



Comune di Vignola (Provincia di Modena)

Determinazione nr. 530 Del 23/10/2020

AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI UNA UNITA' DI PERSONALE AL P.P. DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C. PRESSO IL SETTORE PATRIMONIO, PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE, IMPEGNO DI SPESA.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamate:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 09/12/2019 ad oggetto: "Piano triennale del fabbisogno di personale 2019 – 2021: integrazione" è stato previsto il reclutamento di due unità a tempo pieno e indeterminato con profilo di "Istruttore Amministrativo" Cat. C presso il Servizio Patrimonio, Progettazione e Manutenzione, e presso Servizio Affari Generali Rapporti con il Cittadino, mediante scorrimento di Graduatoria Concorsuale non prima del 01/03/2020;

Richiamata la nota acquisita al Protocollo Generale dell'Unione Terre di Castelli al n. 6275 del 21/11/2019 con la quale l'Agenzia Regionale del Lavoro dell'Emilia Romagna, in risposta alla richiesta del Responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale Prof. n. 45985 del 19/11/2019, ha comunicato di aver verificato l'assenza negli elenchi di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 165/2001, di personale al p.p. di "Istruttore Amministrativo", Cat. C;

Richiamata la determinazione n. 847 del 29/09/2020 con la quale si è disposta l'approvazione dei verbali della Commissione Giudicatrice e approvazione della Graduatoria della "Selezione pubblica per soli esami, per la copertura di n. 11 posti a tempo indeterminato presso gli enti dell'area dell'Unione Terre di Castelli al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Categoria C (CCNL Comparto Funzioni Locali);

Considerato che :

- alla sig.ra Barbieri Maria Elena risulta la 6° Classificata, con nota Prot. n.37513 del 30/09/2020 è stata proposta la costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno al p.p. di "Istruttore Amministrativo" Cat. C e Posizione Economica C1, con decorrenza 02 Novembre presso i vari Servizi degli Enti dell'Area Unione chiedendo d'indicare le proprie preferenze in merito agli enti/servizi di assegnazione;

Vista l'accettazione della Sig.ra Barbieri Maria Elena all'assunzione a tempo indeterminato a e tempo pieno, con nota Prot. n.38691 del 08/10/2020, in qualità di "Istruttore Amministrativo" Cat. C e Posizione Economica C1, presso il Servizio Patrimonio, Progettazione e Manutenzione, del Comune Vignola dal 02 Novembre;

Ritenuto pertanto opportuno procedere alla costituzione del rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno al profilo di "Istruttore Amministrativo", Cat. C con la Sig.ra Barbieri Maria Elena a decorrere dal 02 Novembre 2020;

Richiamato l'art. 19 del vigente C.C.N.L. per il Comparto Funzioni Locali 21/05/2018 ed in

particolare i commi 1, 5, 6 e 7 relativamente alle procedure di assunzione;

Precisato che la definitiva assunzione a tempo indeterminato resta subordinata al superamento, con esito positivo, del previsto periodo di prova, a norma e per gli effetti di cui all'art. 20 del vigente C.C.N.L. per il Comparto Funzioni Locali 21/05/2018;

Dato atto che la presente assunzione comporterà una spesa pari ad €. 5.121,00 con incidenza sul Bilancio 2020 è inciderà sulle facoltà assunzionali dell'Ente per €. 30.062,82;

Dato atto che questo Comune, Ente aderente all'Unione Terre di Castelli:

- ha approvato il bilancio di previsione per l'anno 2020/2022 assicurando il rispetto dell'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti, in misura inferiore al 50%;

- rispetta il principio di riduzione della spesa di personale come da ricognizione complessiva della spesa di personale e del tetto complessivo di spesa per l'anno 2019 dell'Unione e dei Comuni aderenti, approvata con Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 145 del 05/12/2019, che ha evidenziato il contenimento della spesa di personale al di sotto del valore medio del triennio 2011/2013;

- ha provveduto alla rimodulazione annuale della dotazione organica ed ha effettuato la verifica delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

- è obbligatoriamente iscritto alla piattaforma telematica per la certificazione dei crediti e provvede, da parte del Dirigente/Responsabile competente in materia, agli adempimenti obbligatori dalla stessa prescritti;

- ha proceduto all'invio, da parte dei Dirigenti/Responsabili competenti in materia, dei dati previsti dall'art. 2 del D.Lgs. n. 229/2011 (dati sulle opere pubbliche) e dei dati di cui all'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n.91/2011 (bilanci preventivi e consuntivi) alla banca dati unitaria delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;

- ha adottato il piano della performance per il triennio 2020/2022;

Dato atto inoltre che con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 122 del 15/11/2018 è stato approvato il Piano triennale di azioni positive dell'Area dell'Unione Terre di Castelli 2019/2021, ex art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e successive disposizioni in materia;

