Comune di Cattolica

Provincia di Rimini

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. **764** DEL **03/11/2016**

TRASFERIMENTO A SEGUITO DI MOBILITA' VOLONTARIA RISERVATA AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 18 COMMA 2 DELLA L. 68/1999 DELLA DIPENDENTE ZAMPOLINI FRANCESCA

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 04

SERVIZIO
ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Claudia Rufer

IL DIRIGENTE

IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione n. 3 del 24/02/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2016-2018 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 15/03/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018;

DATO ATTO che il presente concorso di mobilità, riservato ai portatori di invalidità di cui all'art. 17 comma 2 della L. 68/1999, nel rispetto delle disposizioni in materia di mobilità non è subordinato all'esito negativo della ricognizione presso il Ministero ai sensi degli artt. 34 e 34/bis del D.lgs n. 165/2001;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 4 del 20/14/2016 così come modificata da ultimo con atto di Giunta n. 91 del 1/6/2016 con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno anni 2016/2018;

Visti i seguenti atti:

- D.D. n. 430 del 21/6/2016 con la quale è stato approvato il bando di "Avviso di mobilità volontaria tra enti per colloquio e titoli per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo cat. B, riservato esclusivamente ai soggetti di cui all'art. 18 comma 2 della L. 68/99, da assegnare al servizio informazione e accoglienza turistica";
- D.D. n.557 del 11/8/2016 con la quale si è provveduto all'approvazione del verbale di istruttoria per l'ammissione dei candidati e alla nomina della Commissione Giudicatrice;
- D.D. n. 626 del 13/9/2016 con cui è stato approvato il relativo verbale e graduatoria di merito, dal quale è risultata idonea al concorso suddetto Zampolini Francesca, dipendente del Ministero del lavoro e delle politiche Sociali presso la sede di Rimini, alla quale l'ente di provenienza ha concesso il nulla osta definitivo al trasferimento;

VISTO che la dipendente è inquadrata presso il Ministero quale Area II F1 e preso atto sia della corrispondenza alla cat. B economica 1 che della seguente situazione economica mensile individuale come accertato dal competente ufficio stipendi:

Stipendio base	Euro	1.437,06
P.E.O.	Euro	0,00
Indennità vacanza contrattuale	Euro	10,78
Indennità di funzione	Euro	0,00
Indennità di funzione f.do	Euro	0,00
Indennità di comparto	Euro	3,73
Indennità di comparto f.do	Euro	35,58

che si ritiene di confermare, a norma del CCNL, anche presso il Comune di Cattolica;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1) – di coprire, per le motivazioni sopra esposte, che si danno per integralmente richiamate e trasfuse, n. 1 posto vacante di Collaboratore Amministrativo Cat. B da assegnare al Servizio di Informazione turistica tramite la cessione, ai sensi dell'art 30 - comma 1 - del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm., a seguito di stipula del contratto di lavoro di:

ZAMPOLINI FRANCESCA, nata a Rimini il 19/8/1975
già dipendente del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sede di Rimini;

2) - di dare atto che:

- il trasferimento di cui trattasi viene disposto a seguito della partecipazione delle dipendenti alla selezione per mobilità volontaria tra enti sopra descritta;
- il trasferimento di cui sopra ha decorrenza dal **1° novembre 2016**, data in cui la suddetta dipendente cessa ogni rapporto di dipendenza con l'Ente di provenienza;
- l' inserimento nell'organico dell'Ente sarà legalmente perfezionato con la stipula del contratto individuale di lavoro come previsto dal vigente CCNL;
- la dipendente di cui trattasi non verrà sottoposta ad un nuovo periodo di prova presso questo Ente in quanto già effettuato, e superato favorevolmente, all'atto dell'assunzione presso l'Ente di provenienza;
- alle dipendente è riconosciuta la Categoria giuridica B economica 1 sulla base di quanto comunicato dall'Ente di provenienza e presenta la seguente situazione economica mensile individuale come accertata dal competente ufficio stipendi:

Stipendio base	Euro	1.437,06
P.E.O.	Euro	0,00
Indennità vacanza contrattuale	Euro	10,78
Indennità di funzione	Euro	0,00
Indennità di funzione f.do	Euro	0,00
Indennità di comparto	Euro	3,73
Indennità di comparto f.do	Euro	35,58

- la relativa spesa per il periodo 1° novembre 2016 – 31 dicembre 2016 è determinata in complessive Euro 4.347,75 di cui Euro 3.216,27 per retribuzioni, Euro 858,10 per oneri riflessi a carico dell'Amministrazione ed Euro 273,38 per IRAP a carico dell'Amministrazione è regolarmene tabellata in bilancio e sarà disponibile come segue:
- quanto ad Euro 3.137,65 al Cap. 3500.001 "Retribuzioni al personale di ruolo servizi turistici" del bilancio di previsione 2016 – Imp. 169 – Cod. SIOPE: 1101;
- quanto ad Euro 78,62 al Cap. 3600.004 "Salario accessorio personale asilo nido (SDI - IVA)" del bilancio di previsione 2016 – Imp. 239.001 - Cod. SIOPE: 1103;
- quanto ad Euro 858,10 al Cap. 3500.002 "Contributi a carico dell'ente su retribuzione al personale di ruolo di ruolo servizi turistici" del bilancio di

previsione 2016 – Imp. 314 - 348 – Cod. SIOPE: 1111;
quanto ad Euro 273,38 al Cap. 3570.001 "IRAP su servizi turistici" del bilancio di previsione 2016 – Imp. 494 – Cod. SIOPE: 1111;

3) - di prendere altresì atto che per gli esercizi futuri la spesa attualmente prevista sarà regolarmente iscritta sui corrispondenti capitoli dei diversi bilanci che considerano la presente assunzione;

4) - di dare atto che la presente assunzione, avviene per mobilità volontaria tra enti e non rientra nei limiti imposti dalla normativa per assunzioni a tempo indeterminato;

5) - di individuare nella persona dell'istruttore amministrativo Anna Buschini – Ufficio organizzazione risorse umane - la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

6) - di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: Personale, Organizzazione, Presenze, Stipendi, e, per opportuna conoscenza, alle OO.SS. ed alla R.S.U.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, *03/11/2016*

Firmato
RUFER CLAUDIA MARISEL / ArubaPEC S.p.A.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)