



Comune di Cattolica
Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 502 DEL 30/06/2014

ASSUNZIONE IN RUOLO DI UN "OPERATORE TECNICO" CAT. A - AI
SENSI DELLA LEGGE 68/99

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 05

SERVIZIO
UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Giuseppina Massara

IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione n. 36 del 19/05/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2014-2016 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 2/4/2014 ad oggetto "Programmazione triennale fabbisogno personale 2014/2016 e piano annuale assunzioni 2014 - Rideterminazione dotazione organica - Ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti " con la quale si prevede, tra l'altro, la copertura di un posto di "Operatore tecnico" cat. A con assunzione obbligatoria ai sensi della L. 68/99;

Visto che la già citata L.68/99 all'art.11 prevede la possibilità da parte dei datori di lavoro pubblici, obbligati e non, di stipulare convenzioni per il conseguimento di obiettivi occupazionali, e, all'art.7 comma 2, permette la scelta nominativa dei soggetti da assumere;

Vista la d.d. n. 445 del 16/06/2014 con la quale è stata approvata lo schema di convenzione tra il Comune di Cattolica e la Provincia di Rimini per l'inserimento lavorativo di persone disabili con scelta nominativa ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato e pieno di C.V.;

Visto che la suddetta Convenzione è stata sottoscritta presso la Provincia di Rimini in data 24/06/2014;

Visto il Nulla osta all'avviamento al lavoro di C.V., ai sensi della L.68/99, rilasciato dal Centro per l'Impiego della Provincia di Rimini in data 27/06/2014 prot. n. 176534 assunta al protocollo dell'Ente in data 30/6/2014 al n. 20960;

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

- di assumere, per le motivazioni espresse in premessa e ai sensi della Legge n.68 del 12/03/1999 art.11, **C.V.**, i cui estremi anagrafici sono contenuti in un fascicolo personale riservato, con inquadramento nella **categoria A** e profilo professionale "Operatore Tecnico", presso il settore 3 - Servizi Culturali - con **rapporto a tempo indeterminato e pieno**;

- di dare atto che tale assunzione viene effettuata a seguito di chiamata nominativa, come da Convenzione sottoscritta con la Provincia di Rimini e relativo Nulla Osta rilasciato

dal centro per l'Impiego di Rimini, e avrà **decorrenza dal 01/07/2014**;

- di stabilire che al predetto dipendente compete il trattamento giuridico ed economico previsto dalla normativa vigente, in particolare dal C.C.N.L. del comparto Regioni - Autonomie Locali, relativamente alla categoria e profilo professionale di inquadramento;

- di stabilire che se C.V., senza impedimento legittimo, non produrrà la documentazione richiesta o non assumerà servizio entro il termine citato, decadrà dalla nomina medesima, così come prescritto dall'art.127- lettera c) del T.U. 10.01.1957 n. 3 e dall'art. 14 del CCNL Enti Locali;

- di dare atto che la spesa per la presente assunzione, determinata in Euro 11.573,53, di cui Euro 9.136,04 per retribuzioni, Euro 2.437,49 per oneri a carico dell'Amministrazione trova copertura finanziaria come segue:

- quanto Euro 9.136,04 sul Cap. 3000.01 "Retribuzioni al personale di ruolo teatri, attività culturali e servizi diversi (S.D.I.. -IVA) del bilancio di previsione 2014 – Imp. 116 – Cod. SIOPE 1101;
- quanto Euro 2.437,49 sul Cap. 3000.00 "Oneri riflessi a carico ente su retribuzioni al personale di ruolo teatri, attività culturali e servizi diversi (S.D.I.. -IVA) del bilancio di previsione 2014 – Imp. 289 - 356 – Cod. SIOPE 1111;

- di dare altresì atto che per gli esercizi futuri la spesa sarà regolarmente tabellata nei diversi bilanci di previsione che presenteranno la necessaria copertura finanziaria;

- di individuare nella persona dell'istruttore direttivo Ufficio Gestione Giuridica del Personale Lidia Morosini 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, 30/06/2014

Firmato

Giuseppina Massara / INFOCERT SPA

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.)