



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 775 DEL 19/08/2024

DIMISSIONI VOLONTARIE DIPENDENTE SPADONI SILVIA A TEMPO DETERMINATO E MISTO CON QUALIFICA DI INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA PRESSO IL SETTORE 3 SERVIZI EDUCATIVI.-

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 04

SERVIZIO
UFFICIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Volpini Andrea

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 91 e 92 del 28/12/2023, 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 2024 -2026;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 4/01/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026: assegnazione risorse finanziarie;

PREMESSO CHE con nota acquisita con protocollo numero 31102 del 12/08/2024 depositata agli atti, la Signora Spadoni Silvia, dipendente a tempo determinato e misto assegnata al settore 3 servizi educativi con inquadramento nell'area degli istruttori, ha rassegnato le dimissioni volontarie a decorrere dal 24/08/2024 (ultimo giorno lavorato 23/08/2024);

VISTO l'art 5 comma 8 del Decreto Legge 06/07/2012 n. 95 che ha disposto il divieto di liquidazione di trattamenti economici sostitutivi per le ferie non godute anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro;

RITENUTO, quindi, per le motivazioni sopra riportate, di prendere atto della risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 12 del CCNL 9/5/2006;

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;
- CCNL comparto funzioni locali 16/11/2022
- Vigente regolamento di contabilità

D E T E R M I N A

1) - di prendere atto delle dimissioni volontarie della dipendente a tempo determinato di questa amministrazione Spadoni Silvia avente qualifica istruttore "Insegnante scuola infanzia" con orario misto, precisando che, per le motivazioni espresse in narrativa, dal 24/08/2024 (ultimo giorno lavorativo 23/08/2024) il rapporto di lavoro si intende risolto,

- 2) - di dare atto che, ai sensi del dell'art.12 del CCNL 9/5/2006 il dipendente ha presentato le proprie dimissioni nel rispetto dei termini di preavviso previsti;
- 3) Qualora residuassero giorni di ferie maturate e non fruito dalla sig.ra Spadoni Silvia, non si potrà procedere alla liquidazione del trattamento economico sostitutivo delle stesse;
- 4) – di dare altresì atto che il dipendente non ha maturato il diritto al trattamento pensionistico, mentre ha diritto al trattamento di fine rapporto in considerazione del periodo lavorato;
- 5) - di dare atto che la cessazione del rapporto di lavoro della sig.ra Spadoni Silvia comporta una economia complessiva di spesa sul bilancio di esercizio 2024 determinata dal competente ufficio stipendi per il periodo dal 24/08/2024 al 30/08/2024 in complessivi Euro 636,45 (di cui Euro 502,80 per voci retributive, Euro 133,64 per oneri riflessi a carico dell'Amministrazione) è regolarmente tabellata in bilancio di previsione 2024 e sarà disponibile come segue:
- quanto ad euro 486,50 Cap. 2000.005 “RETRIBUZIONI AL PERSONALE NON DI RUOLO SCUOLA MATERNA ” del bilancio di previsione 2024 imp. 1298- Piano dei conti finanziario : 1.01.01.01.000
 - quanto ad euro 133,64 .al Cap. 2000.006 “CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI PERSONALE NON DI RUOLO SCUOLA MATERNA ” del bilancio di previsione 2024 – Imp 269, 270,271,298 - Piano dei conti finanziario: 1.01.02.01.000
 - quanto ad Euro 16,30 Cap. 2004.004 “SALARIO ACCESSORIO PERSONALE SCUOLA MATERNA” di previsione 2024 – Imp.158/2 e 157/2- Piano dei conti finanziario 1.01.01.01.000;
- 6) - di individuare nell'istruttore amministrativo Daniela Granata 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

Ufficio Presenze

ESECUTIVITA'

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

Cattolica li, 19/08/2024

Firmato

Claudia Marisel Ruzfer / 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.)