Comune di Cattolica

Provincia di Rimini

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. **359** DEL **14/05/2019**

APPROVAZIONE TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI CATTOLICA PER MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001 DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVOTECNICO CAT D) PRESSO L'AREA SERVIZI TECNICI A SEGUITO DI PROCEDURA CONCORSUALE. - APPROVAZIONE CONTESTUALE COMANDO CON ORARIO PART TIME PRESSO IL COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 01

SERVIZIO
UFFICIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Claudia Rufer

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 59 e n. 60 del 20/12/2018, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2019-2021;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021: assegnazione risorse finanziarie;

RICHIAMATO l'art. 30 - comma 1 - del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm., che testualmente recita:

"1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire."

RICHIAMATO il piano del fabbisogno 2019/2021 approvato con deliberazione di G.C. n. 201 del 27/11/2018;

VISTI i seguenti atti:

D.D. n. n. 799 del 18/10/2018 con la quale è stato approvato l' *"Avviso di mobilità volontaria tra enti ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 per colloquio e titoli per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico cat. D) Area servizi tecnici"*;

D.D. n. 3 del 4/1/2019 con la quale si è provveduto all'approvazione dei verbali di istruttoria per l'ammissione dei candidati e alla nomina della Commissione Giudicatrice;

D.D. n.127 del 25/2/2019 con cui sono stati approvati il verbale e la graduatoria di merito, dal quale è risultata vincitrice Galli Monica, dipendente del comune di Morciano di Romagna inquadrato in categoria D, posizione economica D5, al quale l'ente di provenienza ha concesso il nulla osta definitivo al trasferimento, e con il quale si è concordata, quale decorrenza dello stesso, la data del 15/5/2019;

PRESO ATTO della seguente situazione economica mensile individuale della dipendente Galli Monica presso il Comune di Morciano, come accertata dal competente ufficio stipendi:

- Galli Monica: Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D economico D5

Stipendio base	Euro	1.844,62
Indennità di comparto	Euro	4,95
Indennità di comparto f.do	Euro	46,95
Elemento perequativo	Euro	19,00

RITENUTO di dover confermate la predetta posizione economica anche presso il Comune di Cattolica;

PRESO ATTO che a seguito di corrispondenza intercorsa fra il comune di Cattolica e quello di Morciano con nota prot. 16918 del 3/5/2019 il Sindaco del comune di Morciano rilascia il nulla osta definitivo alla mobilità della dipendente Galli Monica e contestualmente chiede l'attivazione del comando della stessa presso il suddetto comune per n. 18 ore settimanali per il periodo 15/5/2019 – 30/9/2019, con possibilità di rinnovo come da comunicazione del 18/4/2019 da parte del comune di Cattolica;

CONSIDERATO inoltre che per il periodo di comando sopracitato:

- il Comune di Cattolica continuerà a corrispondere alla dipendente la retribuzione mensile spettante, corrispondente alla categoria di inquadramento;

- il Comune di Cattolica trasmetterà mensilmente al Comune di Morciano la nota per il rimborso mensile con l'indicazione dell'importo erogato (con inclusione di tutti gli oneri diretti ed indiretti) che verrà rimborsato non oltre il 31 dicembre;

- eventuali benefici (buoni pasto, salario accessorio, etc.) spettanti alla dipendente Galli Monica, in applicazione delle norme vigenti presso il Comune di Morciano, saranno liquidate direttamente dallo stesso e comunicate all'Ente;

STABILITO che alla scadenza del periodo di comando autorizzato con il presente atto, il suddetto dipendente, in mancanza di diversa comunicazione, dovrà riassumere servizio presso il Comune di Cattolica, ferma restando la possibilità di rinnovo e/o proroga del comando per un ulteriore periodo;

VISTI:

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

D E T E R M I N A

- di procedere, per le motivazioni sopra esposte che si danno per integralmente richiamate e trasfuse, all'assunzione con decorrenza 15/5/2019 - tramite mobilità ex. art 30 comma 1 D.lgs n. 165/2001 - di Galli Monica, a seguito di stipula del contratto di lavoro, in qualità di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D econ. D5;

- di dare atto che l'assunzione per mobilità in oggetto non rientra nel computo delle facoltà assunzionali degli enti locali, trattandosi di passaggio di personale tra pubbliche amministrazioni soggette a limiti assunzionali (art. 1, comma 47, legge n. 311/2004);

- di dare atto che:

