



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 327 <i>delib.</i> Data 01.06.2010	OGGETTO: Liquidazione indennità premio di servizio – (Indennità fine rapporto) Sig. Coppola Carlantonio.
N. <i>prot. gen.</i> Data	

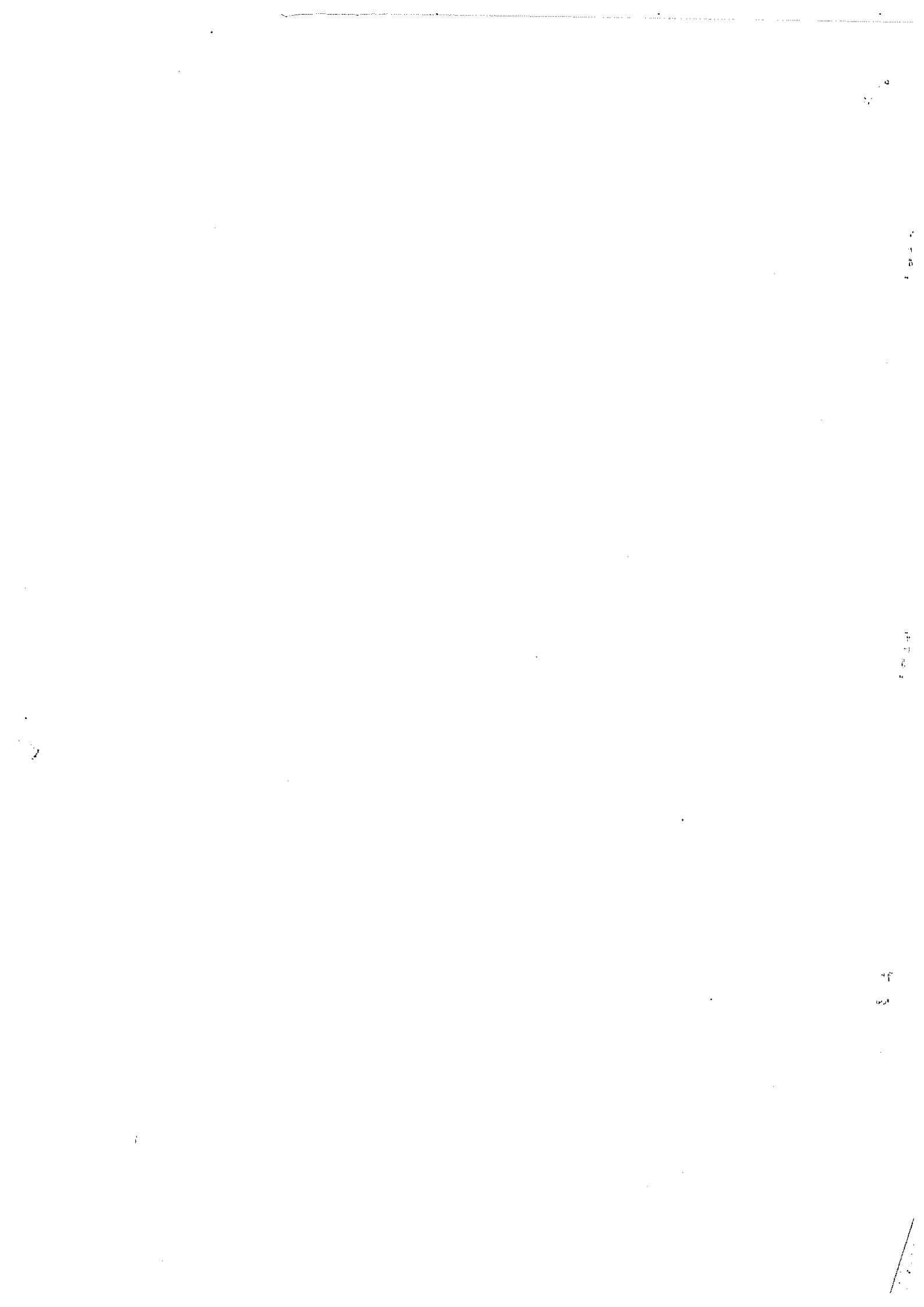
L'anno duemiladieci il giorno **UNO** del mese di **GIUGNO** alle ore **12,00** e seguenti, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale alla presenza degli Assessori:

LAURETTI FRANCESCA	PRESENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	ASSENTE	<input type="checkbox"/>
D'AMICO GIANNI	PRESENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	ASSENTE	<input type="checkbox"/>
MASCI GIOVANNI	PRESENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	ASSENTE	<input type="checkbox"/>
PECCHIA LUCIANO	PRESENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	ASSENTE	<input type="checkbox"/>
ZICCHIERI FRANCESCO	PRESENTE	<input type="checkbox"/>	ASSENTE	<input checked="" type="checkbox"/>

Partecipa alla seduta il ^{VICE} Segretario Comunale. **DOTT. RAVALDI LUCIO JUNIOR**
 Assume la presidenza il **Sindaco Dott. Stefano Nardi**, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti proposti.

