

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 694 DEL 02/03/2023

Servizio Personale

OGGETTO: MASCIALE FEDERICA DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO DEL COMUNE DI ANDRIA RIVESTENTE IL PROFILO PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE SOCIALE” CAT. D) : PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI VOLONTARIE E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO CON DECORRENZA DAL 07.03.2023. (ULTIMO GIORNO LAVORATIVO PRESSO IL COMUNE DI ANDRIA 06.03.2023).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Premesso che:

- La sig.ra Masciale dott.ssa Federica è stata assunta con contratto a tempo determinato presso il Comune di Andria rivestendo il profilo professionale di “Assistente Sociale” cat. D) con decorrenza dal 17.12.2001 al 31.12.2022, giusta Determinazione Dirigenziale n. 2971 del 26.11.2021, il cui contratto è stato prorogato a far data dal 01.01.2023 al 31.12.2023 giusta determinazione dirigenziale n.4172 del 29.11.2022;
- con nota prot. n. 19697 del 01.03.2023 la sig.ra Masciale dott.ssa Federica ha comunicato le sue dimissioni volontarie a far data dal 07.03.2023 (ultimo giorno di lavoro presso il Comune di Andria il 06.03.2023) dovendo procedere alla sottoscrizione di un contratto di lavoro presso altro Ente.
- **VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., recante “*Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali*”;
- **VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- **VISTO** il vigente Statuto Comunale;
- **VISTO** il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- **VISTO** il vigente C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- **Richiamata** la Delibera di Consiglio Comunale n.56 del 27/11/2018 avente ad oggetto “*Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale del Comune di Andria ai sensi degli artt. 243 bis e segg. TUEL. Accesso al “Fondo di Rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli Enti Locali” di cui all’art. 243 ter TUEL. Approvazione*”;
- **Preso atto** della Delibera di Consiglio Comunale n.7 del 11/03/2021 inerente la Rimodulazione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale (*ai sensi dell’art. 243Bis, comma 5, del D.Lgs 267/2000*) approvato con Del. di C.C. n.56 del 27/11/2018;
- **Preso atto** della Delibera di Consiglio Comunale n.67 del 29/12/2021 inerente la Rimodulazione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale (*ai sensi dell’art. 243Bis, comma 5, del D.Lgs 267/2000*) approvato con Del. di C.C. n.56 del 27/11/2018, a seguito delle richieste istruttorie del Ministero dell’Interno.



- **Richiamata** la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 29/06/2022 con la quale è stato approvato la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (**D.U.P.**) per il triennio della programmazione finanziaria 2022/2024;
- **Preso atto** della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 29/06/2022 concernente l'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2022/2024 e documenti allegati (art.11 del D.lgs 118/2011)";
- **Preso atto** che con Delib. di Consiglio Comunale, n. 38 del 29/06/2022 *si è proceduto all'approvazione del Rendiconto per la Gestione dell'Esercizio 2021 ai sensi dell'art.227 del D,Lgs 267/200 e smi*;
- **Letta** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 19/07/2022 relativa all'approvazione del Piano delle Performance 2022/2024: P.D.O. e P.E.G su base triennale;
- **Letta** la deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 26/10/2022 "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 ai sensi dell'art.6 del D.L.n.80/2021 convertito con modificazioni di legge n.113/2021";
- **Richiamata** la Delibera di Giunta Comunale n. 1 del 12.01.2023 avente ad oggetto "Esercizio provvisorio anno 2023 – Approvazione del piano esecutivo di Gestione provvisorio 2023";
- **DATO ATTO** che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto è curata dalla scrivente, in qualità di responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs n. 267/2000;
- **RITENUTA** la propria competenza in qualità di Dirigente del Servizio Risorse Umane, giusta Decreto Sindacale n.1029 del 30.12.2022;

DETERMINA

di dare atto che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- 1) di prendere atto dell'istanza, giusta nota prot. 19697 del 01.03.2023, della dipendente a tempo determinato sig.ra Masciale dott.ssa Federica, con la quale comunica le sue dimissioni volontarie a far data dal 07.03.2023 (ultimo giorno lavorativo presso il Comune di Andria 06.03.2023) per effetto della sua assunzione presso altro Ente;
- 2) di risolvere il rapporto di lavoro a tempo determinato con la sig.ra Masciale dott.ssa Federrica, assunto a tempo determinato e pieno con il profilo professionale di "Assistente Sociale" cat. D) a far data dal 07.03.2023 (ultimo giorno di lavoro presso il Comune di Andria il 06.03.2023);
- 3) di notificare il presente atto alla dipendente interessata e al Dirigente del Settore di appartenenza;
- 4) di dare atto, altresì, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del Responsabile del presente procedimento;
- 5) di dare atto che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio, saranno assolti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 694 DEL 02/03/2023

OGGETTO: MASCIALE FEDERICA DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO DEL COMUNE DI ANDRIA RIVESTENTE IL PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE SOCIALE" CAT. D) : PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI VOLONTARIE E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO CON DECORRENZA DAL 07.03.2023. (ULTIMO GIORNO LAVORATIVO PRESSO IL COMUNE DI ANDRIA 06.03.2023).

In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio Personale
CIALDELLA GRAZIA / ArubaPEC S.p.A.

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.albo.comune.andria.bt.it/> .

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Citta' di Andria"
