



COMUNE DI USSASSAI

PROVINCIA DI NUORO

Indirizzo: Via Nazionale, 120 – 08040 Ussassai (NU)
 protocollo@pec.comune.ussassai.og.it | www.comune.ussassai.og.it
 Tel: 0782/55710 | C.F. e P.IVA 00160240917

Area Amministrativo Sociale

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Reg. generale n. 277 del 19/07/2022	Reg. settore n. 75 del 18/07/2022	Oggetto: PRESA D'ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
--	--	---

Il Responsabile del Servizio

Visto il Decreto del Sindaco n. 5 del 10.02.2022 con il quale è stato nominato Responsabile del Servizio Amministrativo Sociale e Tributi il sottoscritto Francesco Usai;

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 03.02.2020 di “Approvazione del piano triennale per fabbisogno del personale 2020-2022. Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale, si programmava per l’anno 2020 l’assunzione a tempo indeterminato e parziale di un Istruttore Direttivo Tecnico categoria D, posizione economica D1;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 18.05.2020 sono stati forniti indirizzi al Responsabile del Servizio Amministrativo affinché nello svolgimento della procedura selettiva fosse prevista la fase, facoltativa, della mobilità volontaria, di cui all’art. 30 del D. Lgs. 165/2001, con colloquio orale quale unico strumento atto ad accertare la competenza teorico - pratica e l’attitudine al ruolo da ricoprire;
- con determinazione del Responsabile del servizio amministrativo n. 64 del 03.07.2020 (N.R.G. 239 del 03.07.2020) di “Indizione procedura di mobilità volontaria e concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico, categoria D, posizione economica D1, a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato”, è stato approvato, oltre agli altri relativi documenti, il bando di concorso;
- con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 75 del 04.08.2020 (N.R.G. 296 del 04.08.2020), è stata disposta la rettifica del bando di concorso con la previsione della riserva obbligatoria del posto prioritariamente a favore dei volontari delle Forze Armate;
- con determinazione del Responsabile del servizio Amministrativo n. 41 del 23.04.2021 (N.R.G. 135 del 23.04.2021) è stato Approvato l’elenco degli ammessi alla procedura concorsuale;
- con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 85 del 09.09.2021 (N.R.G. 309 del 09.09.2021) è stata nominata la Commissione esaminatrice;
- con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 91 del 29.09.2021 (N.R.G. 332) è stato adottato e approvato il Piano Operativo Specifico per lo svolgimento del concorso;
- con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 124 del 06.12.2021 (N.R.G. 436 del 09.12.2021) sono stati approvati gli atti della Commissione esaminatrice e nominata vincitrice del concorso l’Ing. Flavia Marci;

- con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 137 del 30.12.2021 (N.R.G. 491 del 30.12.2021) è stata disposta l'assunzione in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale per 18 ore settimanali, con decorrenza dal 03.01.2022 dell'Ing. Flavia Marci;

Considerato che:

- con nota pec del 01.07.2022, acquista con protocollo n. 2258 del 04.07.2022, la dipendente a tempo parziale e indeterminato Ing. Flavia Marci, Istruttore Direttivo Tecnico, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie senza preavviso durante il periodo di prova, con decorrenza dal giorno 03.07.2022 (ultimo giorno lavorativo 30.06.2022), ai sensi del comma 6, art. 20 del CCNL del comparto Funzioni locali del 21.05.2018 nel quale è stabilito che: "Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 4. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'ente deve essere motivato";
- con nota prot. 2378 del 05.07.2022, a firma del Sindaco, è stato richiesto alla dipendente dimissionaria di voler rettificare la decorrenza delle dimissioni posticipandola al 14.07.2022 quale ultimo giorno lavorativo, ed è stata, contestualmente, comunicata, dato il superamento del periodo di prova in caso di accettazione, la rinuncia da parte dell'Ente al preavviso ed alla relativa indennità sostitutiva del mancato preavviso;
- con nota prot. 2381 del 05.07.2022, la dipendente dimissionaria Ing. Flavia Marci ha comunicato l'accettazione della proposta di differimento della data di decorrenza delle dimissioni volontarie dal giorno 03.07.2022 al giorno 14.07.2022 quale ultimo giorno di lavoro, prendendo atto dell'espressa rinuncia dell'Ente al preavviso ed all'indennità di mancato preavviso;

Visto l'art. 12 del CCNL del 09.05.2006, che ai commi 4 e 5 stabilisce che *"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.

6. L'assegnazione delle ferie non può avvenire durante il periodo di preavviso. Pertanto, in caso di preavviso lavorato si dà luogo al pagamento sostitutivo delle stesse.

7. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.

8. In caso di decesso del dipendente, l'amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'art. 2122 del Codice civile nonché una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti.

9. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi computando: 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, in conformità alla disciplina dell'art. 5; l'indennità di comparto, di cui all'art.33 del CCNL del 22.1.2004; le altre voci retributive già considerate utili ai fini della determinazione del trattamento di fine rapporto di lavoro, di cui all'art.49 del CCNL del 14.9.2000.