PARERI PREVISTI DALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N.267

<p style="text-align: center;"><u>PARERE DI REGOLARITA' TECNICA</u></p> <p>Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in argomento.</p> <p>Terracina, 27/04/2010</p> <p style="text-align: center;">IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO</p>	<p style="text-align: center;"><u>PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE</u></p> <p>Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in argomento.</p> <p>Terracina, 11/05/2010</p> <p style="text-align: center;">IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO IL DIRIGENTE DEL DIP. FINANZIARIO (D.essa Ada Tassi)</p>
--	---



LA GIUNTA

Premesso che con istanza assunta al protocollo Generale del Comune al n° 23126/I del 22/04/2010, l'ex dipendente Sig. COPPOLA CARLANTONIO, qualifica di autista, collocato a riposo con decorrenza 01.07/2009 ha chiesto la liquidazione dell'indennità premio di servizio per il periodo di lavoro svolto dal 22/10/1977 al 31.03.1988, non liquidato dall'I.N.P.D.A.P.;

Considerato che con nota prot. n° 001563/I del 15.02.2005, indirizzata all'I.N.P.D.A.P. di Latina, a firma del Dirigente del Dipartimento AA:GG:, in riferimento all'indennità premio di servizio relativo all'ex dipendente sig. Capponi, ex autista di questa Amministrazione è stato comunicato quanto segue:

"- dal prospetto di liquidazione viene evidenziato che la Sig. Capponi è stato considerato il periodo dal 01.04.1988 al 30.11.2004:

visti gli atti d'Ufficio risulta che:

- lo stesso ha prestato servizio per complessivi anni 28 mesi 1 (dal 01.11.1976 al 30.11.2004);
- che per l'intero periodo sono stati versati i contributi previdenziali ex INADEL, ai fini della corresponsione dell'indennità premio di servizio.

Considerato che il periodo liquidato all'interessato risulta essere di anni 16 e mesi 8 arrotondati ad anni 17 e mesi 0) si chiede a codesto Istituto di voler provvedere alla liquidazione anche del periodo precedente al 01.04.1988 per il quale sono stati regolarmente versati i dovuti contributi previdenziali"

Dato atto che l'INPDAP di Latina con nota prot. n° 403 del 18.03.2005 ha risposto alla surriportata richiesta precisando che, il Sig. Capponi essendo stato iscritto per il periodo dal 01.11.1976 al 31.03.1988 alla Cassa Autoferrotranvieri, la quale non compare tra le Amministrazioni iscritte all'INPDAP, che, di conseguenza, non può avere la competenza della liquidazione del TFS all'interessato;

Preso atto che l'INPDAP non provvederà a liquidare il TFS per l'intero periodo lavorativo all'ex dipendente Sig. Coppola, per i motivi suddetti, lo stesso deve essere liquidato dall'Amministrazione Comunale;

Con voto unanime

Delibera

1. di liquidare quale indennità di fine rapporto per il periodo non liquidato dall'INPDAP all'ex dipendente Sig. COPPOLA CARLANTONIO, nato a Sant'Antonio Abbate (NA) il 16/07/1947, codice fiscale – CPP CLN 47L16 I300Q - la somma così determinata nell'allegato prospetto A che forma parte integrante del presente deliberato;
2. di imputare la complessiva spesa di Euro 11.414,40 al Cap. 1640 dell'esercizio finanziario in corso



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be easily accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. These methods include interviews, surveys, and focus groups. Each method has its own strengths and weaknesses, and it is important to choose the most appropriate method for the specific research objectives.

3. The third part of the document describes the process of data analysis. This involves identifying patterns and trends in the data, and then interpreting these findings in the context of the research objectives. It is important to be objective and unbiased in the analysis, and to clearly communicate the results to the relevant stakeholders.

4. The fourth part of the document discusses the importance of ethical considerations in research. Researchers must ensure that they are following the appropriate ethical guidelines, and that they are protecting the privacy and confidentiality of their participants. It is also important to be transparent about the research process and to provide a clear explanation of the findings.

5. The fifth part of the document outlines the various ways in which research findings can be used. This includes informing policy decisions, improving organizational performance, and advancing the understanding of a particular issue. It is important to communicate the findings in a clear and concise manner, and to provide practical recommendations based on the research.

6. The sixth part of the document discusses the importance of ongoing evaluation and improvement of the research process. Researchers should regularly assess the effectiveness of their methods and make adjustments as needed. It is also important to seek feedback from participants and other stakeholders, and to use this feedback to improve the quality of the research.

