



Città di Vignola

Direzione Affari Generali e  
Servizio Segreteria del Sindaco  
Tel. 059 – 777603  
segreteriasindaco@comune.vignola.mo.it

**Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli**

## **DETERMINAZIONE DI IMPEGNO**

Prog. N. 1161

NR. 46 in data 5.10.2017 del Registro di Settore

NR. 336 in data 5.10.17 del Registro Generale

**OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PARZIALE PER COMPLESSIVE 18 ORE SETTIMANALI DI UNA UNITA' DI PERSONALE AL P.P. DI "SPECIALISTA GIORNALISTA – CAT. D1", DI UNA UNITA' AL P.P. DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C1" E DI UNA UNITA' AL P.P. DI "ESECUTORE AMMINISTRATIVO - CAT. B1", AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000. IMPEGNO DI SPESA.**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**

Richiamata la Deliberazione G.C. n. 91 del 07/08/2017 avente ad oggetto: "Ricognizione eventuali situazioni di soprannumero o eccedenza di personale e piano del fabbisogno di personale del Comune di Vignola e della Società Vignola Patrimonio Srl triennio 2017-2019", con la quale è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2017-2019 e il relativo piano occupazionale prevedendo, per l'anno 2017, l'assunzione a tempo determinato e part time per complessive 18 ore settimanali delle unità di personale necessarie alla costituzione dell'Ufficio di Staff agli organi politici, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. prevedendo il reclutamento, mediante avviso pubblico di raccolta di *curricula* finalizzato alla successiva valutazione e individuazione *intuitu personae* da parte del Sindaco, delle seguenti unità di personale:

- n. 1 unità di categoria B, profilo professionale "Esecutore amministrativo", a tempo determinato e parziale per 18/36 ore settimanali (part time 50%), a decorrere indicativamente dal 01/10/2017 e fino al termine del mandato elettorale del Sindaco, per l'espletamento delle attività di segreteria del sindaco, quali la gestione dell'agenda del sindaco, degli appuntamenti, delle telefonate e primo ricevimento cittadini e utenti;
- n. 1 unità di categoria C, profilo professionale "Istruttore amministrativo", a tempo determinato e parziale per 18/36 ore settimanali (part time 50%), a decorrere a decorrere indicativamente dal 01/10/2017 e fino al termine del mandato elettorale del Sindaco, per il coordinamento delle attività proprie dell'ufficio di gabinetto del sindaco;
- n. 1 unità di categoria D/d1, profilo professionale "Specialista Giornalista", a tempo determinato e parziale per 18/36 ore settimanali (part time 50%), a decorrere dal 01/10/2017 e fino al termine del mandato elettorale del Sindaco, per l'espletamento delle attività di comunicazione rivolta alla comunità locale e di informazione ai media;

Dato atto che:

- con determinazione n. 803 del 08/08/2017 del Responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale dell'Unione Terre di Castelli, sono stati approvati n. 2 avvisi pubblici per la raccolta di *curricula* finalizzati alle assunzioni in oggetto;
- ai sensi dell'art. 6 "Selezione dei candidati" degli avvisi, l'individuazione del soggetto da incaricare viene effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco, previa disamina dei contenuti dei *curricula* presentati dai candidati che risultano in possesso dei requisiti necessari;
- con determinazione n. 900 del 15/09/2017 del Responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale dell'Unione Terre di Castelli si è proceduto all'ammissione/esclusione dei candidati che hanno presentato domanda;

Visto l'art. 90, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 il quale prevede che con provvedimento motivato della Giunta, al personale assegnato all'Ufficio di Staff agli Organi Politici, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale;



Città di Vignola

Direzione Affari Generali e  
Rapporti con la Città  
Servizio Segreteria del Sindaco  
Tel. 059 – 777603  
segreteriasindaco@comune.vignola.mo.it

Richiamata la D.G.C. n. 101 del 18/09/2017 avente ad oggetto: "Assunzione di n. 3 unità di personale per l'Ufficio di Staff agli Organi Politici. Attribuzione di indennità ad personam" con la quale è stata attribuita, ai sensi dell'art. 90, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., alle unità di personale assegnate all'Ufficio di staff agli organi politici, oltre al trattamento economico previsto per la categoria di inquadramento dal vigente CCNL, un importo ad personam annuo lordo onnicomprensivo del compenso per il lavoro straordinario e della premialità complessivamente intesa (performance organizzativa, performance selettiva, ecc.) e precisamente:

- profilo professionale "Specialista Giornalista", Cat. D1: €. 700,00;
- profilo professionale "Istruttore Amministrativo", Cat. C1: €. 500,00;
- profilo professionale "Esecutore Amministrativo", Cat. B1: €. 360,00;

