COMUNE DI ROVIGO

SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

UNITA' ECONOMICA STIPENDI E PENSIONI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Segradin Lara

DETERMINAZIONE N. 479 DEL 07/02/2025

OGGETTO: ACCERTAMENTO IN ENTRATA PER RECUPERO SOMME DAL DIPENDENTE MATRICOLA 11210

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021 esecutiva, è stato approvato l'assetto della macrostruttura dell'Ente, come già previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019;
- con il Decreto Sindacale n. 43 del 11.11.2022, confermato, da ultimo, con Decreto Sindacale n. 76 del 24.12.2024, al sottoscritto Dirigente è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare";
- il responsabile del procedimento è la dott. ssa Lara Segradin, nominata con Decreto dirigenziale n. 19 del 23/02/2024;

Richiamati:

- il D. Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 126/2014, ed in particolare gli articoli 183, comma 5, e 184;
- il D. Lgs. n. 118/2011 ed in particolare i punti 6 e 9.1 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria (allegato 4/2);
- il vigente Regolamento comunale di Contabilità armonizzata;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 19/12/2024, avente ad oggetto "Approvazione documento unico di programmazione (DUP) 2025/2027, relativa nota di aggiornamento al dup 2025/2027, bilancio di previsione esercizio 2025/2027 e relativi allegati";

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 08/01/2025 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027, assegnando le risorse finanziarie in entrata e in uscita ai vari Responsabili dei Settori;

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 30/01/2025 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025-2027;

RICHIAMATO l'art 179 comma 1 del T.U.E.L. - D. Lgs. 267/2000 e s.m.i, nel quale si riporta che *"L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza."*;

RICHIAMATO l'art. 12, comma 1, del C.C.N.L. del 09/05/2006 *"In tutti i casi in cui il 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"* e comma 2 *"In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà"*;

RICHIAMATO l'art. 12, comma 3, del C.C.N.L. del 09/05/2006 in cui si evince che tali margini temporali decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese e visto che il comma 4 recita *"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"*;

VISTO che sul calcolo di tale indennità sostitutiva del preavviso si sofferma il comma 9 dell'art. 12 CCNL 09/05/2006 che richiama la necessità di computare *"La retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lett. c); l'assegno per il nucleo familiare, ove spettante; il rateo della tredicesima mensilità maturato […]; l'indennità di comparto […]; le altre voci retributive già considerate utili ai fini della determinazione del trattamento di fine rapporto di lavoro […]"*.

DATO ATTO che il dipendente matricola 11210, i cui dati anagrafici sono riportati nell'Allegato A) parte integrante ma non ostensibile del presente atto, ha rassegnato le dimissioni in data 18/12/2024, acquisite con nota prot. 0096711 del 18/12/2024, a far data dal 26/12/2024 (ultimo giorno di servizio 25/12/2024), a cedolino di Dicembre 2024 già elaborato su tutto il mese lavorato e comprensivo di Tredicesima mensilità per tutta l'annualità 2024;

DATO ATTO che il dipendente matricola 11210 non è dimissionario a seguito di vincita di procedura di concorso (presupposto previsto dalla dichiarazione congiunta n. 2 del CCNL 05/10/2001 per la valutazione di una eventuale rinuncia al preavviso);

DATO ATTO che il Dirigente di Settore non ha rinvenuto i presupposti per valutare una eventuale rinuncia al preavviso e che tale comunicazione è stata acquisita con nota prot. n. 0097592 del 20/12/2024;

VISTA la necessità di recuperare le somme dovute dal dipendente matricola 11210 si ritiene, per quanto sopra specificato, di provvedere ad accertare la conseguente entrata per un importo complessivo pari ad € 2.290,06, comprensiva di indennità di mancato preavviso, della quota parte di compensi afferiti alla mensilità di Dicembre 2024 e della Tredicesima anno 2024 non di competenza;

DATO ATTO che il presente atto è conforme alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti vigenti e che la procedura eseguita è corretta;

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 accertare l'entrata pari ad € 2.290,06 a titolo di indennità di mancato preavviso, della quota parte di compensi afferiti alla mensilità di Dicembre 2024 e della Tredicesima anno 2024 non di competenza per il dipendente richiamato in premessa, a valere sulla mensilità di febbraio 2025, al capitolo 030 356 1620 "Entrate da rimborsi e recuperi di somme" del Bilancio 2025 approvato (c.f. 3.05.02.03.004), i cui dati anagrafici risultano da documento allegato A) parte integrante del presente atto ma non ostensibile per ragioni di tutela dei dati personali identificativi e la cui diffusione risulta quindi non necessaria ed eccedente rispetto alle finalità del presente procedimento;

3. di trasmettere il presente atto al Responsabile del Servizio Finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (articolo 153 del D. Lgs. n. 267/2000);

4. 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";
5. 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;
6. 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.

IL DIRIGENTE
Marco Plechero

Documento sottoscritto con firma digitale