



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 975 DEL 24/10/2024

DIMISSIONI VOLONTARIE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO
CON QUALIFICA DI STRUTTORE BIBLIOTECA PRESSO IL SETTORE 2
SERVIZI CULTURALI (TEBALDI ORIETTA).-

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 39913 del 16/10/2024 depositata agli atti, la Signora Orietta Tebaldi, dipendente a tempo indeterminato al settore 2 servizi culturali con inquadramento nell'area degli istruttori, ha rassegnato le dimissioni volontarie a decorrere dal 16/10/2024 (ultimo giorno lavorato 31/10/2024);

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 indeterminato di questa amministrazione Orietta Tebaldi avente qualifica di istruttore, precisando che, per le motivazioni espresse in narrativa, dal 16/10/2024 (ultimo giorno lavorativo 31/10/2024) il rapporto di lavoro si intende risolto,

- 2) Qualora residuassero giorni di ferie maturate e non fruite dalla sig.ra Orietta Tebaldi, non si potrà procedere alla liquidazione del trattamento economico sostitutivo delle stesse;
- 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;
- 5)-di dare atto che la cessazione del rapporto di lavoro della sig.ra Orietta Tebaldi comporta una economia complessiva di spesa sul bilancio di esercizio 2024 determinata dal competente ufficio stipendi per il periodo dal 01/11/2024 al 31/12/2024 in complessivi Euro 6374,42 (di cui Euro 4715,50 per voci retributive, Euro 1258,10 per oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, Euro 400,82 per Irap) è regolarmente tabellata in bilancio di previsione 2024 e sarà disponibile come segue:
- quanto ad euro 4088,90 al Cap. 2800.001 "RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE (SDI - IVA)" del bilancio di previsione 2024 – Imp 166 - Piano dei conti finanziario : 1.01.01.01.000
 - quanto ad euro 1258,10 al Cap. 2800.002 "CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE SU RETRIBUZIONI PERSONALE DI RUOLO BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE (SDI - IVA)" del bilancio di previsione 2024 – Imp302, 277 - Piano dei conti finanziario: 1.01.02.01.000
 - quanto ad Euro 626,60 Cap. 2800.007 "SALARIO ACCESSORIO PERSONALE SERVIZI BIBLIOTECARI E MUSEALI" di previsione 2024 – Imp.170- Piano dei conti finanziario 1.01.01.01.000
 - quanto ad euro 400,82 al Cap. 2970.003 "IRAP SU SERVIZIO BIBLIOTECHE - MUSEI - PINACOTECHE" del bilancio di previsione 2024 - Imp. 51-.Piano dei conti finanziario 1.02.01.01.000;
- 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, 24/10/2024

Firmato

Andrea Volpini / 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.)