



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 130 DEL 21/02/2020

ASSUNZIONE IN RUOLO DI GILI ANNALISA E CECCHINI ALICE CON IL
PROFILO 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. 81 e n. 82 del 20/12/2019, 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 2020-2022;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 09/01/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022: assegnazione risorse finanziarie;

Vista la delibera di Giunta n. 218 del 26/11/2019, relativa all'approvazione del piano del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022 e assunzioni 2020 con la quale è stata programmata l'assunzione di n.2 Istruttori amministrativo/contabile cat. C1;

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;

Visto che con il suddetto piano del fabbisogno è prevista l'assunzione di ulteriori n. 2 istruttori amministrativo contabili per la copertura di posti resisi vacanti presso i servizi culturali e economato-provveditorato;

Vista la graduatoria trasmessa dal comune di Riccione del concorso per Assunzione di n. 2 dipendenti con il profilo di Istruttore amministrativo/contabile svoltosi in convenzione con i comuni di Riccione e Coriano dalla quale scorrendo la graduatoria sono state individuate per l'assunzione i candidati classificati in 8° e 9° posizione a seguito di rifiuto all'assunzione della 7° classificata e prima in posizione utile per la chiamata;

Ritenuto di procedere, quindi, all'assunzione in ruolo di
Gili Annalisa con decorrenza 17/2/2020
Cecchini Alice con decorrenza dal 24/2/2019

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 e pieno Gili Annalisa e Cecchini Alice, a seguito di partecipazione a selezione pubblica;

2 - che l'assunzione avrà decorrenza:

- Gili Annalisa dal 17 febbraio 2020 con orario intero e assegnazione al settore 2 – Servizi Culturali;
- Cecchini Alice dal 24 febbraio 2020 con orario intero e assegnazione al settore 1 – Servizio economato-provveditorato;

e che le dipendenti saranno inquadrare nella categoria C economico C1 e profilo professionale “Istruttore amministrativo/contabile”,

3 - di stabilire che alle predette dipendenti 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 le suddette Gili e Cecchini, senza impedimento legittimo, non produrranno la documentazione richiesta o non assumeranno servizio entro il termine citato, decadrà dalle nomina medesime;

5 - di precisare che, come comunicato dal competente ufficio gestione economica del personale, la spesa di Euro 57.018,00 relativa al periodo 17 gennaio – 31 dicembre 2020, di cui Euro 43.563,00 per retribuzioni, Euro 11.622,00 per oneri riflessi a carico dell'Amministrazione ed Euro 1.833,00 per IRAP a carico dell'Amministrazione, farà carico come segue:

- quanto ad Euro 21.527,00 Cap. 3000.001 “Retribuzioni al personale di ruolo teatri, attività culturali e servizi diversi (S.D.I. -IVA)” del bilancio di previsione 2020 – Imp. 130 - Cod. Piano dei conti Finanziario: 1.01.01.01.000;
- quanto ad Euro 476,00 Cap. 3000.008 “Salario accessorio personale servizi teatrali (SDI - IVA)” del bilancio di previsione 2020 – Imp. 187 - Cod. Piano dei conti Finanziario: 1.01.01.01.000;
- quanto ad Euro 5.870,00 al Cap. 3000.002 “Contributi a carico dell'ente su retribuzioni personale di ruolo teatri, attività culturali e servizi diversi (S.D.I. - IVA)” del bilancio di previsione 2020 – Imp. 60 – 260 - Piano dei conti Finanziario: 1.01.02.01.000;
- quanto ad Euro 21.094,00 Cap. 500.001 “Retribuzioni al personale di ruolo servizio gestione economica e finanziaria” del bilancio di previsione 2020 – Imp. 113 - Cod. Piano dei conti Finanziario: 1.01.01.01.000;
- quanto ad Euro 466,00 Cap. 500.004 “Salario accessorio personale servizi finanziari” del bilancio di previsione 2020 – Imp. 175 - Cod. Piano dei conti Finanziario: 1.01.01.01.000;
- quanto ad Euro 5.752,00 al Cap. 500.002 “Contributi a carico dell'ente su retribuzioni personale di ruolo servizi gestione economica e finanziaria” del bilancio di previsione 2020 – Imp. 54 – 266 - Piano dei conti Finanziario: 1.01.02.01.000;
- quanto ad Euro 1.833,00 al Cap. 610.001 “IRAP su servizi finanziari” del bilancio di previsione 2020 – Imp. 55 - Piano dei conti Finanziario 1.02.01.01.000;

6 - di dare altresì atto che per gli esercizi 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:

Ufficio Stipendi

Smistatore Servizi Culturali

Ufficio Presenze

Servizi Culturali

ESECUTIVITA'

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

Cattolica li, 21/02/2020

Firmato

Rifer Claudia Marisel / 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.)