



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 728 DEL 29/12/2009

DISTACCO DEL DIPENDENTE MARIANO LUMBARDU PRESSO UFFICIO
DISTRETTUALE DI PIANO - COMUNE DI RICCIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA' : SETTORE 04 - SERVIZI ALLA
COMUNITA'

SERVIZIO: UFFICIO PERSONALE
ORGANIZZAZIONE

DIRIGENTE RESPONSABILE: Claudia Rufer

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Claudia Rufer

.....

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 130 del 22.12.2008, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2009, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2009-2011 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamato l'atto della Giunta Comunale n. 38 del 01.04.2009, dichiarato immediatamente eseguibile, con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P:E:G:) e sono state assegnate le risorse ai diversi settori dell'Ente per l'esercizio 2009;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 7 febbraio 2008, esecutiva, con la quale si è provveduto all'approvazione della convenzione che assicura la gestione in forma associata delle funzioni di programmazione del sistema socio-sanitario e la regolamentazione delle attività svolte dai soggetti che ivi operano, nonché la gestione dei servizi e degli interventi programmati, di impulso e monitoraggio, tramite la costituzione del nuovo Ufficio di Piano;

Visto che l'art. 4 della citata convenzione prevede tra l'altro che lo staff tecnico dell'ufficio di piano è costituito da risorse professionali attinte dall'organico dei comuni e dell'Azienda e che detto personale potrà essere assegnato all'ufficio o per l'intero orario d'obbligo o per una quota di esso;

Vista la Determina Dirigenziale n. 55 del 30 gennaio 2008, con la quale, in applicazione della comunicazione dell'Assessore alle politiche sociali n. 731 dell'11 gennaio 2008, si comunica al Comune di Riccione, ente capofila dell'ambito distrettuale di zona Rimini sud per la realizzazione del sistema integrato dei Servizi Sociali di cui alla L.R. 2/2003, la disponibilità di questo comune a distaccare, presso il costituendo Ufficio di Piano intercomunale, avente sede a Riccione, un dipendente del Comune di Cattolica appartenente alla Cat. D, individuato nella persona del rag. Mariano LUMBARDU e della successiva nota del 22 gennaio 2008, assunta al prot. con il n. 1685, in pari data, con la quale il Dirigente alle Politiche Sociali del Comune di Riccione accoglie la sopra richiamata proposta;

Vista la successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 9 aprile 2008, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto: "Atto di indirizzo per rideterminare l'articolazione del distacco operativo di un dipendente del comune presso l'ufficio di piano" con la quale si davano linee di indirizzo al competente Responsabile del settore Organizzazione e Personale di modificare le condizioni del distacco presso l'Ufficio di Piano intercomunale, avente sede a Riccione, un dipendente del Comune di Cattolica appartenente alla Cat. D, individuato nella persona del rag. Mariano Lombardu;

Vista la determina Dirigenziale n.885 del 31/12/2008, che si dà come integralmente riportata, con la quale si autorizzava dal 1° gennaio 2009 al 31 agosto 2009 al distacco operativo presso l'ufficio distrettuale di Riccione del dipendente di ruolo di questa Amministrazione con qualifica economica D5, Rag. Mariano LUMBARDU, precisando che sino al 31 dicembre 2009, lo stesso presterà servizio presso le due Amministrazioni per il 50% dell'orario di lavoro;

Vista la nota del 19/11/2009 prot.32296 avente per oggetto "Esercizio 2010 distacco di funzionario" del Servizio Sanitario regionale – Distretto di Riccione con la quale si richiede la proroga per l'anno 2010 del distacco presso l'Ufficio di Piano del dipendente Mariano Lombardu;

Vista la delibera di Giunta n.190 del 18/12/2009 "Atto di indirizzo per rideterminare l'articolazione del distacco operativo di un dipendente del Comune presso l'Ufficio di Piano" nella quale si stabilisce l'articolazione dell'orario del dipendente ;

Di dare atto che il citato funzionario presterà la sua opera presso questa Amministrazione nei giorni di:

