



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 339 DEL 18/05/2021

DIMISSIONI VOLONTARIE DELLA DIPENDENTE DI RUOLO GILI  
ANNALISA

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE 01

**SERVIZIO**  
UFFICIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Claudia Rufer

## IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 83 e 84 del 17/12/2020, 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 2021-2023;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 30/12/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023: assegnazione risorse finanziarie;

Vista la nota prot. 16602 del 11/5/2021, depositata agli atti, con la quale la dipendente di ruolo Gili Annalisa, avente qualifica di Istruttore amministrativo contabile-Cat. C) e con orario a tempo pieno, ha presentato le proprie dimissioni volontarie a partire dal 15/5/2021, con cessazione del rapporto di lavoro dal 15/6/2021 (ultimo giorno lavorativo 14/6/2021);

Dato atto che, ai sensi dell'art.12 del CCNL 9/5/2006, per la dipendente Gili Annalisa assunta dal 17/2/2020 - avendo la stessa maturato un'anzianità di servizio inferiore ai 5 anni - il termine di preavviso previsto è di mesi due, ridotto della metà in quanto le dimissioni sono presentate dalla dipendente stessa, e quindi che la comunicazione è pervenuta entro il termine stabilito;

Ritenuto, quindi, per le motivazioni sopra riportate, di accettare la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 12 c. 5 del CCNL 9/5/2006 e del mantenimento del posto di lavoro per mesi sei in quanto assunta presso altra amministrazione comunale;

Preso atto che la dipendente in questione non ha maturato il diritto al trattamento pensionistico, mentre ha diritto al trattamento di fine rapporto in considerazione del periodo lavorato;

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 prendere atto delle dimissioni volontarie della dipendente di ruolo di questa amministrazione Gili Annalisa avente qualifica di Istruttore amministrativo contabile Cat. C) e con orario a tempo pieno, precisando che, per le motivazioni espresse in narrativa, dal 15 giugno 2021 (ultimo giorno lavorativo 14/6/2021) il rapporto di lavoro si intende risolto, con il mantenimento del posto per mesi sei;

2) - di dare atto che, ai sensi del dell'art.12 del CCNL 9/5/2006 la dipendente ha presentato le proprie dimissioni nel rispetto dei termini di preavviso previsti;

3) - di dare altresì atto che la dipendente non ha maturato il diritto al trattamento

pensionistico, mentre ha diritto al trattamento di fine rapporto in considerazione del periodo lavorato;

4) – di demandare al competente ufficio stipendi l'adozione del provvedimento di quantificazione del risparmio derivante dalla cessazione di cui trattasi;

5) - di individuare nell'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

Smistatore Settore 3 - Pubblica Istruzione

#### ESECUTIVITA'

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

Cattolica lì, 18/05/2021

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.)