



**Comune di Cattolica**

Provincia di Rimini



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. 631 DEL 14/08/2019**

ASSUNZIONE IN RUOLO DI TIRINCANTI CHIARA CON LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C

**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;

Vista la delibera di Giunta n. 88 del 23/5/2019, relativa all'approvazione del piano del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 e assunzioni 2019 con la quale è stata programmata l'assunzione di n.1 Istruttore amministrativo/contabile cat. C;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 in data 22/3/2019: "Regolamento dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione" con la quale sono state approvate le modalità attuative per i criteri da applicare alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato del personale non dirigenziale assunto attraverso selezione pubblica;

Vista la comunicazione inviata al comune di Riccione con nota prot. n. 27995 del 24/7/2019 con la quale è stato richiesto l'utilizzo della graduatoria vigente (approvata con D.D. n. 1241 del 7/11/2012) presso il comune di Riccione per assunzione in ruolo di personale con la qualifica di Istruttore amministrativo/contabile cat. C con orario part time di 25 ore settimanali;

Vista la risposta del comune di Riccione il quale con nota prot. n. 28953 del 31/7/2019 autorizza l'utilizzo della graduatoria, comunicando il primo candidato posto in graduatoria in posizione utile per la chiamata;

Preso atto che il candidato indicato dal comune di Riccione quale primo nominativo da chiamare: Cesarini Mirko, a seguito di comunicazione dell'assunzione a mezzo telegramma ha rinunciato all'assunzione;

Ritenuto, quindi di procedere allo scorrimento della graduatoria assumendo la candidata in posizione utile in graduatoria: Tirincanti Chiara con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo/contabile cat. C", a orario part time di 25 ore settimanali, con decorrenza dal 12 agosto 2019;

Dato atto, altresì, che il perfezionamento dell'assunzione avviene nel rispetto dei requisiti necessari, con la sottoscrizione di contratto individuale di lavoro e la presentazione entro trenta giorni della documentazione dovuta, pena la decadenza dall'assunzione medesima;

Visti:

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

D E T E R M I N A

1 – di prendere atto, per le motivazioni in premessa, alle quali espressamente si rinvia, di assumere con rapporto a tempo indeterminato ed ipart time Tirincanti Chiara nata a Rimini il 09/06/1975, a seguito di scorrimento della graduatoria del Comune di Riccione approvata approvata con D.D. n. 1241 del 7/11/2012 in cui la stessa risulta in posizione utile per l'assunzione;

2 - che l'assunzione avrà decorrenza 12/08/2019 con orario part time di 25 ore settimanali, e la dipendente sarà inquadrata nella categoria C economico C1 e profilo professionale "Istruttore amministrativo/contabile", con assegnazione al settore 1 – Gestione giuridica del personale – ufficio presenze;

3 - di stabilire che alla predetta dipendente compete il trattamento giuridico ed economico della normativa vigente, in particolare del C.C.N.L. del comparto regioni - autonomie locali, relativamente alle categorie e profilo professionale di inquadramento;

4 - di stabilire che se Tirincanti Chiara, senza impedimento legittimo, non produrrà la documentazione richiesta o non assumerà servizio entro il termine citato, decadrà dalla nomina medesima;

5 – di precisare che, come comunicato dal competente ufficio gestione economica del personale, la spesa di Euro 12.026,00 relativa al periodo 12 agosto – 31 dicembre 2019, di cui Euro 8.895,00 per retribuzioni, Euro 2.373,00 per oneri riflessi a carico dell'Amministrazione ed Euro 756,00 per IRAP a carico dell'Amministrazione, farà carico come segue:

- quanto ad Euro 8.701,00 Cap. 250.001 “Retribuzioni al personale di ruolo servizio gestione risorse umane” del bilancio di previsione 2019 – Imp. 115 - Cod. Piano dei conti Finanziario: 1.01.01.01.000;
  - quanto ad Euro 194,00 Cap. 250.005 “Salario accessorio personale gestione risorse umane” del bilancio di previsione 2019 – Imp. 190 - Cod. Piano dei conti Finanziario: 1.01.01.01.000;
  - quanto ad Euro 2.373,00 al Cap. 250.002 “Contributi a carico dell'ente su retribuzioni personale di ruolo servizio gestione risorse umane” del bilancio di previsione 2019 – Imp. 309 – 333 - Piano dei conti Finanziario: 1.01.02.01.000;
- quanto ad Euro 756,00 al Cap. 450.000 “IRAP Servizio gestione risorse umane” del bilancio di previsione 2019 – Imp. 397 - Piano dei conti Finanziario 1.02.01.01.000;

6 - di dare altresì atto che per gli esercizi 2020 e futuri la spesa annua dell'assunzione di cui al presente atto, sarà regolarmente prevista sui corrispondenti capitoli dei diversi bilanci di previsione che presenteranno la necessaria disponibilità finanziaria;

7 - di individuare nella persona dell'istruttore amministrativo Anna Buschini, ufficio gestione giuridica del personale, la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

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, 14/08/2019

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.)