



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 422 DEL 03/06/2019

ESTENSIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIPENDENTE DEL
COMUNE DI RICCIONE CINZIA RICCI APROVATO CON D.D. 871 DEL
13/11/2019

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;

VISTE:

- la Determinazione Dirigenziale n. 520 del 6/7/2018 con la quale è stato approvato il comando presso il comune di Cattolica con orario part time al 33% della dipendente del comune di Riccione Cinzia Ricci per il periodo dal 10/7/2018 al 9/11/2018;

- la Determinazione Dirigenziale n. 871 del 13/11/2018 con la quale è stata approvata la proroga del comando fino al 31/12/2019 e l'estensione dell'orario di lavoro con part time al 50%

- la nota prot. 17570 del 7/5/2019 con la quale il comune di Cattolica, come da richiesta del dirigente del sett. 2 Arch. Alessandro Costa, chiede al comune di Riccione l'autorizzazione alla dipendente Cinzia Ricci allo svolgimento dell'orario di lavoro interamente presso il comune di Cattolica;

- la nota prot. 18988 del 16/5/2019 con la quale il comune di Riccione nell'approvare la richiesta del comune di Cattolica, comunica che la dipendente sta svolgendo orario part time a 30 ore la settimana fino al 31/7/2019;

- la D.D. n. 781 del 28/5/2019 con la quale il comune di Riccione approva la proroga ed estensione oraria al comando in uscita al comune di Cattolica della dipendente Ricci Cinzia "Istruttore Amministrativo Contabile" cat. C e contestualmente proroga lo svolgimento dell'orario part time all'83,33%;

CONSIDERATO inoltre che:

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

- il Comune di Riccione trasmetterà mensilmente al Comune di Cattolica 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 Ricci Cinzia in applicazione delle norme vigenti presso il Comune di Cattolica, saranno liquidate direttamente dallo stesso e comunicate all'Ente;

STABILITO che alla scadenza del periodo di comando autorizzato con il presente atto, la suddetta dipendente, in mancanza di diversa comunicazione, dovrà riassumere servizio presso il Comune di Riccione, 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.;
- 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 autorizzare, per le motivazioni sopra esposte che si danno per integralmente riportate e trascritte, lo svolgimento dell'orario di lavoro della dipendente del comune di Riccione Cinzia Ricci interamente presso il comune di Cattolica;

2) – che la dipendente svolge orario part time al 83,33% e che si demanda al dirigente competente l'articolazione dell'orario;

3) – che lo svolgimento dell'orario part time all'83,33% avrà decorrenza dal 1/6/2019 al 31/12/2019 alle condizioni sopra riportate;

4) - di stabilire inoltre che:

- il Comune di Riccione continuerà a corrispondere alla dipendente la retribuzione mensile spettante, corrispondente alla categoria di inquadramento;
- il Comune di Riccione trasmetterà mensilmente al Comune di Cattolica 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 Cattolica;
- eventuali benefici (es. buoni pasto, etc.) spettanti alla dipendente Cinzia Ricci in applicazione delle norme vigenti presso il Comune di Cattolica saranno liquidate direttamente dallo stesso e comunicate all'Ente;
- il comando autorizzato con il presente atto non comporta interruzione del rapporto di lavoro del dipendente con il Comune di Riccione che continuerà, senza soluzione di continuità, maturando tutti i benefici previsti dalla vigente normativa contrattuale nazionale e decentrata;

5) - di dare atto, come da comunicazione del competente ufficio stipendi, che la maggiore spesa di cui al presente atto determinata in complessivi euro 15.431,00 di cui euro 11.415,00 per voci retributive, euro 3.046,00 per oneri riflessi ed euro 970,00 per euro farà carico come segue:

- quanto ad euro 10.917,50 sul Cap. 1000.005 “Retribuzioni al personale non di ruolo servizio ufficio tecnico” - Imp. 91- del bilancio di previsione 2019 – Piano dei Conti Finanziario: 1.01.01.01.000;
- quanto ad euro 497,50 sul Cap. 1000.007 “Salario accessorio personale ufficio tecnico” - Imp. 973 - del bilancio di previsione 2019 – Piano dei Conti Finanziario: 1.01.01.01.000
- quanto ad euro 3.046,00 sul Cap. 1000.006 “Contributi su retribuzioni personale non di ruolo servizio ufficio tecnico” - Imp. 92- del bilancio di previsione 2019 – Piano dei Conti Finanziario: 1.01.02.01.000;
- quanto ad euro 970,00 sul Cap. 1140.001 “IRAP su servizi tecnici” - Imp. 84 - del bilancio

di previsione 2019 – Piano dei Conti Finanziario: 1.02.01.01.000;

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

7) - di individuare nella persona dell'Istruttore Amministrativo ufficio Organizzazione e gestione del personale Anna Buschini la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

Ufficio Stipendi

Ufficio Presenze

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, 03/06/2019

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.)