COESIONE ITALIA 21-27
INCLUSIONE E LOTTA ALLA POVERTÀ

Cofinanziato dall'Unione europea

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

PO.S.SO.

Potenziamento Servizi Sociali

BANDO DI CONCORSO NAZIONALE

Reclutamento di 3.839 unità di personale per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato per la durata di tre anni, da parte degli Ambiti territoriali sociali (ATS)

CHECK-LIST

ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO FUNZIONARI ATS

anci

CONTESTO DI RIFERIMENTO

PO.S.SO., Potenziamento Servizi Sociali, è il Progetto promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nella cornice del Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla povertà 2021-2027

L'iniziativa, attuata da ANCI, punta a contribuire ad un efficace inserimento del personale neoassunto negli ATS e a favorire la disseminazione delle Linee guida

CHECK LIST - PRESENTAZIONE

La Check-list - Assunzione a tempo determinato funzionari ATS - è lo strumento pensato nell'ambito delle azioni di affiancamento promosse da PO.S.SO. per facilitare l'inserimento del nuovo personale negli Ambiti Territoriali Sociali

È organizzata per ambiti tematici di intervento, riportando per ciascuno una breve sintesi e i passaggi operativi da presidiare

AMBITI TEMATICI DI INTERVENTO

Gli Ambiti Territoriali Sociali devono presidiare la procedura di assunzione attraverso tre ambiti tematici

1. Azioni propedeutiche

Raccoglie le procedure da effettuare in via preliminare

2. Prima dell'assunzione in servizio

Delinea i passaggi da compiere a seguito dell'assunzione

3. Successivamente all'assunzione

Riporta le attività da realizzare prima di assumere

Per ciascuno la Check list riporta le azioni da realizzare e possibili fonti di approfondimento. In alcuni casi, in base all'esito delle verifiche, vengono suggerite azioni ulteriori da sviluppare

AZIONI DA REALIZZARE

Inizialmente occorre focalizzare l'attenzione su:

1. **BANDO DI CONCORSO**
2. **I PROFILI PROFESSIONALI DEI DIPENDENTI NEOSSUNTI**
3. **GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

1.1 - BANDO DI CONCORSO

N°	Azione	Check	Fonti/Approfondimenti
1	Consultare la declaratoria dettagliata di ciascuno dei 5 profili professionali messi a concorso	☐	Si veda l'art. 1 dello stesso bando di concorso, disponibile al seguente link: Decreto_Direttoriale_n159_del_20_giugno_2025.pdf

1.2 - I PROFILI PROFESSIONALI

N°	Azione	Check	Fonti/Approfondimenti
2	Riscontrare se i profili professionali dei dipendenti assegnati, come declinati nel bando, siano presenti nel catalogo dei nuovi profili professionali approvato in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 12 e segg. e all'Allegato A del CCNL 16.11.2022		Si veda l'art. 12 e Allegato A del CCNL 16.11.2022, disponibile al seguente link: https://www.aranagenzia.it/wp-content/uploads/2024/06/CCNL-Comparto-Funzioni-Locali-2019-2021-16.11.2022.pdf

Note

Esito positivo andare ad Azione 3

Esito negativo andare ad Azione 2.1

1.2 - I PROFILI PROFESSIONALI

N°	Azione	Check	Fonti/Approfondimenti
2.1	Aggiornare il catalogo dei nuovi profili professionali, inserendo nel medesimo i profili professionali – con le corrispondenti declaratorie - relativi alle nuove unità di personale di cui è prevista l'assegnazione	☐	La materia – a norma delle disposizioni di cui all'art. 5, comma 3, lett. c), del CCNL 23.02.2026 – costituisce oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali e la RSU, con l'osservanza dei passaggi e della tempistica previsti dallo stesso art. 5 del CCNL 2022-2024. Si veda l'art. 5 del CCNL 23.02.2026, disponibile al seguente link: https://www.aranagenzia.it/wp-content/uploads/2026/02/CCNL-Comparto-2022-2024-23-02-26.pdf

1.3 - STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

N°	Azione	Check	Fonti/Approfondimenti
3	Inserita la previsione delle assunzioni nel DUP 2026/2028	☐	
4	Inserita la previsione delle assunzioni nel Bilancio di previsione finanziario 2026/2028	☐	Il termine per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2026/2028 è scaduto il 28 febbraio 2026. Detto termine risulta essere stato ulteriormente prorogato - con decreto del Ministro dell'Interno del 26 febbraio u.s. - al 31 marzo 2026 per gli Enti Locali delle regioni Calabria, Sardegna e Sicilia
5	Inserita la previsione delle assunzioni nel PIAO 2026/2028, all'interno della sotto-sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)	☐	Per effetto del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028, il termine ultimo per l'approvazione del P.I.A.O. è il 30 marzo p.v., mentre per gli Enti Locali delle regioni Calabria, Sardegna e Sicilia, beneficiari dell'ulteriore proroga, detto termine è posticipato al 30 aprile 2026. Secondo quanto previsto dall'art. 21-bis del decreto-legge n. 104/2023, e s.m.i., nel corso dell'esercizio provvisorio gli Enti Locali possono impegnare anche le spese per le assunzioni di personale già autorizzate dal PIAO all'interno della sotto-sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", nonché dal bilancio di previsione finanziario ai sensi dell'art. 164 del D.Lgs. n. 267/2000. Ulteriori elementi di attenzione sono contenuti nell' art. 9, comma 1-quinquies, del decreto-legge n. 113/2016, e s.m.i.

