



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 834 DEL 31/10/2019

TRASFORMAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DA PART TIME A TEMPO PIENO DEL DIPENDENTE DI RUOLO PRITELLI GIUSEPPE

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;

PREMESSO che il dipendente Pritelli Giuseppe, dipendente di ruolo con il profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" cat. B3 impiegato presso il settore 2 – Servizi Culturali è stato assunto in ruolo dal 1° aprile 2009 con orario part time al 91,67% come da Determinazione Dirigenziale n. 224/2009 e contratto sottoscritto n. 6/2009;

VISTO il piano del fabbisogno 2019/2021 approvato da ultimo con D.G. n. 88 del 23/5/2019 con il quale è stata prevista la trasformazione dell'orario di lavoro da part time a tempo pieno del Collaboratore Amministrativo cat. B3 assegnato al Centro Culturale Polivalente;

PRESO ATTO che nella richiesta pervenuta dal Dirigente sett. 2 in merito alla trasformazione di cui sopra si indicava come decorrenza della stessa il 1° novembre 2019;

RITENUTO, per quanto sopra esposto, di autorizzare il dipendente Pritelli Giuseppe a svolgere l'orario intero dal 1° novembre 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) - di stabilire che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende totalmente richiamata;
- 2) - di procedere alla trasformazione dell'orario di lavoro del dipendente di ruolo Pritelli Giuseppe, Collaboratore Amministrativo cat. B3, da part-time al 92,67% ad orario intero **con decorrenza dal 1° novembre 2019;**
- 3) - 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;

4) - di dare atto che, con decorrenza dal 1/11/2019, il trattamento economico spettante è erogato in conformità alla nuova percentuale lavorativa;

5) - di prendere atto, come da comunicazione del competente ufficio stipendi, che la maggiore spesa per il periodo 1° novembre 2019 – 31 dicembre 2019 determinata in complessive euro 555,60 di cui Euro 404,50 per retribuzioni, euro 5,95 per salario accessorio, euro 110,15 per oneri riflessi a carico ente ed euro 35,00 per IRAP a carico ente farà carico come segue:

- quanto ad Euro 404,50 al Cap. 2800.001 “Retribuzioni al personale di ruolo biblioteche, musei e pinacoteche (SDI - IVA)” del bilancio di previsione 2019 – Imp. 131 – Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.002;

- quanto ad Euro 5,95 al Cap. 2800.007 “Salario accessorio personale servizi bibliotecari e museali” del bilancio di previsione 2019 – Imp. 205 – Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.000;

- quanto ad Euro 110,15 al Cap. 2800.002 “Contributi a carico dell'ente su retribuzioni personale di ruolo biblioteche, musei e pinacoteche (SDI - IVA)” del bilancio di previsione 2019 – Imp. 320 – 346 – Piano dei conti finanziario: 1.01.02.01.000;

- quanto ad Euro 327,00 al Cap. 2970.003 “IRAP su servizio biblioteche - musei - pinacoteche” 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;

6) - di individuare nella persona dell'istruttore amministrativo Anna Buschini – Ufficio Organizzazione e 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:

Ufficio Stipendi

Servizi Culturali

Ufficio Presenze

ESECUTIVITA'

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

Cattolica lì, 31/10/2019

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.)