COMUNE DI PRAY
PROVINCIA DI BIELLA

DELIBERAZIONE N. 41 del 15/05/2017

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: DIPENDENTE SIG. CORTESE DIEGO “RAGIONIERE (D6)”: PRESA D’ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE E COLLOCAMENTO A RIPOSO.

L’anno DUEMILADICIASSETTE addì QUINDICI del mese di Maggio , in Pray, nella Sede Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori :

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
PASSUELLO GIAN MATTEO	Sindaco	X	
MENCATTINI GIAN FRANCO	Vicesindaco	X	
PLATINI MASSIMO	Assessore	X	
	TOTALE	3	

Assume la presidenza il sig. Passuello Gian Matteo nella sua qualità di Presidente, con l’assistenza del Segretario Comunale sottoscritto.

Previe le formalità di legge e constatata la legalità della seduta, la Giunta Comunale passa alla trattazione dell’oggetto sopra evidenziato.

LA GIUNTA COMUNALE

- VISTA la proposta relativa all’oggetto sopraindicato
- VISTI i pareri espressi su tale proposta, ai sensi dell’art. 49, comma 1, D.Lgs. 18/08/00 n. 267;
- A VOTI unanimi, palesemente espressi,

DELIBERA

- 1) di fare propria la proposta di deliberazione di cui trattasi che viene allegata al presente atto e ne fa parte integrante e sostanziale, approvandone integralmente la premessa e il dispositivo
- 2) di disporre l’attuazione del presente deliberato così come previsto dalla normativa di cui al Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

di dichiarare con voti unanimi e palesi il presente atto immediatamente eseguibile.

OGGETTO: DIPENDENTE SIG. CORTESE DIEGO “RAGIONIERE (D6)” : PRESA D’ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE E COLLOCAMENTO A RIPOSO.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 41 DEL 15/05/2017

Dal: Sindaco

Alla: Giunta Comunale

PREMESSO che con lettera in data 1° Maggio 2017, acquisita al n. 1767 di prot., il Sig. Cortese Diego, nato il 31/12/1955, ha rassegnato le dimissioni dal servizio con richiesta di collocamento a riposo, aventi effetto dal 1° novembre 2017;

VISTA la attuale normativa in ambito pensionistico, secondo la quale, per i dipendenti di sesso maschile, vige la possibilità di accedere alla pensione anticipata al maturare di un’anzianità contributiva pari ad anni 42 e mesi 10;

VISTO l’estratto conto informativo, emesso dall’Inps in data 14/03/2017, da cui risulta che il dipendente in oggetto, alla data del 31 ottobre 2017, avrà maturato un’anzianità contributiva pari a complessivi: anni 42, mesi 10 e gg. 14;

RITENUTO, con il presente atto, accogliere le dimissioni presentate dal dipendente richiedente e disporre il collocamento a riposo con effetto dal 1 novembre 2017;

PROPONE

- 1) di accogliere le dimissioni volontarie presentate in data 01/05/2017 dal dipendente Sig. Cortese Diego, in servizio presso questo Comune nel profilo professionale di “Ragioniere (D6)” ed aventi effetto dal 1° novembre 2017;
- 2) di collocare a riposo, con medesima decorrenza, il dipendente suddetto, avendo maturato, alla data del 31 ottobre 2017, i requisiti attualmente previsti per l’accesso alla pensione anticipata di anzianità;
- 3) di dare atto che alla data di cessazione del 31 ottobre 2017, il dipendente avrà maturato periodi contributivi per complessivi anni 42, mesi 10 e gg. 14;
- 4) di rinviare ad avvenuta effettiva cessazione la conferma/rideterminazione della predetta anzianità;
- 5) di demandare al Servizio Finanziario la predisposizione di tutti gli atti inerenti l’ottenimento, a favore della predetta, del trattamento di quiescenza nonché dell’indennità premio di servizio;

IL PROPONENTE

Passuello Gian Matteo

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Garavaglia Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio _____, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Conti Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Velatta Mirella, in qualità di Responsabile del Servizio Amministrativo, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Garavaglia Dr. Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziari, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Garavaglia Dr. Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità contabile, attestandone la copertura finanziaria.

Data _____ Firma _____

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE

(Passuello Gian Matteo)

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Garavaglia Dr.Tiziano)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

N. .... REG. PUBBLICAZIONE

Certifico io segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno ..... all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Pray, li .....

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Garavaglia dr. Tiziano)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art.134, comma 3, D.Lgs 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la sua estesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva il..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pray, li .....

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Garavaglia dr. Tiziano)

Conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Pray, li .....

IL SEGRETARIO COMUNALE