



Comune di Sassofeltrio

Provincia di Rimini

Settore Contabile

Determinazione n. 16 del 07/06/2022

OGGETTO: PRESA D'ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE MATRICOLA N. 400.

IL RESPONSABILE SETTORE CONTABILE

Premesso che con nota acquisita al Protocollo del Comune di Sassofeltrio al n. 2682 del 16/05/2022, il dipendente comunale matricola n. 400, dipendente a tempo indeterminato e tempo pieno a far data dal 23/08/2021, con profilo di “Esecutore tecnico - condutture macchine operatrici complesse – cat. B3”, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie, a decorrere dal 16/06/2022 (ultimo giorno di servizio 15/06/2022);

Dato atto che il dipendente ha rispettato il termine di preavviso, ai sensi dell'art. 12 del CCNL del 09/05/2006, pari a un mese, in quanto dipendente con anzianità di servizio fino a 5 anni;

Ritenuto opportuno procedere alla presa d'atto delle dimissioni volontarie del dipendente in parola, applicando la disposizione dei cui all'art. 12 del CCNL del 09/05/2006, a decorrere dal 16/06/2022 (ultimo giorno lavorativo 15/06/2022);

Vista la legge 7 agosto 1990 n. 241 ss.mm.ii.;

Visto il D.Leg.vo 18 agosto 2000, n. 267 ss.mm.ii., recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;

Visto il D.Leg.vo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii., recante “Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

Visto il vigente “Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi”;

Visti i vigente Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni-Autonomie locale;

DETERMINA

- 1) Di prendere atto delle dimissioni volontarie con decorrenza 16/06/2022 (ultimo giorno di lavoro 15/06/2022) presentate in data 16/05/2022 ed acquisite al



Comune di Sassofeltrio

Provincia di Rimini

protocollo dell'Ente in data 16/05/2022 al numero 2682, dal dipendente matricola 400, inquadrato nella categoria B, posizione economica B3 con profilo professionale di "Esecutore tecnico – conduttore macchine operatrici complesse";

- 2) di acquisire il presente atto nel fascicolo personale del dipendente;
- 3) di pubblicare il presente atto sul sito on-line del Comune e nella sezione "Amministrazione trasparente".

*Il Resp. Settore Contabile
F.to Maria Silvia Bartolacci*