



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 532 DEL 31/07/2020

DIMISSIONI VOLONTARIE DEL DIPENDENTE DI RUOLO HARDIN
SIMONE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ'
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;

Richiamata la D.D. n. 204 del 24/3/2020 con la quale a seguito di scorrimento della graduatoria del concorso per Assistente Sociale approvata con D.D. 229 del 13/2/2020 dal comune di Riccione in convenzione, fra gli altri comuni, con il comune di Cattolica è stato assunto Hardin Simone nato a Bari il 30/1/1987 ;

Vista la nota Prot. n. 22670 del 29/7/2020 con la quale il dipendente di ruolo Hardin Simone avente qualifica di Assistente Sociale - Cat. D) e con orario a tempo pieno, ha presentato le proprie dimissioni volontarie con cessazione del rapporto di lavoro il 30/7/2020 (ultimo giorno lavorativo) senza necessità di preavviso ai sensi dell'art. 20 del CCNL 23/5/2018 essendo stato assunto in data 14/4/2020;

Ritenuto, quindi, per le motivazioni sopra riportate di prendere atto delle dimissioni presentate dal dipendente;

Preso atto che il 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 del dipendente di ruolo di questa amministrazione Hardin Simone avente qualifica di Assistente Sociale Cat. D e con orario a tempo pieno, decorrenti dal 31/7/2020 (30/07/2020 ultimo giorno lavorativo)
- 2) - di dare atto che, ai sensi dell'art. 20 del CCNL 23/5/2018 essendo stato assunto in data 14/4/2020 il dipendente non è previsto un termine di preavviso;
- 3) – 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;
- 4) – di dare atto che i minori costi di cui al presente atto per il periodo 1° agosto 2020 – 31 dicembre 2020 per complessivi euro 24.884,65 di cui euro 18.408,53 per voci stipendiali,

euro 4.911,40 per oneri riflessi a carico dell'Amministrazione ed euro 1.564,72 per IRAP a carico dell'Amministrazione, saranno registrati come segue:

- quanto ad euro 17.993,80 sul Cap. 4900.001 "Retribuzioni al personale di ruolo assistenza e sostegno a favore di persone socialmente svantaggiate e a rischio di esclusione sociale" del bilancio di previsione 2020 – Imp. 140 – Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.000

- quanto ad euro 414,73 sul Cap. 4900.004 "Salario accessorio al personale di ruolo assistenza e sostegno a favore di persone socialmente svantaggiate e a rischio di esclusione sociale" del bilancio di previsione 2020 – Imp. 196 – Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.000

- quanto ad euro 4.911,40 sul Cap. 4.900.002 "Contributi a carico dell'ente su retribuzioni al personale di ruolo assistenza e sostegno a favore di persone socialmente svantaggiate e a rischio di esclusione sociale" del bilancio di previsione 2020 – Imp. 62 – 261 – Piano dei conti finanziario: 1.01.02.01.000

- quanto ad euro 1.564,72 sul Cap. 4.970.001 "IRAP Su servizi assistenza e beneficenza" del bilancio di previsione 2020 – Imp. 63 – Piano dei conti finanziario: 1.02.01.01.000;

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 Presenze

Ufficio Stipendi

Ufficio Servizi Sociali

ESECUTIVITA'

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

Cattolica lì, 31/07/2020

Firmato

Rufer 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.)