COMUNE DI ROVIGO

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE

UNITA' AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Scaranello Luigi

DETERMINAZIONE N. 1939 DEL 29/06/2022

OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER DIMISSIONI VOLONTARIE DEL DIPENDENTE MATRICOLA N. 10829 E RINUNCIA INDENNITA' SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO.

SEGRETARIO

Premesso che:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019, esecutiva, è stata approvata la macrostruttura dell'Ente e le linee generali per un nuovo processo riorganizzativo, con l'approvazione del nuovo organigramma;
- con Decreto Sindacale n. 20 del 23/06/2017 al sottoscritto Dirigente è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore Risorse Finanziarie, Tributi, Risorse Umane, prorogato con Decreto del Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco n. 7 del 14/03/2019 fino al 31/07/2019, e confermato, con Decreto Sindacale n. 32 del 31/07/2019 per un periodo di di tre anni, decorrenti dal 01/08/2019;
- con il Decreto Sindacale n. 34 del 30/12/2020 è stato stabilito l'ordine di sostituzione dei Dirigenti in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell'articolo 5-bis, commi 1 e 2, del vigente Regolamento delle funzioni dirigenziali;
- con Decreto Sindacale n. 28 del 12/11/2020 sono stati nuovamente individuati i dirigenti sostituti in caso di assenza di un dirigente;
- il responsabile del presente procedimento amministrativo è il dott. Luigi Scaranello, nominato con Decreto Dirigenziale n. 46 del 12/04/2021, agli atti dell'Ufficio Risorse Umane;

Dato atto che con nota del 21/03/2022, acquisita al prot. n. 19276, sono pervenute a questo Ente le dimissioni volontarie, con decorrenza 01/07/2022 (ultimo giorno lavorativo 30/06/2022) della dipendente di ruolo matricola n. 10829, inquadrata nella categoria B, posizione economica BS5, profilo professionale Esecutore Tecnico Amministrativo assegnata al Settore Bilancio e Gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Risorse Umane;

Richiamato l'articolo 12, comma 1, del CCNL 09/05/2006 che prevede: *"1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue: a) due mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a cinque anni; b) tre mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a dieci anni; c) quattro mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre dieci anni. 2. In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà. 3. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese. 4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui ai commi 1 e 2 è tenuta a corrispondere*

all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'amministrazione ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito. 5. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4."

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 12 del CCNL 09/05/2006, nel caso *de quo* i termini di preavviso sono pari a 2 mesi essendo il dipendente in servizio presso lo scrivente Comune dal 01/07/1997 e quindi con anzianità di servizio di più di dieci anni;

Constatato che il dipendente suindicato risolverà il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini predetti;

Preso atto della rinuncia all'indennità sostitutiva del mancato preavviso da parte della dirigente del Settore di appartenenza, agli atti dell'Ufficio Risorse Umane;

Dato atto che l'istruttoria preordinata all'adozione del presente atto si è conclusa favorevolmente e ritenuto di poter attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000;

Ritenuto di prendere atto della cessazione dal servizio per dimissioni volontarie della dipendente matricola n. 10829 con decorrenza 01/07/2022 (ultimo giorno lavorativo 30/06/2022);

Visto il CCNL del comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e s.m.i.;

Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 333 del 22/10/1998, esecutiva;

Visto il Regolamento delle funzioni dirigenziali;

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

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 28/12/2021, avente ad oggetto "Approvazione documento unico di programmazione (DUP) 2022/2024, relativa nota di aggiornamento al DUP 2022/2024, bilancio di previsione esercizio 2022/2024 e relativi allegati";

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 15/03/2022, avente ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 e Piano degli Obiettivi 2022";

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 27/04/2022, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO);

Tutto ciò premesso,

DETERMINA

1. che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente atto e si intendono qui integralmente richiamate e riportate;
2. di prendere atto delle dimissioni volontarie con decorrenza 01/07/2022 (ultimo giorno lavorato 30/06/2022) presentate dalla dipendente di ruolo matricola n. 10829, inquadrata nella categoria B, posizione economica BS5, profilo professionale Esecutore Tecnico Amministrativo assegnata al Settore Bilancio e Gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Risorse Umane;
3. di dare atto che la decorrenza delle dimissioni non consente il rispetto del periodo di preavviso previsto;
4. di dare atto della rinuncia all'indennità sostitutiva del mancato preavviso;
5. di trasmettere il presente atto all'interessato e di acquisirlo nell'apposito fascicolo personale;
6. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da

parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - Sezione provvedimenti - Provvedimenti dei dirigenti";

7. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo on line del Comune, avviene nel rispetto della riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati sensibili;
8. di dare atto che la presente determinazione:
   • è soggetta a pubblicazione, unitamente ai dati connessi al presente provvedimento, sul sito web comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33;
   • va pubblicata all'albo pretorio on-line di questo ente per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'articolo 32, comma 1, della Legge 18/06/2009, n. 69;
   • va inserita nel registro generale delle determinazioni.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

SEGRETARIO
Alessandro Ballarin

Documento sottoscritto con firma digitale