- il trasferimento di cui trattasi viene disposto a seguito della partecipazione del

dipendente alla selezione per mobilità volontaria tra enti sopra descritta;

- il trasferimento di cui sopra ha decorrenza dalla data del 15/5/2019, e da tale data la suddetta dipendente cesserà 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 lo ha già effettuato, e superato favorevolmente, all'atto dell'assunzione presso l'Ente di provenienza;
- alla dipendente è riconosciuta la categoria economica e giuridica sopra indicata, come comunicato dall'Ente di provenienza, e presenta la situazione economica mensile individuale indicata in premessa, come accertata dal competente ufficio stipendi;

- di precisare che la spesa determinata dal competente ufficio stipendi per il periodo 15 maggio 2019 – 31 dicembre 2019, in complessivi Euro 23.053,00 (di cui Euro 15.117,00 per retribuzioni, Euro 4.157,00 per salario accessorio, Euro 5.141,00 per oneri riflessi a carico dell'Amministrazione ed Euro 1.638,00 per IRAP) è regolarmene tabellata in bilancio di previsione 2018 e sarà disponibile come segue:

- - quanto ad Euro 15.117,00 al Cap. 1000.001 "Retribuzioni al personale di ruolo servizio ufficio tecnico" del bilancio di previsione 2019 – Imp. 120 - Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.000;
- - quanto ad Euro 5.141,00 al Cap. 1000.002 "Contributi a carico dell'ente su retribuzioni personale di ruolo servizio ufficio tecnico" del bilancio di previsione 2019 – Imp. 295 - 296 - Piano dei conti finanziario: 1.01.02.01.000;
- - quanto ad Euro 4.157,00 al Cap. 1000.007 "Salario accessorio personale ufficio tecnico" del bilancio di previsione 2019 – Imp. 163 – 197 - Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.000;
  - quanto ad Euro 1.638,00 al Cap. 1140.001 "IRAP su servizi tecnici" del bilancio di previsione 2019 – Imp. 390 - Piano dei conti finanziario: 1.02.01.01.000;

- di dare altresì atto che per gli esercizi futuri la spesa annua della presente assunzione è regolarmente tabellata nei diversi bilanci di previsione, così come da programmazione di cui all'atto di C.C. n. 64 del 29/11/2017 e n. 6 del 29/1/2018;

- 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;

- di autorizzare contestualmente, per le motivazioni sopra esposte e che si danno per integralmente richiamate, il comando presso il Comune di Morciano di Galli Monica (dipendente di ruolo dell'Ente presso il 1° settore dal 15/5/2018) per n. 18 ore settimanali, con decorrenza 15/5/2019 ;

- di stabilire inoltre che:

- il periodo è rinnovabile alla scadenza previa esplicita richiesta da parte del Comune di Morciano;
- il Comune di Cattolica continuerà a corrispondere alla dipendente la retribuzione mensile spettante, corrispondente alla categoria di inquadramento;

- il Comune di Cattolica trasmetterà mensilmente al Comune di Morciano la nota per il rimborso, con l'indicazione dell'importo erogato, con inclusione di tutti gli oneri diretti ed indiretti, che verrà rimborsato mensilmente dal Comune di Morciano;
- eventuali benefici (es. buoni pasto, etc.) spettanti alla dipendente Galli Monica in applicazione delle norme vigenti presso il Comune di Morciano, saranno liquidate direttamente dallo stesso e comunicate all'Ente;
- il comando autorizzato con il presente atto non comporta interruzione del rapporto di lavoro della dipendente con il Comune di Cattolica che continuerà, senza soluzione di continuità, maturando tutti i benefici previsti dalla vigente normativa contrattuale nazionale e decentrata;

- di demandare al competente ufficio stipendi gli adempimenti di gestione finanziaria connessi al comando in oggetto;

- di stabilire che allo scadere del periodo di comando, la dipendente Galli Monica in mancanza di diversa comunicazione, dovrà riassumere servizio presso il Comune di Cattolica, ferma restando la possibilità di rinnovo e/o proroga del comando per un ulteriore periodo;

- di individuare nella persona dell'istruttore amministrativo Anna Buschini - Ufficio organizzazione e gestione del personale – la responsabile per gli atti di adempimento della presente determinazione.

- di trasmettere copia del presente atto al dipendente, al Comune di Morciano, alle OO.SS. territoriali ed alle R.S.U. interne.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

Ufficio Presenze Settore 02

Ufficio Stipendi

ESECUTIVITA'

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

Cattolica lì, *14/05/2019*

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.)