Dato atto che il Responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale dell'Unione Terre di Castelli, con propria e mail del 15/09/2017 ha trasmesso al Sindaco del Comune di Vignola copia conforme della citata determinazione n. determinazione n. 900 del 15/09/2017 e relativi allegati (elenchi dei candidati ammessi ed esclusi alla procedura), al fine dell'individuazione, da parte del Sindaco medesimo, dei candidati da incaricare;

Vista la nota Prot. n. 36170 del 02/10/2017, acquisita al Protocollo Generale dell'Unione Terre di Castelli n. 36984 del 02/10/2017, con la quale il Sindaco del Comune di Vignola, a seguito di esame dei contenuti dei curricula presentati dagli aspiranti, ha individuato, quale candidati idonei in possesso dei requisiti di professionalità richiesti per i posti da ricoprire:

- Sig.ra Pagnini Valentina per la costituzione degli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite a tali organi dalla legge, al p.p. di "Esecutore Amministrativo – Cat. B1";
- Sig.ra Grandi Claudia per la costituzione degli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite a tali organi dalla legge, al p.p. di "Istruttore Amministrativo – Cat. C1";
- Sig. Pederzoli Marco per la costituzione dell'Ufficio Stampa comunale, nell'ambito degli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, al p.p. di "Specialista Giornalista – Cat. D1";

Dato atto che i suddetti candidati hanno accettato l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale per complessive 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, come da note acquisite al Protocollo Generale dell'Unione Terre di Castelli e conservate agli atti dei fascicoli personali e ritenuto necessario procedere, con i medesimi, alla costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale per complessive 18 ore settimanali (pari al 50% dell'orario a tempo pieno), ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, a decorrere dal 09 Ottobre 2017 e fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco, mediante stipula dei relativi contratti individuali di lavoro;

Richiamato l'art. 11, comma 4-bis del D.L. n. 90/2014 coordinato con la legge di conversione n. 114/2014, secondo il quale le limitazioni di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito con modificazioni dalla legge n. 122/2010 non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L.n. 296/2006, fermo restando il tetto di spesa per lavoro flessibile dell'anno 2009;

Verificato che con la presente assunzione il numero complessivo dei contratti a tempo determinato stipulati non eccede il limite del 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 01/01/2017, come disposto dall'art. 23, del D.Lgs. n. 81/2015;

Richiamate:

- la Deliberazione G.U. n. 77 del 22/06/2017 avente ad oggetto "Criteri unitari per la gestione del ricorso a forme di lavoro flessibile nell'Unione Terre di Castelli e nei Comuni aderenti per l'anno 2017";
- la Deliberazione G.C. n. 82 del 10/07/2017 avente ad oggetto "Definizione limiti di spesa per lavoro flessibile e relativi margini disponibili per l'anno 2015 in linea con i criteri unitari per la gestione del ricorso a forme di lavoro flessibile nell'Unione Terre di Castelli";

Dato atto:

- che il Comune di Vignola rispetta le nuove disposizioni relative al pareggio di bilancio, disciplinato dai commi 463-484 della Legge n. 232 del 11/12/2016;



Città di Vignola

Direzione Affari Generali e  
Rapporti con la Città  
Servizio Segreteria del Sindaco  
Tel. 059 – 777603  
segreteriasindaco@comune.vignola.mo.it

- che il Comune di Vignola è obbligatoriamente iscritto alla piattaforma telematica per la certificazione dei crediti e provvede agli adempimenti obbligatori dalla stessa prescritti;
  - che il bilancio di previsione per l'anno 2017 del Comune di Vignola (Ente aderente all'Unione Terre di Castelli) è stato approvato assicurando il rispetto dell'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti, in misura inferiore al 50%;
  - che è rispettato il principio di riduzione della spesa di personale del personale e del tetto complessivo di spesa per l'anno 2017 dell'Unione e dei Comuni aderenti, approvata con Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 91 del 31/08/2017, che ha evidenziato il contenimento della spesa di personale al di sotto del valore medio del triennio 2011/2013;
  - che il Comune di Vignola ha provveduto alla rimodulazione annuale della dotazione organica in sede di approvazione del Piano del Fabbisogno;
  - che il Comune di Vignola ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale;
  - che con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 81 del 04/08/2016 è stato approvato il Piano triennale di azioni positive dell'Area dell'Unione Terre di Castelli 2016/2018, ex art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e successive disposizioni in materia;
  - che il Comune di Vignola ha adottato il piano della performance per l'anno 2017/2019;
- Richiamati i seguenti Atti del Commissario Straordinario:
- n. 7 del 08/03/2017 (assunto con i poteri del Consiglio Comunale) di approvazione del Bilancio di previsione per gli esercizi 2017-2018-2019, il quale ad oggi contiene il finanziamento della spesa di cui all'oggetto;
  - n. 32 del 27/03/2017 (assunto con i poteri della Giunta Comunale) di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi finanziari 2017-2018-2019, il quale od oggi contiene sulla scorta del Bilancio le assegnazioni ai vari Responsabili di Servizio delle Risorse e degli interventi da gestire;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 90;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.L. n. 78/2010, convertito in Legge 30/07/2010, n. 122 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 118/2011;
- il D.L. n. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014;
- il D.Lgs. n. 81/2015;
- la Legge n. 11/12/2016 n. 232 (Legge di Bilancio 2017);
- i CC.CC.NN.LL. vigenti comparto Regioni Enti Locali;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento per l'Organizzazione e il Funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento di Contabilità;

