



# ISTITUTO CULTURALE LADINO SÈN JAN DI FASSA (TN)

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

n. **135** di data **15 novembre 2018**

OGGETTO:

Corresponsione del trattamento economico sostitutivo delle ferie non godute, delle ore straordinarie autorizzate e non recuperate e liquidazione del trattamento di fine rapporto alla signora Paloscia Simona.

## IL DIRETTORE

- preso atto che con determinazione n. 100 del 12 ottobre 2017 il sottoscritto aveva disposto l'assunzione della Signora Paloscia Simona con rapporto di lavoro a tempo determinato per 36 ore settimanali, dal 23 ottobre 2017 al 28 febbraio 2018, in sostituzione della dipendente M. Chiocchetti assente dal servizio, con possibilità di proroga del contratto fino al rientro della titolare;
- ricordato che il contratto a termine è stato prorogato fino al 3 ottobre 2018 poiché la dipendente M. Chiocchetti è rientrata in servizio il 04 ottobre 2018;
- visto che alla conclusione del rapporto di lavoro la signora Paloscia Simona vanta nove (9) giorni di ferie non godute, maturate nel corso dell'anno 2018;
- richiamato il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale per il triennio giuridico-economico 2016/2018 ed in particolare il c. 11 dell'art. 47 "*Ferie*";
- richiamata inoltre la circolare della Provincia Autonoma di Trento prot. n. S007/2013/239273/1.1.2 del 30 aprile 2013 avente ad oggetto "*Pagamento delle ferie alla cessazione dal servizio*";
- considerato che l'art. 1 comma 2 del Regolamento per l'organizzazione e la gestione del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 29 di data 20 aprile 2000 e ss.mm, prevede che: "*Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari della Provincia Autonoma di Trento e a quelle disciplinate dalla contrattazione collettiva. Nell'applicazione di tali disposizioni i riferimenti agli organi provinciali devono intendersi sostituiti con quelli ai corrispondenti organi dell'Istituto Culturale Ladino.*"
- ritenuto pertanto di applicare la circolare provinciale anche al personale di questo Istituto;
- vista la nota, assunta al protocollo dell'Ente con id. 55977375, predisposta dal sottoscritto, Dirigente dell'Istituto Culturale Ladino, con la quale si comprova che la mancata fruizione delle ferie maturate nel corso del 2018 e delle n. 5 ore di straordinario autorizzato ma non recuperato è dipesa da indilazionabili esigenze di servizio che hanno reso necessaria la presenza in servizio della signora Simona Paloscia che, per portare a termine le mansioni e i progetti a lei affidate, ha concluso il rapporto di lavoro con un residuo di 9 giorni di ferie e n. 5 ore di straordinario autorizzato ma non recuperato;
- ritenuto quindi di corrispondere alla signora Paloscia Simona il trattamento economico sostitutivo per n. 9 giorni di ferie non godute pari ad € 576,58 lordi;
- ritenuto inoltre di liquidare alla signora Paloscia Simona n. 5 ore di straordinario autorizzato non recuperato pari all'importo lordo di € 68,68;
- ritenuto infine di dover corrispondere alla signora Simona Paloscia il trattamento di fine rapporto maturato durante il contratto a termine, negli importi indicati nel prospetto di calcolo predisposto dalla ditta C.B.A. Servizi di Rovereto, incaricata dell'elaborazione dei cedolini paga dei dipendenti dell'Istituto;

- visto l'art. 2120 del Codice Civile;
- visto l'art.177 del CCPL 2016-2018 in base al quale il trattamento di fine rapporto è disciplinato dall'allegato E/9;
- visto il "Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell'Istituto Culturale Ladino", adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 di data 27 aprile 2017 ed approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1040 di data 30 giugno 2017 ed in particolare l'art. 22;
- visto il Bilancio di previsione 2018-2020 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 31 di data 29 dicembre 2017 e s.m.;
- accertata la disponibilità di fondi sui capitoli 51105, 51145 e 51135 del bilancio gestionale 2018-2020, esercizio finanziario 2018;

#### d e t e r m i n a

1. di corrispondere alla signora Simona Paloscia, nata a Cividale del Friuli (UD) il 30.06.1973, il trattamento economico sostitutivo lordo pari ad € 576,58, relativo a 9 giorni di ferie non godute prima della conclusione del rapporto di lavoro, come previsto dal c. 11 dell'art. 47 del C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale per il triennio giuridico-economico 2016/2018 e dalla Circolare della P.A.T. prot. n. S007/2013/239273/1.1.2 del 30 aprile 2013;
2. di liquidare alla signora Paloscia Simona n. 5 ore di straordinario autorizzato non recuperato pari all'importo lordo di € 68,68;
3. di liquidare inoltre il trattamento di fine rapporto maturato, come da conteggio evidenziato nell'allegato "A) prospetto di calcolo" che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di dare atto che le somme di cui ai punti 1), 2) e 3) verranno corrisposte alla dipendente in data 27.11.2018, in concomitanza con il pagamento degli stipendi al personale dipendente del mese di novembre 2018;
5. di impegnare la spesa relativa ai compensi di cui ai punti 1) e 2) e relativi oneri conto ente al capitolo 51105 e 51135 del bilancio gestionale 2018-2020, esercizio finanziario 2018;
6. di impegnare la spesa relativa al trattamento di fine al capitolo 51145 del bilancio gestionale 2018-2020, esercizio finanziario 2018;

**IL DIRETTORE**  
- dott. Fabio Chiocchetti –

Allegato: prospetto di liquidazione  
MD

## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

### BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE 2018-2020

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 56 della Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7, e nel rispetto del paragrafo n. 16 (Principio di competenze finanziaria) dell'allegato 1 del D. Lgs. 118/2011, si attesta la copertura finanziaria della spesa nonché la sua corretta quantificazione e imputazione al bilancio finanziario – gestionale 2018 – 2020.

CAPITOLO	BILANCIO	N. IMPEGNO/OGS	IMPORTO
----------	----------	----------------	---------

Sèn Jan,

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
**Dott.ssa Marianna Defrancesco**

Per copia conforme all'originale

Sèn Jan,

IL DIRETTORE  
**dott. Fabio Chiocchetti**