



COMUNE di POZZONOVO

Provincia di Padova

---ooOoo---

Copia

DETERMINAZIONE N. 179 del 25/07/2024

AREA 1^ - AMMINISTRATIVA

Oggetto: PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI CON COLLOCAMENTO A RIPOSO DELLA DIPENDENTE MATRICOLA N. 01 A DECORRERE DAL 01.01.2025.

VISTI:

- il D. Lgs. 267/00 TUEL - Enti Locali e s.m.i.;
- l'art. 4 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- l'art. 183 del D.Lgs 267/2000;
- l'art. 182 del D.Lgs 267/2000;
- l'art.107 comma 3 del D.Lgs. 267/2000;
- l'art.109 comma 2 del D.Lgs. 267/2000;
- il Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 coordinato con le modifiche introdotte dal Decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 30.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto l'approvazione della nota di aggiornamento del DUP del triennio 2024-2026;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 30.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto l'approvazione del bilancio di previsione finanziario del triennio 2024-2026;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 30.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto l'approvazione del PEG del triennio 2024-2026";
- il vigente Regolamento di contabilità;
- lo Statuto Comunale;

RICHIAMATO il Provvedimento Sindacale n. 14 del 21.12.2023, relativo alla nomina della sottoscritta in qualità di Responsabile della Posizione Organizzativa dell'Area AREA 1^ - Settori segreteria, servizi sociali, servizi demografici (anagrafe, elettorale, stato civile), protocollo e personale;

VISTO che sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi, ai sensi del combinato disposto di cui agli art. 6 bis della L. n. 241/1990 e art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 in capo al soggetto che ha istituito il provvedimento ed al soggetto che ha sottoscritto il parere di cui all'art. 49 del T.U.E.L.;

PRESO ATTO che la dipendente Omissis con nota del 28.06.2024, acquisita in atti al protocollo al n. 5137 in pari data ha rassegnato le proprie dimissioni con collocamento a riposo a decorrere dal 01.01.2025;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 212 del 04.11.1991, esecutiva ai sensi di legge, con la quale la Sig.ra Omissis veniva nominata titolare in prova del posto di “Esecutore-applicato, messo notificatore, dattilografo” – IV qualif. funz., con decorrenza dal 8.11.1991;
- la determinazione n. 45 del 26.05.1999 con la quale la dipendente Sig.ra Omissis è stata inserita nella categoria “B2” del nuovo sistema di classificazione (CCNL 31.03.1999) con decorrenza dal 01.04.1999, per poi arrivare, nel corso della sua carriera, all’inquadramento nella categoria economica B6 con decorrenza al 01.01.2020;

VISTO l’art. 107, comma 3 del D. Lgs. 267/2000;

ATTESO che l’istanza è stata presentata dalla dipendente nei sei mesi antecedenti il collocamento a riposo e che sono stati altresì rispettati i termini e modalità di preavviso previsti dai vigenti art. 12 del CCNL del 9.5.2006, nonché artt. 27 – ter e quater del medesimo CCNL 6.7.1995 e ss.mm.ii.;

VISTO l’art. 24 comma 10 del Decreto Legge n. 201 del 6 dicembre 2011 convertito con modificazioni dalla Legge n. 214 del 22 dicembre 2011 e dall’art. 15, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n. 4 convertito, con modificazioni, dalla L. 28 marzo 2019, n.26, che detta disposizioni in materia previdenziale;

ATTESA la necessità di adottare apposito provvedimento di collocamento a riposo e predisporre gli atti necessari per il trattamento di quiescenza e previdenza;

DETERMINA

- 1) di prendere atto delle dimissioni con collocamento a riposo a decorrere dal 01.01.2025 rassegnate dalla dipendente Sig.ra Omissis;
- 2) di dare atto quindi che il rapporto di lavoro cesserà i suoi effetti giuridici ed economici a far data dal 01.01.2025 (ultimo giorno di servizio il 31/12/2024) e che si rende vacante tale posto in organico con medesimo profilo e orario di lavoro;
- 3) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all’articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell’azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 4) di incaricare il Responsabile del Servizio Finanziario e Personale di tutti gli adempimenti di competenza;
- 5) di notificare il presente atto la dipendente interessata;
- 6) di disporre la pubblicazione del presente atto all’Albo Pretorio on line.

**IL RESPONSABILE DELL’AREA
MOLON Laura**

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
(Codice dell’amministrazione digitale)