

Settore: DG
Proponente: 31.A
Proposta: 2017/1034

del 29/05/2017



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 771

del 30/05/2017

**DIREZIONE GENERALE
GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E
DELL'ORGANIZZAZIONE**

Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI DAL SERVIZIO RASSEGNATE DA UNA DIPENDENTE ASSUNTA A TEMPO DETERMINATO PART-TIME 23 ORE SETTIMANALI (CODICE IND.LE 2007769) IN QUALITA' DI OPERATORE SERVIZI SCOLASTICI (CAT. A1) AVENTI DECORRENZA 02/06/2017.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Preso atto:

- della Deliberazione di G.C. 29.9.2003 N. 18997/255 avente per oggetto "Istituzione dei Nidi e delle Scuole dell'Infanzia: approvazione del contratto di servizio e determinazione dei compensi e delle indennità degli amministratori";
- del Bilancio di Previsione 2017-2019, Esercizio 2017, e il Bilancio Consuntivo 2016 dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia approvato in data 27 Marzo 2017 dal Consiglio di amministrazione dell'Istituzione SCI con deliberazione n. 4/17;

Osservato che:

in data 22/05/2017 la dipendente assunta a tempo determinato part-time orizzontale 23 ore settimanali dal 26/08/2016 fino al 07/07/2017 in qualità di Operatore Servizi Scolastici (Cat. A/1) Sig.ra Lucchi Laura, nata a Teramo il 22 Maggio 1966, ha rassegnato le proprie dimissioni dal servizio individuando quale decorrenza delle stesse il giorno 02/06/2017 (intendendo quale ultimo giorno di lavoro il 01/06/2017);

Considerato che:

- la dipendente nel rassegnare le proprie dimissioni non ha rispettato i termini di preavviso da lei dovuti pari a 21 giorni, così come previsto dall'art. 26 (Termini di preavviso) comma 7 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi Sezione C La Gestione, essendo assente per malattia;
- l'Istituzione Scuole e Nidi dell'Infanzia ha comunicato che dai conteggi conseguenti la cessazione anticipata dal servizio risultano n. 10 (dieci) giornate di ferie maturate e non godute dalla dipendente, chiedendo che si proceda alla conseguente liquidazione;

Visti:

- l'art.14 "Competenze e responsabilità Dirigenziali" Sez. A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- l'art.26 "Termini di Preavviso" commi 7-8, Sez. C, del Vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa come prescritto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. di prendere atto delle dimissioni dal servizio rassegnate dalla dipendente a tempo determinato e a part-time orizzontale 23 ore settimanali con profilo di "Operatore Servizi Scolastici" (Cat. A/1), Sig.ra Lucchi Laura, generalizzata in premessa, a decorrere dal 02/06/2017 (ultimo giorno di lavoro 01/06/2017);
2. di trattenere economicamente alla Sig.ra Lucchi Laura la somma pari a € 635,66 a fronte dei 21 (ventuno) giorni di preavviso non rispettato, essendo la stessa assente per malattia fino alla cessazione;
3. di procedere alla liquidazione di n. 10 (dieci) giornate di ferie che risultano maturate e non godute ricalcolate alla data di cessazione per un importo di € 336,58;
4. di dare atto che, a seguito del presente provvedimento, si verifica un complessivo risparmio di spesa di € 1.290,38 così distinto:
 - € 837,11 alla Missione 04 – Programma 01, Titolo 1 al Capitolo 14100 articolo 1 con denominazione "Retribuzioni Lorde Personale S.C.I.", codice Piano dei Conti 1.01.01.01.002, codice siope 1104;
 - € 397,94 alla Missione 04 – Programma 01, Titolo 1 al Capitolo 14100 articolo 2 con denominazione "Contributi a carico Ente – Personale S.C.I.", codice Piano dei Conti 1.01.02.01.001, codice siope 1111;

- € 55,33 alla Missione 04 – Programma 01, Titolo 1 al Capitolo 14100 articolo 2 con denominazione “Contributi a carico Ente – Personale S.C.I”, codice Piano dei Conti 1.01.02.01.003, codice siope 1113
5. di disporre l'invio di copia del presente atto all'Ufficio Bilancio dell'Istituzione Nidi e Scuole dell'Infanzia per le procedure di competenza.

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

La Dirigente del Servizio
(Dott.ssa Battistina Giubbani)