10. La presente disciplina sostituisce, a seguito della sottoscrizione definitiva del presente CCNL, quella dell'art. 39 del CCNL del 6.7.1995, come sostituito dall'art. 7 del CCNL del 13.5.1996, che dalla medesima data è disapplicato.";

Richiamata la dichiarazione congiunta n. 2 allegata al CCNL del 05.10.2001 nella quale è stabilito che *“gli enti possono valutare positivamente e con disponibilità, ove non ostino particolari esigenze di servizio, la possibilità di rinunciare al preavviso, nell’ambito delle flessibilità secondo quanto previsto dall’art. 39 del CCNL del 6.7.1995, come sostituito dall’art. 7 del CCNL del 13.5.1996, qualora il dipendente abbia presentato le proprie dimissioni per assumere servizio presso altro ente o amministrazione a seguito di concorso pubblico e la data di nuova assunzione non sia conciliabile con il vincolo temporale del preavviso.”*;

Tenuto conto che sulla base di quanto espresso dall’ARAN nell’orientamento applicativo RAL 1678, la dichiarazione congiunta n. 2 si è limitata solo a suggerire agli enti uno dei casi (ma non il solo) in cui è possibile valutare positivamente e con disponibilità, ove non ostino particolari esigenze di servizio, la possibilità di rinunciare al preavviso;

Considerato che:

- in materia di “monetizzazione” delle ferie, la regola generale sancita dall’art. 18 del CCNL del 6.7.1995 è che essa può aver luogo solo all’atto della cessazione del rapporto di lavoro ed esclusivamente con riferimento a quelle non godute dal dipendente per rilevanti ed indifferibili ragioni di servizio (nell’anno di maturazione o nel semestre successivo), risultanti da atto formale avente data certa (comprovante la richiesta del dipendente di fruizione delle ferie e l’impossibilità di assegnazione delle stesse da parte del datore di lavoro per le ragioni di servizio di cui si è detto);
- il comma 8, art. 5, del D.L. n. 95/2012 stabilisce che le ferie, i riposi ed i permessi spettanti al personale, anche di qualifica dirigenziale, delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione sono obbligatoriamente fruiti secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti e non danno luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi, anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età;

Dato atto:

- che la risoluzione del rapporto di lavoro, a seguito dell’accettazione della richiesta di differimento della data di decorrenza delle dimissioni, è avvenuta oltre il periodo di prova e senza l’osservanza dei termini predetti di preavviso, per espressa rinuncia dell’Ente, formalmente comunicata alla Dipendente dimissionaria, al preavviso ed alla indennità sostitutiva di preavviso;
- che non risultano ferie non godute dalla Dipendente per rilevanti ed indifferibili ragioni di servizio;

Evidenziato, infine, che le dimissioni dal servizio del dipendente costituiscono atto unilaterale recettizio per la cui efficacia non è richiesta alcuna accettazione dell’amministrazione;

Ritenuto, pertanto, doveroso procedere alla presa d’atto delle dimissioni della dipendente Flavia Marci;

Vista la L. n. 190 del 06.11.2012 che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed alla illegalità nella Pubblica Amministrazione;

Dato atto che, ai sensi della Legge citata al punto precedente, non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all’oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti, ai Capo Settore, ai Titolari di Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall’adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

Visti:

- il D. Lgs. n. 165/2001 - Norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico Enti Locali;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2006, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali;

- Regolamento Generale Sulla Protezione Dei Dati Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- i vigenti CC.NN.LL. per il Comparto Regioni e Entri Locali e Funzioni locali;
- il Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi da ultimo Modificato con Deliberazione della G.C. n. 25 del 26.03.2021;

DETERMINA

Di richiamare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Di prendere atto delle dimissioni volontarie presentate dalla dipendente Ing. Flavia Marci, Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D1, con decorrenza dal 15.07.2022 (ultima giornata lavorativa 14.07.2022);

Di rinunciare, considerata la richiesta di differimento della data di decorrenza delle dimissioni oltre il periodo di prova, al preavviso ed alla indennità di mancato preavviso, stabilendo quindi che il rapporto di lavoro cessi i suoi effetti giuridici ed economici dal giorno 15.07.2022 (ultimo giorno lavorativo 14.07.2022);

Di precisare che non è dovuta la corresponsione di trattamenti economici sostitutivi per le ferie non godute;

Di notificare copia del presente atto all'interessato e di acquisirlo nell'apposito fascicolo personale;

Di trasmettere il presente atto al Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza;

Di provvedere alla pubblicazione del presente atto nella sezione Albo Pretorio *on line* del sito istituzionale dell'Ente.

Il Responsabile del Procedimento
MURA LISA

Il Responsabile del Servizio
USAI FRANCESCO

Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Parere in ordine alla regolarità tecnica

(ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000)

Visto, si esprime parere: Favorevole

Ussassai, 19/07/2022

Il Responsabile del Servizio
USAI FRANCESCO

Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto attestante la copertura finanziaria

Sulla presente determinazione si appone il visto in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del T.U.E.L., dando atto che la stessa è esecutiva dalla data di apposizione del visto.

Visto in ordine alla regolarità contabile

(ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000)

Visto, si esprime parere: Favorevole

Ussassai, 19/07/2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario
ORAZIETTI CINZIA

Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