MERCOLEDI – GIOVEDI - SABATO per 6 ore

nel rispetto dell'orario di servizio di questa Amministrazione, precisando altresì che il dipendente godrà della flessibilità prevista dall'attuale circolare in merito all'orario di servizio vigente presso questo Ente;

Di dare altresì atto che il Funzionario presterà la sua opera presso l'ufficio di piano di Riccione nei giorni di:

LUNEDI' – MARTEDI' - VENERDI' per 6 ore

per un totale di 18 ore e per un totale complessivo di 36 ore settimanali, precisando che il dipendente godrà della flessibilità prevista dall'attuale circolare presso l'Amministrazione;

Visto

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

D E T E R M I N A

1) - di confermare **dal 1° gennaio 2010 al 31 dicembre 2010** l'autorizzazione al distacco operativo del funzionario Rag. Mariano LUMBARDU, dipendente a tempo indeterminato di Cat. "D", presso l'Ufficio Intercomunale di Riccione con il seguente orario:

il citato funzionario presterà la sua opera presso questa Amministrazione nei giorni di:

MERCOLEDI – GIOVEDI - SABATO per 6 ore

nel rispetto dell'orario di servizio di questa Amministrazione, precisando altresì che il dipendente godrà della flessibilità prevista dall'attuale circolare in merito all'orario di servizio vigente presso questo Ente;

di dare altresì atto che il Funzionario presterà la sua opera presso l'ufficio di piano di Riccione nei giorni di:

LUNEDI' – MARTEDI' - VENERDI' per 6 ore

per un totale di 18 ore e per un totale complessivo di 36 ore settimanali, precisando che il dipendente godrà della flessibilità prevista dall'attuale circolare presso l'Amministrazione;

2) - di dare atto che il sopracitato funzionario presterà la sua opera presso il Comune di Cattolica per il 50% dell'orario con le modalità sopra descritte;

3) - di precisare che i giorni potranno essere diversi per particolari esigenze delle due Amministrazioni che saranno definiti e recuperati di volta in volta;

4) - che la regolarizzazione delle assenze per ferie, permessi o altro del dipendente distaccato sono di competenza del Servizio Personale e Organizzazione e che le assenze dovranno essere giustificate in proporzione al servizio svolto dal dipendente presso le due Amministrazioni;

5) - le eventuali assenze per malattia saranno giustificate presso le rispettive Amministrazioni in considerazione dei giorni di assenza;

6) - di dare atto che in applicazione della convenzione approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 7 febbraio 2008, spetterà al Comune di Cattolica un rimborso per il proprio personale distaccato presso l'ufficio di Piano per la copertura della figura di Responsabile Amministrativo dell'ufficio stesso un rimborso annuo di Euro 15.000,00 che verranno rimborsati in proporzione alla percentuale di copertura del posto stesso;

7) - di confermare che il dipendente distaccato è titolare, a seguito di accordo conciliativo, di incarico di Posizione Organizzativa e che lo stesso rimane valido ed è quello di cui alla Determina dirigenziale n.19 del 14/1/2008, salvo altro che l'Amministrazione vorrà attribuirgli in considerazione di diverse esigenze organizzative;

8) - di individuare nella persona della Dirigente sett.1 Servizi di Staff dott.ssa Claudia Rufer la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente

determinazione.

.....
DETERMINAZIONE LETTA E SOTTOSCRITTA

IL DIRIGENTE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 04 - SERVIZI ALLA COMUNITA'

Claudia Rufer

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
ai sensi dell'art.151 c.4 T.U.EE.LL. D.Lgs.vo 267/2000

Il Responsabile Servizi Finanziari

Claudia Rufer

ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 16.01.2010.

Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:
- personale – presenze – stipendi - rsu

Dalla residenza Municipale, li 13.01.2010

L'Istruttore Amministrativo
Sandrino Galli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Istruttore Amministrativo, su attestazione del messo comunale,
CERTIFICA
che copia della presente determinazione dirigenziale è stata affissa all'Albo Pretorio per 15
giorni consecutivi dal 16.01.2010 al 31.01.2010.

Dalla Residenza Municipale, li _____

L'Istruttore Amministrativo
Sandrino Galli