Vista la bozza di determinazione predisposta dal Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale al quale fa capo la responsabilità del procedimento, nonché la quantificazione dei conteggi determinati per competenza, dal Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Economica del Personale;

Dato atto che la presente determinazione risponde alle necessità di attuazione dei programmi del servizio e la sua adozione assorbe il parere di regolarità tecnica di propria competenza;

#### **DETERMINA**

1. di prendere atto dell'individuazione diretta e fiduciaria da parte del Sindaco del Comune di Vignola, dei Sigg. Pagnini Valentina, Grandi Claudia, Pederzoli Marco, quali candidati idonei allo svolgimento degli incarichi presso gli uffici di Staff agli organi Politici del Comune di Vignola, ai sensi dell'art 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
2. di procedere, per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate, alla costituzione dei seguenti rapporti di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale per complessive 18/36 ore settimanali (pari al 50% dell'orario a tempo pieno), ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, dal 09 Ottobre 2017 e fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Vignola, con i Sigg.:



Città di Vignola

- Pagnini Valentina al p.p. di "Esecutore Amministrativo - Cat. B1", presso gli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite a tali organi dalla legge;
  - Grandi Claudia al p.p. di "Istruttore Amministrativo - Cat. C1", presso gli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite a tali organi dalla legge;
  - Pederzoli Marco al p.p. di "Specialista Giornalista - Cat. D1", presso l'Ufficio Stampa comunale nell'ambito degli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite a tali organi dalla legge;
3. di procedere con i dipendenti interessati alla stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo parziale (18 ore settimanali), ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
4. di attribuire ai dipendenti interessati il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Nazionale di Lavoro per la categoria e posizione economica di inquadramento (Pagnini Valentina - p.p. "Esecutore Amministrativo Cat. B1"; Grandi Claudia - p.p. "Istruttore Amministrativo Cat. C1"; Pederzoli Marco - p.p. "Specialista Giornalista Cat. D1", rapportato a tempo parziale per complessive 18/36 ore settimanali);
5. di attribuire ai dipendenti interessati, oltre al trattamento economico fisso previsto per la Categoria di inquadramento dal vigente CCNL, un importo ad personam annuo lordo onnicomprensivo del compenso per il lavoro straordinario e della premialità complessivamente intesa (performance organizzativa, performance selettiva, ecc.), come disposto dalla D.G.C. n. 101 del 18/09/2017 e precisamente:
- Sig. Pagnini Valentina profilo professionale "Esecutore Amministrativo", Cat. B1: €. 360,00;
  - Sig. Grandi Claudia profilo professionale "Istruttore Amministrativo", Cat. C1: €. 500,00;
  - Sig. Pederzoli Marco profilo professionale "Specialista Giornalista", Cat. D1: €. 700,00;
6. di dare atto che la quantificazione dell'impegno di spesa derivante dal presente atto è stata determinata per competenza dal Servizio Risorse Umane – Gestione Economica del Personale dell'Unione Terre di Castelli;
7. di impegnare, per le assunzioni di cui trattasi, la spesa complessiva di €. 104.302,00 (dal 09/10/2017 al 31/12/2019), imputandola agli appositi capitoli del Bilancio, ove esiste la necessaria disponibilità, come segue:
- assunzione a tempo determinato e part time 18/36 della Sig.ra Pagnini Valentina, al p.p. di "Esecutore Amministrativo" Cat. B1, (spesa complessiva di €. 30.758,00):

Anno 2017 (dal 09/10/2017 al 31/12/2017)

| Capitolo | Descrizione | Importo     |
|----------|-------------|-------------|
| 13/10    | Competenze  | €. 2.222,00 |
| 13/40    | Fondo       | €. 50,00    |
| 13/20    | Contributi  | €. 713,00   |
| 13/135   | Irap        | €. 197,00   |
| Totale   |             | €. 3.182,00 |

Anno 2018 (dal 01/01/2018 al 31/12/2018)

| Capitolo | Descrizione | Importo      |
|----------|-------------|--------------|
| 13/10    | Competenze  | €. 9.630,00  |
| 13/40    | Fondo       | €. 214,00    |
| 13/20    | Contributi  | €. 3.090,00  |
| 13/135   | Irap        | €. 854,00    |
| Totale   |             | €. 13.788,00 |