7. The seventh part of the document provides a summary of the key findings and conclusions of the research. It highlights the most important results and discusses their implications for practice and policy. The document also includes a list of references and a glossary of key terms.

COGNOME E NOME

QUALIFICA

COLLOCAMENTO A RIPOSO

COPPOLA CARLANTONIO

AUTISTA

01/07/2009

SERVIZIO NON DI RUOLO c/o Comune di Terracina	
- dal 27/10/1977 al 15/06/1977	aa. 00 mm. 07 gg. 19
- dal 04/12/1978 al 15/06/1978	aa. 00 mm. 06 gg. 12
- dal 19/09/1979 al 30/09/1985	aa. 06 mm. 00 gg. 12
Totale	aa. 07 mm. 02 gg. 13
SERVIZIO DI RUOLO c/o Comune di Terracina	
- dal 01/10/1985 al 31/03/1988	aa. 02 mm. 06 gg. 00
TOTALE	aa. 09 mm. 08 gg. 13
Per i periodi suddetti i contributi previdenziali sono stati versati all'INPS Cassa Autoferrotranvieri	
SERVIZIO DI RUOLO c/o Comune di Terracina	
Dal 01/04/1988 al 30/06/2009	aa. 21 mm. 04 gg. 00
Per detto periodo i contributi previdenziali sono stati versati all'INPDAP	
TOTALE COMPLESSIVO	aa. 31 mm. 00 gg. 13
Periodo utile complessivo per TFS (aa. 31 mm. 00 gg. 00) liquidato dall'INPDAP	aa. 21 mm. 04 gg. 00
Periodo utile complessivo per TFS da liquidare	aa. 09 mm. 08 gg. 13

PERIODO DI SERVIZIO PRE RUOLO E DI RUOLO NON LIQUIDATO aa.09 mm. 08 gg. 13
Arrotondato ad aa. 09 mm.08 gg. 00

STIPENDIO ANNUO LORDO	20.473,92
13^ MENSILITA'	1.666,80
TOTALE RETRIBUZIONE	22.140,72

CALCOLO DELL'INDENNITA' PREMIO DI SERVIZIO

1. RETRIBUZIONE TOTALE RIDOTTA ALL'80%	17.712,57
2. IMPORTO DI CUI AL PUNTO 1 DIVISO 15	1.180,83
3. IMPORTO ANNUO RAPPORATO A MESI	98,40
4. IMPORTO DI CUI AL PUNTO 3 MOLTIPLICATO PER IL PERIODO DI MESI 116	11.414,40



D'ORDINE
IL CAPO SETTORE
L'I.D.A.
(Sig.ra Paola Attanasio)

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is used responsibly and ethically.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data governance and the establishment of clear policies and procedures. It stresses that a strong governance framework is necessary to ensure that data is managed in a consistent and compliant manner.

6. The sixth part of the document explores the role of data in strategic planning and performance management. It explains how data-driven insights can help organizations identify trends, opportunities, and areas for improvement, leading to more informed strategic decisions.

7. The seventh part of the document discusses the importance of data literacy and training for all employees. It emphasizes that having a data-driven culture requires that all staff members are equipped with the skills and knowledge to effectively use and interpret data.

8. The eighth part of the document concludes by summarizing the key points discussed and reiterating the importance of a data-driven approach. It encourages organizations to embrace data as a core asset and to continuously invest in their data management capabilities.

9. The ninth part of the document provides a list of resources and references for further reading and research. It includes books, articles, and online resources that offer additional insights into data management and analysis.

10. The tenth part of the document is a concluding statement that expresses the author's hope that the information provided will be helpful and informative. It also invites feedback and suggestions for future editions of the document.

11. The eleventh part of the document is a list of appendices that provide additional details and data. These appendices are organized into sections that correspond to the main text, allowing readers to easily find the information they need.

12. The twelfth part of the document is a list of figures and tables that illustrate key concepts and data points. These visual aids are designed to enhance the reader's understanding of the material and provide a clear and concise summary of the information.

13. The thirteenth part of the document is a list of footnotes and references that provide additional context and information. These references are used to support the claims and arguments made in the document and to provide a clear path for further research.

14. The final part of the document is a list of contact information for the author and other relevant parties. This information is provided to facilitate communication and to ensure that readers can reach out if they have any questions or concerns.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
Dott. Stefano Nardi

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. RANALDI LUCIO JUNIOR

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire

dal **- 3 GIU. 2010**

Terracina, **- 3 GIU. 2010**

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO COMUNALE
Giovanna Capirchio

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. RANALDI LUCIO JUNIOR

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

perché trascorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione (art.134, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267);

perché adottata con la formula della immediata eseguibilità (art.134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267);

Terracina,

p. L'UFFICIO DELIBERAZIONI

IL SEGRETARIO COMUNALE

001
002 010 8-

003
004 010 8-