



COMUNE DI EMPOLI

CENTRO DI RESPONSABILITA': IV

Settore IV - Affari Legali e Gestione del
Personale

Servizio Gestione del Personale

DETERMINAZIONE N 430 del 03/05/2021

Oggetto:

DIPENDENTE S.S. MATR.N° 8140, PRESA ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE PER
COLLOCAMENTO IN PENSIONE ANTICIPATA (QUOTA 100).

LA DIRIGENTE

VISTI:

- il D. lgs. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, successive modifiche e integrazioni, Tuel;
- il D. lgs. 118/2011, successive modifiche e integrazioni, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro Organismi;
- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, secondo cui spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresi l'adozione degli atti amministrativi che impegnano l'Ente verso l'esterno, di attuazione degli obiettivi e dei programmi adottati dagli organi politici, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.
- lo Statuto Comunale ed i seguenti vigenti Regolamenti Comunali: Regolamento degli uffici-servizi; Regolamento sui controlli interni; Regolamento di Contabilità; Regolamento per la disciplina dei contratti;
- il decreto del Sindaco n. 46 del 29/05/2019 con cui è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di direzione del Settore "Servizi finanziari e Sistemi informatici" e l'incarico "ad Interim" del Servizio Gestione del Personale;

Richiamate:

- deliberazione consiliare n. 21 del 15/02/2021 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021-2023;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 07/04/2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021 – obiettivi;

Vista la proposta di determinazione del Responsabile del Procedimento, Sandra Scarselli, Responsabile del Servizio Gestione del personale, formulata in esito all'istruttoria dalla stessa condotta ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990, trasmessa al sottoscritto Dirigente e conservata agli atti;

Preso atto dell'attestazione resa dal Responsabile del procedimento, conservata agli atti, con la quale lo stesso ha attestato la completezza e correttezza dell'istruttoria e di non essere in conflitto di interesse, neppure potenziale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 bis della Legge n. 241/1990;

Ritenuto che non sussistono motivi per discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal predetto responsabile del procedimento;

VISTO l'art. 14 comma 1 del Decreto Legge n° 4 del 28/01/2019, che ha modificato l'art. 24, comma 10, del D.L. n. 201 del 06/12/2011, convertito, con modificazioni, dalla Legge n° 214 del 22/12/2011, in virtù del quale, in via sperimentale per il triennio 2019-2021, gli iscritti alla gestione INPS possono conseguire il diritto alla pensione anticipata al raggiungimento dell'età anagrafica di almeno 62 anni e di una anzianità contributiva minima di anni 38, di seguito definita "quota 100";

Preso atto che in data 31/08/2021 il dipendente [OMISSIS...] matricola n° 8140, con il profilo professionale di "Messo Comunale", Categoria B posizione economica B7, maturerà un'anzianità contributiva di anni 42 mesi 04 e gg 15, con un'età anagrafica di anni 62 mesi 06 e gg 19, per cui ha i requisiti previsti dall'art.14 comma 1 del decreto Legge n° 4 del 28/01/2019 ("QUOTA 100"), per avere diritto alla pensione anticipata;

Vista la comunicazione del dipendente [OMISSIS...] matricola n° 8140, in data 12/02/2021 (ns. protocollo n° 10109 del 12/02/2021), con la quale rassegna le dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza 01/09/2021 (ultimo giorno lavorativo il 31/08/2021);

Preso atto che la domanda di collocamento a riposo del dipendente è stata presentata all'amministrazione di appartenenza con un preavviso di sei mesi, comunicando che l'ultimo giorno lavorativo è il 31/08/2021;

Vista l'istanza di pensione diretta ordinaria di anzianità inoltrata telematicamente all'INPS in data 12/02/2021 (protocollo INPS.3000.12/02/2021.0121374) e ricevuta in copia;

Considerato che nulla osta all'accoglimento della richiesta suddetta;

Determina

1. Di accogliere le dimissioni volontariamente rese dal dipendente [OMISSIS...] matricola n° 8140, a decorrere dal 01/09/2021 (ultimo giorno lavorativo il 31/08/2021);
2. Di disporre l'inoltro delle pratiche all'INPS - Gestione Dipendenti Pubblici per il trattamento di quiescenza e di fine servizio, cui il suddetto dipendente ha diritto;
3. Di attestare, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, in conformità all'art. 6 del vigente Regolamento del Sistema Integrato dei Controlli Interni, che la formazione del presente atto è avvenuta nel rispetto degli obblighi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e che non sussistono per la sottoscritta situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-*bis* della stessa L.241/1990;
4. Di provvedere alla pubblicazione del presente atto nel sito web istituzionale, sotto sezione "provvedimenti" di "Amministrazione Trasparente", in relazione agli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 23 del D.Lgs. n. 33/2013;
5. Di trasmettere il presente atto al Servizio Finanziario e, per conoscenza, alla Giunta Comunale.

Anno	Num.	Capitolo	Anno Comp.	Piano Fin	Descrizione	Soggetto	CIG	Importo

Empoli, 03/05/2021

Il Dirigente del Settore

