



**Comune di Cattolica**

Provincia di Rimini



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. 110 DEL 19/02/2019**

**RIENTRO ALLO SVOLGIMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO A TEMPO PIENO DEL DIPENDENTE DI RUOLO FABBRI MAURIZIO**

**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;

VISTI seguenti atti:

- D.D. n.508 del 10/9/2009 con la quale si concedeva, a seguito di richiesta dello stesso, al dipendente di ruolo Fabbri Maurizio assunto con contratto a tempo pieno, di svolgere un orario a part time al 83,33% dal 1/10/2012;
- nota prot. 33958 del 31/8/2018 con la quale il suddetto dipendente, ha richiesto di tornare a svolgere l'orario di lavoro a tempo pieno con decorrenza dal 1/2/2019;
- vista l'autorizzazione della Dirigente settore 3 dott. Francesco Rinaldini (nota prot. 427 del 4/1/2019)

VISTO l'art.53 c.13 del CCNL 21/5/2018: *“I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero, oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia posto in organico”;*

RITENUTO, quindi, di programmare il rientro del dipendente Fabbri Maurizio a svolgere l'orario a tempo pieno con decorrenza dal 1/2/2019;

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) per le motivazioni riportate in narrativa, di prendere atto, ai sensi dell'art. 53 c. 13 del CCNL 21/5/2018, dell'estensione dell'orario di lavoro con rientro a orario intero del dipendente Fabbri Maurizio Esecutore Tecnico cat. B impiegato presso il Centro Culturale Polivalente sett. 3, **con decorrenza dal 1° febbraio 2019;**
- 2) 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 il dipendente suddetto verrà stipulato un nuovo contratto, a termine di legge;
- 3) di dare atto che, con decorrenza dal 01/02/2019, il trattamento economico

spettante è erogato in conformità alla nuova percentuale lavorativa;

- 4) di prendere atto, come da comunicazione del competente ufficio stipendi, che la maggiore spesa per il periodo 1° febbraio – 31 dicembre 2019 determinata in complessive euro 706,35 cui Euro 484,75 per retribuzioni, euro 40,30 per salario accessorio, euro 140,10 per oneri riflessi a carico ente ed euro 41,20 per IRAP a carico ente farà carico come segue:

- quanto ad Euro 484,75 al Cap. 2800.001 “Retribuzioni al personale di ruolo biblioteche, musei e pinacoteche” del bilancio di previsione 2019 – Imp. 131 – Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.002;

- quanto ad Euro 140,10 al Cap. 2800.002 “Contributi a carico dell'ente su retribuzioni personale di ruolo biblioteche, musei e pinacoteche” del bilancio di previsione 2018 – Imp. 320 – 346 – Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.000;

- quanto ad Euro 40,30 al Cap. 2800.007 “Retribuzioni al personale di ruolo biblioteche, musei e pinacoteche” del bilancio di previsione 2019 – Imp. 171 - 205 – Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.000;

- quanto ad Euro 41,20 al Cap. 2970.003 “IRAP su servizi turistici” del bilancio di previsione 2019 – Imp. 393 - Piano dei conti finanziario: 1.02.01.01.000;

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

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

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

Ufficio Presenze

Ufficio Biblioteca

Ufficio Stipendi

ESECUTIVITA'

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

Cattolica li, 19/02/2019

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.)