

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 6 del 10.01.2007, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2007, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2007-2009 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamato l'atto della Giunta Comunale n. 44 del 21.03.2007, dichiarato immediatamente eseguibile, con il quale si approva il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e si assegnano le risorse ai diversi settori dell'Ente per l'esercizio 2007;

Vista la richiesta del 28 SETTEMBRE 2007, prot. n.16656, del Comune di San Giovanni in Marignano, ufficio Polizia Municipale, di autorizzare l'attivazione di un comando per un dipendente inserito nella graduatoria per assunzioni a tempo determinato di Istruttore di Vigilanza cat.C1, approvata con determina dirigenziale n.379 del 16/06/2004;

Vista la possibilità di autorizzare la dipendente, prima classificata in detta graduatoria, assunta con contratto a tempo determinato con il profilo di "Istruttore di vigilanza" cat.C1 presso il 4 settore "Attività economiche e sicurezza urbana" per il periodo dal 01/06/2007 al 30/09/2007, prorogato al 30/03/2008, ad effettuare un periodo di comando presso il Comune di San Giovanni in Marignano, per un periodo decorrente dal 09/10/2007 al 30/03/2008;

Visto il nulla osta per quanto di competenza del Comandante dott. Nazario Gabellini, dirigente del 4 settore "Attività economiche e sicurezza urbana"

Dato atto che la sig.ra Belemmi Lara ha dato la propria disponibilità ad accettare il comando proposto, alle stesse condizioni attualmente in godimento presso l'ente, per cui nulla osta all'autorizzazione al comando;

Precisato che:

1)l'autorizzazione al comando viene concessa con decorrenza dal prossimo 09 ottobre 2007 e fino al 30 marzo 2008;

2)In relazione al trattamento economico del personale comandato, che l'ente utilizzatore sosterrà direttamente i relativi oneri, sulla base di accordi di collaborazione tra gli enti interessati, vista la Dichiarazione Congiunta n.13 al CCNL del 22/1/2004;

3)Non trattandosi di modifica definitiva del rapporto di lavoro, l'Amministrazione del comune di San Giovanni in M. è legittimata al solo esercizio dei poteri di supremazia gerarchica, mentre restano in capo al Comune di Cattolica tutti i poteri relativi allo stato giuridico della dipendente comandata;

4)la dipendente effettuerà le ferie maturate nel periodo di comando prima della scadenza del periodo stesso;

Visto il Dlgs. n. 267/2000;

Visto il Dlgs. n. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale

Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

- di autorizzare la Sig.ra BELEMMI LARA, nata a Rimini l'11/10/1974, dipendente a tempo determinato presso il 4 settore del Comune di Cattolica, con il profilo di "Istruttore di Polizia Municipale" Cat.C, ad effettuare un periodo di comando, con decorrenza dal prossimo 09 ottobre 2007 e fino al 30 marzo 2008, presso il Comune di San Giovanni in Marignano;

- di dare atto che la Sig.ra Belemmi Lara ha dato la propria disponibilità ad effettuare il periodo di comando sopra indicato;

- di stabilire che il comando viene autorizzato alle seguenti specifiche condizioni:

a)l'autorizzazione al comando viene concessa con decorrenza dal prossimo 09 ottobre 2007 e fino al 30 marzo 2008;

b)L'Ente utilizzatore sosterrà direttamente gli oneri del trattamento economico del personale comandato, vista la Dichiarazione congiunta n.13 al CCNL del 22/1/2004;

c)Non trattandosi di modifica definitiva del rapporto di lavoro, l'Amministrazione del comune di San Giovanni in M. è legittimata al solo esercizio dei poteri di supremazia gerarchica, mentre restano in capo al Comune di Cattolica tutti i poteri relativi allo stato giuridico della dipendente comandata;

d)la dipendente effettuerà le ferie maturate nel periodo di comando prima della scadenza del periodo stesso;

- di individuare nella persona del Responsabile settore 3 "Organizzazione e gestione delle risorse umane" il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

- che copia del presente atto sarà inserito nel fascicolo personale della dipendente;

- di inviare copia del presente atto alla rsu e alle oo.ss..
