso disposto sull'intervento del bilancio del corrente esercizio nel medesimo indicato.*

**Lì 15.05.2019**

**Il Responsabile del Settore Finanziario**  
**F.to Rag. Mirella De Angelis**

---

**Certificato di Esecutività**

*Certifico che il provvedimento retrodisposto è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 153, comma 5, D.Lg.vo 18 agosto 2000, n° 267.*

**Lì 15.05.2019**

**Il Responsabile del Settore Amministrativo**  
**F.to D.ssa Silvia RIDOLFI**

---

**Pubblicazione**

*Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente dal 24.05.2019 Al 08.06.2019 e così per 15 giorni consecutivi.*

**Il Responsabile del Settore Amministrativo**  
**F.to D.ssa Silvia RIDOLFI**

---