Anno 2019 (dal 01/01/2019 al 31/12/2019)

| Capitolo | Descrizione | Importo     |
|----------|-------------|-------------|
| 13/10    | Competenze  | €. 9.630,00 |
| 13/40    | Fondo       | €. 214,00   |
| 13/20    | Contributi  | €. 3.090,00 |



Città di Vignola

Direzione Affari Generali e  
Rapporti con la Città  
Servizio Segreteria del Sindaco  
Tel. 059 – 777603  
segreteria@sindaco@comune.vignola.mo.it

|        |      |              |
|--------|------|--------------|
| 13/135 | Irap | €. 854,00    |
| Totale |      | €. 13.788,00 |

➤ assunzione a tempo determinato e part time 18/36 della Sig.ra Grandi Claudia, al p.p. di "Istruttore Amministrativo" Cat. C1, (spesa complessiva di € 34.899,00):  
Anno 2017 (dal 09/10/2017 al 31/12/2017)

| Capitolo | Descrizione | Importo     |
|----------|-------------|-------------|
| 13/10    | Competenze  | €. 2.520,00 |
| 13/40    | Fondo       | €. 58,00    |
| 13/20    | Contributi  | €. 809,00   |
| 13/135   | Irap        | €. 224,00   |
| Totale   |             | €. 3.611,00 |

Anno 2018 (dal 01/01/2018 al 31/12/2018)

| Capitolo | Descrizione | Importo      |
|----------|-------------|--------------|
| 13/10    | Competenze  | €. 10.921,00 |
| 13/40    | Fondo       | €. 249,00    |
| 13/20    | Contributi  | €. 3.505,00  |
| 13/135   | Irap        | €. 969,00    |
| Totale   |             | €. 15.644,00 |

Anno 2019 (dal 01/01/2019 al 31/12/2019)

| Capitolo | Descrizione | Importo      |
|----------|-------------|--------------|
| 13/10    | Competenze  | €. 10.921,00 |
| 13/40    | Fondo       | €. 249,00    |
| 13/20    | Contributi  | €. 3.505,00  |
| 13/135   | Irap        | €. 969,00    |
| Totale   |             | €. 15.644,00 |

➤ assunzione a tempo determinato e part time 18/36 del Sig. Pederzoli Marco, al p.p. di "Specialista Giornalista" Cat. D1, (spesa complessiva di € 38.645,00):  
Anno 2017 (dal 09/10/2017 al 31/12/2017)

| Capitolo | Descrizione | Importo     |
|----------|-------------|-------------|
| 13/10    | Competenze  | €. 2.777,00 |
| 13/40    | Fondo       | €. 66,00    |
| 13/20    | Contributi  | €. 911,00   |
| 13/135   | Irap        | €. 247,00   |
| Totale   |             | €. 4.001,00 |

Anno 2018 (dal 01/01/2018 al 31/12/2018)

| Capitolo | Descrizione | Importo      |
|----------|-------------|--------------|
| 13/10    | Competenze  | €. 12.036,00 |
| 13/40    | Fondo       | €. 282,00    |
| 13/20    | Contributi  | €. 3.936,00  |
| 13/135   | Irap        | €. 1.068,00  |
| Totale   |             | €. 17.322,00 |

Anno 2019 (dal 01/01/2019 al 31/12/2019)

| Capitolo | Descrizione | Importo      |
|----------|-------------|--------------|
| 13/10    | Competenze  | €. 12.036,00 |
| 13/40    | Fondo       | €. 282,00    |
| 13/20    | Contributi  | €. 3.936,00  |
| 13/135   | Irap        | €. 1.068,00  |
| Totale   |             | €. 17.322,00 |



Città di Vignola

Direzione Affari Generali e  
Rapporti con la Città  
Servizio Segreteria del Sindaco  
Tel. 059 – 777603  
segreteriasindaco@comune.vignola.mo.it

8. di dare atto che per gli esercizi futuri la spesa derivante dal presente provvedimento farà carico ai rispettivi interventi del Bilancio di competenza;
9. di attivare le procedure di cui all'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 mediante trasmissione del presente provvedimento al Responsabile della Direzione Servizi Finanziari, provvedimento che diventerà esecutivo a seguito del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
10. di trasmettere copia del presente atto al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per gli adempimenti di competenza.

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE  
AFFARI GENERALI  
(Pesci Dr.ssa Elisabetta)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 153 comma 5 del D.lgs. n. 267/2000:

- si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto;
- non si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto, in quanto lo stesso è privo di rilevanza contabile;
- non si appone il predetto visto per le seguenti motivazioni:

Data 05.10.2017

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
(Dott. Stefano Chini)