



ORIGINALE/COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO

OGGETTO: Dipendente amministrativo in servizio presso la Fondazione. Determinazioni

L'anno **duemiladiciotto** addì **due** del mese di **gennaio** alle ore **15,00** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dallo Statuto dell'Ente, sono stati oggi convocati dal Presidente, ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, **Avv. Nicandro Vizoco** a seduta di unica convocazione i seguenti Consiglieri di Amministrazione:

- Angiolini Claudia – Designata dalla Regione Molise
- Gargano Luigi – Designato dalla Caritas Diocesana di Isernia-Venafro
- Iuliano Basilio – Designato dall'Assemblea delle Associazioni locali di Volontariato
- Pesaturo Lucia – Designata dal Comune di Venafro

Sono presenti:

- 1) Vizoco Nicandro
- 2) Gargano Luigi
- 3) Iuliano Basilio

Sono assenti Angiolini Claudia e Pesaturo Lucia

Assiste il Segretario dr. Domenico NUCCI che provvede alla redazione del presente verbale.

IL CONSIGLIO

PREMESSO che con precedente deliberazione del CdA n. 51 del 10/11/2016 si è stabilito di assumere a tempo determinato (dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 31/12/2017) e parziale (5 ore/giorno per 4 giorni/settimana) la Sig.ra Mariella D'Onofrio, con applicazione del C.C.N.L. del Settore Servizi Assistenziali AGIDAE e con la qualifica di Addetta di Segreteria – Livello C1, secondo quanto previsto dalla normativa vigente di cui alla Legge Delega 10/12/2014 n. 183 e successivi Decreti Legislativi di attuazione della delega (n. 22 e n. 23 del 04/03/2015; n. 80 e n. 81 del 15/06/2015; n. 148, n. 149, n. 150 e n. 151 del 14/09/2015, c.d. Jobs Act);

CHE il relativo contratto individuale di lavoro è stato sottoscritto il 22/11/2016;

CHE tale contratto, per un mero disguido di comunicazione con lo studio commerciale che provvede ad elaborare la busta paga della suindicata dipendente, è stato impostato come contratto a tempo indeterminato anziché a tempo determinato;

CHE tale circostanza è venuta a conoscenza della Fondazione solo nelle more della verifica sull'operato della dipendente, propedeutica al rinnovo contrattuale, così come previsto dalla citata delibera del CdA n. 51/2016;

RILEVATO, tuttavia, che la suindicata tipologia contrattuale (tempo indeterminato) non incide minimamente sulla libera determinazione di questo Consiglio nei confronti del rapporto di lavoro di che trattasi, in quanto la normativa sopra richiamata del c.d. Jobs Act consente il licenziamento con preavviso anche con la tipologia del contratto a tempo indeterminato;

EVIDENZIATO, inoltre, che nessun aggravio di spesa per le casse della Fondazione ha determinato la diversa tipologia di assunzione della Sig.ra D'Onofrio, anzi con il contratto a tempo indeterminato si è registrata una economia di spesa di circa € 1.300, usufruendo degli sgravi e delle agevolazioni previste dal Jobs Act solo per tale tipologia di contratto e non già per quello a tempo determinato;

UDITO il Presidente il quale relaziona in merito all'attività svolta dalla Sig.ra D'Onofrio dalla sua assunzione fino al 31/12/2017, come da allegata nota del 02/11/2016 e sottolinea il ruolo fondamentale ed essenziale svolto dalla stessa dipendente nell'organizzazione ed attuazione dell'attività della Fondazione, dovuto sia alla sua pluriennale esperienza lavorativa presso la Pia Unione sia alle sue indubbie capacità unanimemente riconosciute dai vari Consigli che si sono succeduti.

Riferisce altresì che le opzioni possibili che il CdA può adottare in questa sede sono essenzialmente tre:

- 1- Procedere al licenziamento con preavviso della suindicata dipendente e successivamente riassumerla con contratto a tempo determinato;
- 2- Procedere al licenziamento con preavviso e successivamente riassumerla con contratto a tempo indeterminato;
- 3- Proseguire nel contratto a tempo indeterminato con la dipendente D'Onofrio sanando la discrasia tra la deliberazione n. 51/2016 e il contratto sottoscritto in data 22/11/2016.