Note

Nel caso di convenzione stipulata tra Enti a norma delle disposizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, per la gestione in forma associata delle attività afferenti al sociale, oppure per altra finalità riconducibile alle assunzioni di cui trattasi, le assunzioni medesime devono essere contemplate negli atti di programmazione dell'Ente capofila

AZIONI DA REALIZZARE

In merito a quest'ambito di attività l'attenzione va progressivamente posta su:

1. **VERIFICHE PRODROMICHE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO**
2. **COMUNICAZIONI**
3. **ADEMPIMENTI PER L'ASSUNZIONE**

2.1 - VERIFICHE PRODROMICHE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

N°	Azione	Check	Fonti/Approfondimenti
6	Verificare l'assenza di condanne penali o carichi pendenti che impediscano l'assunzione attraverso l'acquisizione del certificato del casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti	☐	Informazioni sulle modalità di richiesta sono disponibili qui
7	Verificare il possesso del titolo di studio dichiarato nella domanda ai fini della partecipazione alla procedura selettiva	☐	
8	Unicamente per il profilo professionale C - Funzionario psicologo, verificare l'iscrizione all'Albo professionale	☐	È possibile utilizzare anche il motore di ricerca disponibile qui

2.2 - COMUNICAZIONI

N°	Azione	Check	Fonti/Approfondimenti
9	Effettuare la comunicazione di assunzione a ciascuno dei dipendenti assegnati	☐	
10	Richiedere ai dipendenti neoassunti di rendere la dichiarazione relativa all'insussistenza di altri rapporti di lavoro pubblico o privato, nonché di ulteriori situazioni di incompatibilità	☐	La dichiarazione di insussistenza di altri rapporti di lavoro pubblico o privato trova fondamento nell'art. 24, comma 6, del CCNL 16.11.2022. Le altre situazioni di incompatibilità sono richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i..

2.3 – ADEMPIMENTI PER L'ASSUNZIONE

N°	Azione	Check	Fonti/Approfondimenti
11	Sottoporre gli stessi dipendenti a visita medica di idoneità, da parte del proprio Medico Competente	☐	La nomina del Medico Competente, così come previsto dall'art. 18, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 81/2008, e s.m.i., rientra tra gli obblighi del datore di lavoro
12	Formalizzare con apposita determinazione l'assunzione del personale assegnato, provvedendo contestualmente all'approvazione dello schema del corrispondente contratto di lavoro subordinato a tempo determinato	☐	
13	Consegnare a ciascuno dei lavoratori neoassunti, all'atto della stipula del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato: • il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; • l'informativa sull'adesione al Fondo Perseo Sirio; • la modulistica per l'eventuale manifestazione di volontà di non adesione al Fondo Perseo Sirio e della brochure informativa resa disponibile dal Fondo Perseo Sirio	☐	

Note

I dipendenti del comparto Funzioni Locali assunti con contratti a tempo determinato di durata pari o superiore a 3 mesi continuativi, hanno l'opportunità di aderire al precitato Fondo di previdenza complementare a condizione che la sottoscrizione avvenga almeno tre mesi prima della scadenza del contratto. L'obbligo contributivo decorre dal primo giorno del mese successivo alla data in cui il datore di lavoro accusa la ricevuta del modulo di adesione al Fondo Perseo Sirio sottoscritto dal dipendente.

AZIONI DA REALIZZARE

Dopo aver stipulato il contratto i passaggi da compiere riguardano:

1. **ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITÀ**
2. **COMUNICAZIONE TELEMATICA**
3. **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

3.1 - ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITÀ

N°	Azione	Check	Fonti/Approfondimenti
14	Assegnare, a tempo pieno e in modo esclusivo, i dipendenti alle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali	☐	

3.2 - COMUNICAZIONE TELEMATICA

N°	Azione	Check	Fonti/Approfondimenti
15	Effettuare la comunicazione dell'assunzione al Centro per l'impiego regionale, mediante compilazione e trasmissione telematica del modello	☐	La comunicazione va effettuata entro il ventesimo giorno del mese successivo alla data di assunzione, a norma delle disposizioni di cui all'art. 9-bis, comma 2 del D.L. n. 510/1996, e s.m.i.)

3.3 – FORMAZIONE OBBLIGATORIA

N°	Azione	Check	Fonti/Approfondimenti
16	Effettuare immediatamente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	☐	In relazione a quanto previsto dal nuovo Accordo Stato-Regioni del 17/04/2025