Richiamato il provvedimento prot. n. 54029/19 PGU del 27/12/2019 con il quale è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa nell'ambito del servizio "Affari Generali e Rapporti con il Cittadino", alla sottoscritta Dott.ssa Marilena Venturi, in esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n. 162 del 23/12/2019;

Richiamate le seguenti deliberazioni:

Delibera di Consiglio n. 81 del 23/12/2019 con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (NaDUP) quale documento di guida strategica e operativa dell'ente per il periodo 2020/2022;

Delibera di Consiglio n. 82 del 23/12/2019 di approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022, il quale ad oggi contiene il finanziamento della spesa di cui all'oggetto;

Delibera di Giunta n. 7 del 13/01/2020 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2020-2021-2022 dell'ente il quale ad oggi contiene sulla scorta del bilancio le assegnazioni ai vari Responsabili di Struttura delle risorse e degli interventi da gestire;

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 dell'impegno/economia di spesa di competenza del Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Economica del Personale dell'Unione Terre di Castelli;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs n. 118 del 23/06/2011;
- la Legge 30 Dicembre 2018 n. 145 (Legge di Bilancio 2019);
- i CC.CC.NN.LL. Comparto Regioni Enti Locali nel tempo vigenti;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;
- lo Statuto del Comune;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e del procedimento concorsuale;
- il vigente Regolamento di Contabilità;

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

di considerare la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

di assumere a tempo indeterminato e a tempo pieno, la sig.ra Barbieri Maria Elena al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Cat. C e Posizione Economica C1, con assegnazione funzionale alla Servizio Patrimonio, Progettazione e Manutenzione del Comune di Vignola (MO), con decorrenza 02 Novembre 2020, quale vincitrice nella vigente graduatoria finale di merito della Selezione pubblica per soli esami, per la copertura di n. 11 posti a tempo indeterminato presso gli enti dell'area dell'Unione Terre di Castelli al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Categoria C (CCNL Comparto Funzioni Locali);

di procedere con la dipendente interessata alla stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno;

di dare atto che la quantificazione dei costi derivanti dal presente provvedimento è stata determinata per competenza dal Servizio Risorse Umane – Gestione Economica del Personale dell'Unione Terre di Castelli;

di impegnare, la somma complessiva di € 5.121,00 (dal 02/11/2020 al 31/12/2020) imputandola agli appositi capitoli del Bilancio 2020, ove esiste la necessaria disponibilità, come segue:

Servizio Patrimonio, Progettazione e Manutenzione : Sig.ra Barbieri Maria Elena

| Capitoli | Descrizione | Importo |
|----------|-------------|-------------|
| 123/10 | Competenze | €. 3.611,00 |
| 123/40 | Fondo | €. 82,00 |

| | | |
|---------|----------------|-------------|
| 123/20 | Contributi c/E | €. 1.108,00 |
| 123/135 | Irap | €. 320,00 |
| Totale | | €. 5.121,00 |

di attribuire alla dipendente interessata il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L., per la Categoria e Posizione Economica di inquadramento (Cat. C e Posizione Economica C1 - p.p. "Istruttore Amministrativo"), oltre alle indennità previste dal vigente CCNL e all'assegno del nucleo familiare, se e in quanto spettante;

di dare atto che per gli esercizi futuri la spesa derivante dal presente atto farà carico ai rispettivi interventi dei futuri Bilanci di competenza;

di dare atto che la presente assunzione utilizza le facoltà assunzionali dell'Ente per € 30.062,82;

di attivare ai sensi dell'art. 183 comma 9 del D.Lgs. n. 267/2000 la procedura di cui all'art. 153 comma 5 del medesimo D.Lgs.;

di trasmettere copia del presente atto al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per gli adempimenti di competenza.

L'istruttoria del presente provvedimento - art. 4 della Legge 241/90- è stata eseguita dal dipendente: Cristina Reggiani.

Il Responsabile/Dirigente
F.to Marilena Venturi



**Comune di Vignola
(Provincia di Modena)**

| N.RO DETERMINA | DATA | PROPOSTA DA | DATA ESECUTIVITA' |
|----------------|-------------------|--|-------------------|
| 530 | 23/10/2020 | AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO | 23/10/2020 |

OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI UNA UNITA' DI PERSONALE AL P.P. DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C. PRESSO IL SETTORE PATRIMONIO, PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE, IMPEGNO DI SPESA.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 153, comma 5° del D.Lgs. 267 18.08.2000, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto.

IL RESPONSABILE/DIRIGENTE DEI SERVIZI
FINANZIARI

(F.to Stefano Chini)

Riferimento pratica finanziaria : 2020/1668

IMPEGNO/I N°

E' Copia conforme all'originale firmato digitalmente.