Si tenga conto, però, che nelle prime due eventualità si perdono i benefici del Jobs Act per i primi tre anni di assunzione (circa € 1.300 annui), mentre con la terza si ottiene un risparmio complessivo, sempre per il primo triennio, di 3.900 euro, restando intatta la possibilità di interruzione del rapporto di lavoro;

RITENUTO opportuno, per tutte le considerazioni sopra espresse, di proseguire nel rapporto a tempo indeterminato instaurato con la dipendente D'Onofrio con decorrenza 22/11/2016, confermando la validità del contratto sottoscritto in tale data e rettificando in tal senso la precedente deliberazione n. 51/2016;

CON voti unanimi

DELIBERA

- 1) **Di STABILIRE** che le premesse costituiscono parte integrante della presente deliberazione;
- 2) **Di ADERIRE** alla proposta n. 3 in premessa elencata e, per gli effetti:
- 3) **Di STABILIRE**, a rettifica della deliberazione del CdA n. 51 del 10/11/2016, che l'assunzione della Sig.ra Mariella D'Onofrio con decorrenza dal 22/11/2016 per n. 20 ore settimanali (5 ore/giorno per n. 4 giorni/settimana), con applicazione del C.C.N.I. del Settore Servizi Assistenziali AGIDAE e con la qualifica di Addetta di Segreteria – Livello C1, è a tempo indeterminato anziché a tempo determinato;
- 4) **Di DARE ATTO** che le risorse necessarie saranno previste nei bilanci annuali della Fondazione.



FONDAZIONE "PIA UNIONE SS. ANNUNZIATA"

Relazione il Presidente in merito all'attività svolta dalla Sig.ra Mariella D'Onofrio nel periodo novembre 2016 al 31/12/2017

In merito all'attività svolta dalla Sig. D'Onofrio nell'ambito dell'attività lavorativa espletata per la Fondazione, relativamente al periodo sopraindicato, si evidenziano le seguenti attività:

- Acquisizione atti al protocollo e relativi riscontri;
- Rendicontazione dei canoni di fitto non saldati alla Fondazione per gli anni addietro e a tutto il 2016;
- Sollecito per il versamento del canone di fitto affittuari per l'anno 2016;
- Redazione censimento Permanente Istituzioni non profit richiesto dall'Istituto Nazionale di statistica;
- Gestione servizio di pulizia degli uffici e della Chiesa SS. Annunziata, nonché l'organizzazione di tutte le attività di manutenzione necessarie per il funzionamento dei predetti immobili;
- Controllo e Rendicontazione dell'attività natalizia relativa all'anno 2016;
- Controllo e Rendicontazione ruoli fitti, predisposizione ruolo per l'anno 2017 e relativa comunicazione per la riscossione;
- Controllo progettazione esecutiva redatta Ing. Volante per i locali adiacenti Chiesa S. Sebastiano;
- Pianta in dwg con individuazione dei terreni della Fondazione (classe- liberi e condotti in fitto);
- Sopralluogo dei terreni liberi e di quelli rilasciati dai conduttori per verifica stato dei luoghi;
- Aggiornamento inventario loculi cimiteriali, ricerche presso la biblioteca comunale per l'acquisizione degli atti non in possesso nell'archivio della Fondazione, missive per il pagamento delle occupazioni abusive (attività non ancora conclusa);
- Supporto al Revisore dei Conti per l'espletamento dei verbali di cassa;
- Tentativi di conciliazione necessari per l'istaurazione delle controversie relative ai canoni di fitto scaduti e non pagati (attività non ancora conclusa);
- Controllo e Rendicontazione dell'attività di promozione sociale per l'anno 2017 concesso alle associazioni;

- Organizzazione festività dei Contitolari della Fondazione, secondo le tradizioni, presso chiesa SS. Annunziata;
- Espletamento di tutte le attività deliberate dal CdA, predisposizione amministrativa degli atti e delle comunicazioni;
- Attività di supporto al Segretario per la gestione della contabilità e i rapporti bancari;
- Attività amministrativa per l'accreditamento del 5x1000 relativo all'anno 2015;
- Attività amministrativa per predisposizione atti necessari al consulente commercialista;
- Attività amministrativa (conclusa) Fondazione-Consortio di Bonifica per l'acquisizione del terreno F. 28 p.lla 445 su cui insiste una vasca di compensazione;
- Rapporti con Professionisti per tutte le attività di cui la Fondazione si avvale esternamente (avvocati, ingegneri ed architetti);
- Gestione archivio Fondazione;
- Rapporti con le istituzioni (Comune, Consortio di Bonifica, Diocesi Isernia -Venafro);
- Ricevimento al pubblico per problematiche inerenti i rapporti tra la Fondazione e gli affittuari dei fondi rustici, nonché tra la Fondazione e i concessionari dei loculi cimiteriali.

Venafro li 02/01/2018



IL PRESIDENTE
Avv. Nicandro VIZOCO

Nicandro Vizoco

Letto, confermato e sottoscritto



IL PRESIDENTE

Nicandro VIZOCO



IL SEGRETARIO

Domenico NUCCI
