



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 912 DEL 20/11/2018

TRASFORMAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DA PART TIME AL 83.33%
A PART TIME AL 92% DELLA DIPENDENTE DI RUOLO MARIANGELA
MATAACOTTA

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 01

SERVIZIO
UFFICIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Claudia Rufer

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 6 e n. 7 del 29/01/2018, 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 2018-2020;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020: assegnazione risorse finanziarie;

PREMESSO che la dipendente Mariangela Maticotta, dipendente di ruolo con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo" cat. D impiegata presso il settore 3 – Ufficio servizi demografici- con Determinazione Dirigenziale n. 748 del 13/10/2010 ha avuto la trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a part time orizzontale all'83,33% con decorrenza dal 15/10/2010;

VISTA la nota prot. 41225 del 22/10/2018 con la quale la suddetta dipendente, ha richiesto l'estensione dell'orario di lavoro a 30 settimanali (P.T. al 92%) con un solo rientro pomeridiano;

PRESO ATTO dell'autorizzazione del dirigente competente dott. Francesco Rinaldini, depositata agli atti d'ufficio;

RITENUTO, per quanto sopra esposto, di autorizzare la dipendente Maticotta Mariangela a svolgere l'orario a tempo parziale di 30 ore settimanali con un rientro pomeridiano con decorrenza dal 16/11/2018;

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 stabilire che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende totalmente richiamata;
- 2) di procedere alla trasformazione dell'orario di lavoro della dipendente di ruolo dott.ssa Maticotta Mariangela, Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D , da part-time al 83,33% ad orario part time al 92% pari a 30 ore settimanali con un rientro pomeridiano **con decorrenza dal 16 novembre 2018;**
- 3) di precisare che il rapporto di lavoro è disciplinato, per la parte giuridica ed economica, dalle vigenti disposizioni contrattuali e di legge e che con la dipendente

suddetta verrà stipulato un nuovo contratto a termine di legge;

- 4) di dare atto che, con decorrenza dal 16/11/2018, il trattamento economico spettante è erogato in conformità alla nuova percentuale lavorativa;
- 5) di prendere atto, come da comunicazione del competente ufficio stipendi, che la maggiore spesa per il periodo 16 novembre 2018 – 31 dicembre 2018 determinata in complessive euro 449,90 di cui Euro 310,00 per retribuzioni, euro 22,80 per salario accessorio, euro 88,80 per oneri riflessi a carico ente ed euro 28,30 per IRAP a carico ente farà carico come segue:
 - quanto ad Euro 310,00 al Cap. 1200.001 “Retribuzioni al personale di ruolo servizi demografici” del bilancio di previsione 2018 – Imp. 119 – Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.002;
 - quanto ad Euro 22,80 al Cap. 1200.004 “Salario accessorio personale servizi demografici” del bilancio di previsione 2018 – Imp. 158 - 189 – Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.000;
 - quanto ad Euro 88,80 al Cap. 1200.002 “Contributi a carico dell'ente su retribuzioni personale di ruolo servizi demografici” del bilancio di previsione 2018 – Imp. 236 – 263 – Piano dei conti finanziario: 1.01.02.01.000;
 - quanto ad Euro 28,30 al Cap. 1270.001 “IRAP su servizi demografici” del bilancio di previsione 2018 – Imp. 418 - Piano dei conti finanziario: 1.02.01.01.000;

specificando che per gli esercizi futuri la spesa sarà regolarmente tabellata sui corrispondenti capitoli di spesa che presenteranno la necessaria copertura finanziaria;

6) - di individuare nella persona dell'istruttore direttivo dott. Massimiliano Alessandrini titolare di posizione organizzativa – Ufficio Organizzazione e gestione giuridica del personale, il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

Ufficio Stipendi
Ufficio Presenze

Settore 03

ESECUTIVITA'

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

Cattolica li, 20/11/2018

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.)