



COMUNE DI RIBERA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento
3° Settore – Servizio Risorse Umane

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 88 DEL 20.04.2026

Oggetto:	<i>Preso atto delle dimissioni con decorrenza 17.05.2026 del dipendente a tempo determinato ...omissis....</i>
-----------------	---

IL DIRIGENTE

Premesso che con Determinazione Sindacale n. 5 del 09.02.2026, si procedeva a prorogare l'assunzione del ...omissis... nato a ...omissis... il ...omissis... (c.f. ...omissis...), a tempo part time (18) e determinato con il profilo professionale di ...omissis..., secondo quanto previsto e disciplinato dall'art. 110, comma 2 TUEL, con decorrenza dal 10.02.2026 al 31.05.2026 e comunque sino alla scadenza dell'attuale mandato del Sindaco;

Considerato che il dipendente in argomento ha rassegnato con prot. n. 7774 del 20.04.2026 le dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza dal 17/05/2026 (ultimo giorno lavorativo il 16.05.2026);

Dato atto che le dimissioni sono un atto unilaterale recettizio per la cui efficacia non si richiede alcuna accettazione dell'Amministrazione di appartenenza;

Ritenuto pertanto che, con il presente provvedimento, si prende atto della risoluzione del rapporto di lavoro del ...omissis... con decorrenza dal 17/05/2026 (ultimo giorno lavorativo il 16.05.2026) presso questa Amministrazione;

Esaminato il fascicolo personale del dipendente ed accertato che lo stesso, alla data del 17/05/2026, avrà maturato un servizio complessivo utile alla pensione cassa CPDEL di ...omissis... di servizio presso Questo Ente;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

P.Q.S.

DETERMINA

Di considerare la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

Di prendere atto delle dimissioni volontarie presentate dal ...omissis..., come sopra generalizzato, dipendente a determinato part time (18 ore settimanali) con il profilo professionale di ...omissis... a decorrere dal 17/05/2026 (ultimo giorno lavorativo il 16.05.2026).

Di dare atto che il rapporto di impiego si intende cessato a tutti gli effetti di legge alla data del 16/05/2026, ultimo giorno di servizio, poiché il dipendente ha comunicato le sue dimissioni con decorrenza 17/05/2026.

Di dare atto che per eventuali giorni di ferie maturate e non fruito dal dipendente non si procederà al trattamento economico sostitutivo delle stesse.

Di trasmettere la documentazione necessaria per la determinazione del Trattamento Fine Rapporto (TFR);

Di trasmettere il presente provvedimento al dipendente stesso, agli uffici interessati e alla sede provinciale INPS (ex INPDAP) per gli adempimenti consequenziali.

Di dare atto che nessuna spesa consegue dal presente provvedimento a carico dell'Ente.

Di dare atto, altresì, che:

- ai fini del controllo preventivo di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa è attestata dal parere favorevole reso dallo scrivente dirigente con la sottoscrizione del presente provvedimento;
- ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013, per il presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile di procedimento né in capo al sottoscritto dirigente competente ad adottare il presente atto.

Di rendere noto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane, dott. Valentina Polizzi.

Di evidenziare che il presente provvedimento non è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e che, pertanto, non verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento omettendone i dati personali e sensibili contenuti ai sensi dell'art. 4 D.Lgs 196/2003.

Il Resp.le del Servizio Risorse Umane
F.to (Dott. Valentina Polizzi)

Il Dirigente del 3° Settore
F.to (Dott. Raffaele Gallo)