



**Comune di Cattolica**

Provincia di Rimini



**ADEMPIMENTI**

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 09/03/2010

Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

Dalla residenza Municipale, lì

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 09/03/2010 al 24/03/2010

Dalla Residenza Municipale, lì

L'istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. 105 DEL 25/02/2010**

**RIDETERMINAZIONE ARTICOLAZIONE DEL DISTACCO OPERATIVO DI UN DIPENDENTE PRESSO L'UFFICIO DI PIANO DISTRETTUALE DI RICCIONE**

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

**SERVIZIO**  
UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Ruggero Ruggiero

.....

## IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 105 del 22.12.2009, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2010, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2010-2012 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamato l'atto della Giunta Comunale n. 2 del 11/1/2010, dichiarato immediatamente eseguibile, con il quale si è provveduto, in via provvisoria e fino alla data di approvazione del piano esecutivo di gestione 2010, all'assegnazione delle risorse ai vari settori dell'Ente;

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 determinazione dirigenziale n.728 del 29/12/2009 con la quale si prende atto dell'atto di indirizzo della Giunta n.190 del 18/12/2009 di rideterminare l'articolazione del distacco operativo con servizio del dipendente presso il Comune di Cattolica nei giorni: Mercoledì – giovedì – sabato e di Riccione nei giorni: Lunedì – martedì – venerdì;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 8/2/2010: “Atto di indirizzo per rideterminare l'articolazione de distacco operativo di un dipendente del comune presso l'Ufficio di Piano a seguito di decreto sindacale n.4/2010” con la quale si prende atto che, a seguito della nuova articolazione dell'orario su 5 giorni, l'orario deliberato con l'atto n. 190/09 non è più applicabile in quanto era indicata la giornata di sabato nell'orario di servizio da svolgere presso il Comune di Cattolica;

Considerato che con la suddetta deliberazione si dà mandato al Responsabile del servizio Personale e Organizzazione di provvedere con proprio atto alla variazione del distacco operativo presso l'Ufficio di Piano con sede presso il Comune di Riccione del

dependente di ruolo cat.D) Mariano Lombardu dal 1° febbraio 2010 al 31/12/2010 così come indicato nell'atto di indirizzo;

Di dare atto, quindi, che il citato funzionario presterà la sua opera:

presso questa Amministrazione nei giorni di:

**MARTEDI' – GIOVEDI** per 9 ore

per un totale di 18 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;

presso l'ufficio di piano di Riccione nei giorni di:

**LUNEDI' – MERCOLEDI' - 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 prendere atto dell'atto di indirizzo della Giunta n.21 del 8/2/2010 e confermare che dal 1° febbraio 2010 al 31 dicembre 2010, a seguito del distacco operativo presso l'Ufficio Intercomunale di Riccione, il Rag. Mariano LUMBARDU, dipendente a tempo indeterminato di Cat. "D" svolgerà con il seguente orario:

presso questa Amministrazione nei giorni di:

**MARTEDI' – GIOVEDI** per 9 ore

per un totale di 18 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;

presso l'ufficio di piano di Riccione nei giorni di:

**LUNEDI' – MERCOLEDI' - 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 – Ufficio Presenze 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 del Dirigente sett.4 dott. Ruggero Ruggiero il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

di inviare copia del presente atto agli uffici: personale, organizzazione, presenze, stipendi, rsu

Cattolica, 25/02/2010

Firma  
Il Dirigente Responsabile  
Ruggero Ruggiero

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

Si esprime parere

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

Capitolo	Impegno	Anno	Importo

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica,

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
Claudia Rufer