



## COMUNE DI USSASSAI PROVINCIA DI NUORO

Via Nazionale, 120 – 08040 Ussassai (NU) | +39 0782 55710  
 protocollo@pec.comune.ussassai.og.it | comune.ussassai.og.it  
 C.F. e P.IVA 00160240917

### **Area Amministrativo Sociale** **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

<b>Reg. generale n. 239 del 27/07/2023</b>	<b>Reg. settore n. 80 del 27/07/2023</b>	<b>Oggetto:</b> PRESA D'ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE DIPENDENTE MATRICOLA N. 21.
----------------------------------------------------	--------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

#### **Il Responsabile del Servizio**

**Visto** il Decreto del Sindaco n. 4 del 10.01.2023 con il quale è stato nominato Responsabile del Servizio Amministrativo Socio Culturale il sottoscritto Francesco Usai;

**Premesso** che con nota pec del 20.07.2023, acquista con protocollo n. 2789 del 20.07.2023, il dipendente identificato con la matricola n. 21, in servizio presso il comune di Ussassai dalla data 02.11.2022, con contratto di lavoro a tempo parziale e determinato ha rassegnato, motivate da ragioni professionali sopraggiunte, le proprie dimissioni volontarie con decorrenza dal giorno 01.08.2023 (ultimo giorno di servizio 31.07.2023);

**Visti:**

- l'art. 61, comma 4 del CCNL del 16.11.2022, nel quale è stabilito che: *“In tutti i casi in cui il presente CCNL prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, ad eccezione di quelli previsti dal comma 10 dell'art. 60 e dal comma 2 del presente articolo, per il rapporto di lavoro a tempo determinato il termine di preavviso è fissato in un giorno per ogni periodo di lavoro di 15 giorni contrattualmente stabilito e, comunque, non può superare i 30 giorni, nelle ipotesi di durata dello stesso superiore all'anno. In caso di dimissioni del dipendente, i termini sono ridotti alla metà, con arrotondamento all'unità superiore dell'eventuale frazione di unità derivante dal computo.”;*

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

**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;

**Visto** il comma 8, art. 5, del D.L. n. 95/2012 il quale 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;

**Ritenuto** doveroso procedere alla presa d'atto delle dimissioni del dipendente sopra identificato;

**Ritenuto** opportuno, data la motivazione delle dimissioni volontarie, rinunciare al preavviso ed all'indennità di mancato preavviso;

**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;
- i vigenti CC.NN.LL. per il Comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

## **DETERMINA**

**Di dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

**Di dare atto** che il contratto di lavoro del dipendente matricola n. 21 con il Comune di Ussassai, termina, per dimissioni volontarie motivate da ragioni professionali sopraggiunte, a far data dal 31.07.2023 (ultimo giorno di servizio).

**Di rinunciare**, considerate le motivazioni delle dimissioni, al preavviso ed alla indennità di mancato preavviso, stabilendo quindi che il rapporto di lavoro cessi i suoi effetti giuridici ed economici il giorno 31.07.2023;

**Di precisare** che non residuano ferie non godute;

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

**Di trasmettere** il presente atto ai Servizi Finanziari e Personale 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, 27/07/2023**

**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.*

