



COMUNE DI POGLIANO MILANESE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

003 - AREA AFFARI GENERALI DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REG. GEN. 130

Data: 21/04/2023

OGGETTO: Presa d'atto dimissioni volontarie del dipendente matricola 68021, con incarico a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale di operatore esperto (ex Collaboratore Amministrativo - categoria B), con diritto alla conservazione del posto.

IL RESPONSABILE DI AREA

PREMESSO che:

- con nota Prot. n. 3969 del 12/04/2023, il dipendente di questo Comune matricola 68021, con profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" Categoria B (livello economico C.3), in servizio presso l'Area Affari Generali, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio riservandosi di confermare la decorrenza con una successiva nota di protocollo;
- con nota Prot. 4015 del 13/04/2023, il Dipendente di questo Comune matricola 68021 ha integrato la precedente nota indicando come ultimo giorno di servizio il 15 maggio 2023, specificando che la durata del periodo di prova presso altra Amministrazione è della durata di mesi tre;

VERIFICATO che nel caso di specie si applicano le disposizioni di cui all'art. 14-bis del CCNL del 06.07.1995, come modificato dall'art. 20 del CCNL del 14.09.2000, relativo al diritto alla conservazione del posto presso il primo, per tutta la durata del periodo di prova presso l'altra Amministrazione;

CONSIDERATO che, per effetto di quanto sopra specificato, il posto ricoperto dal dipendente sarà considerato vacante sino al 16/08/2023 (possibilità di copertura dal 17.08.2023) al netto di eventuali proroghe;

VISTO l'art. 12 del CCNL 09.05.2006, il quale prevede che in caso di risoluzione del rapporto di lavoro i termini di preavviso sono fissati in due mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a cinque anni e ridotti alla metà in caso di dimissioni del dipendente;

VISTO l'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95/2012, convertito nella Legge n. 135/2012 a norma del quale è vietata la liquidazione di trattamenti economici sostitutivi per le ferie non godute, anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro;

CONSTATATO che il predetto dipendente risolverà il rapporto di lavoro con l'osservanza del termine di preavviso, da rendere in 30 giorni di effettiva presenza, e la fruizione delle ferie residue non godute oltre i permessi di legge e comunque come concordato con il Datore di Lavoro, attraverso accordo acquisito agli atti dall'Ufficio Ragioneria;

EVIDENZIATO che le dimissioni dal servizio del dipendente costituiscono un atto unilaterale recettizio per la cui efficacia non è richiesta alcuna accettazione dell'Amministrazione, ma una mera presa d'atto;

RITENUTO pertanto di prendere atto delle dimissioni dal servizio del Dipendente matricola 68021 a far data dal 16/05/2023 (ultimo giorno di lavoro: 15/05/2023);

VISTO il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTI:

- il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- l'art. 183 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTI:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 27.12.2021 ad oggetto "Approvazione Bilancio 2022-2024";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 18.01.2023 di approvazione dell'autorizzazione per l'esercizio provvisorio Bilancio e Piano Esecutivo di Gestione 2023 (parte contabile);

VISTO il combinato disposto degli artt. 107 e 109 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 14722 del 30.12.2022 con decorrenza dal 1 gennaio 2023, di attribuzione della posizione organizzativa dei Servizi alla Persona e Gestione delle Risorse Finanziarie ed Umane – Servizi Sociali al Dott. Matteo Bottari, pertanto la propria competenza all'adozione del presente atto;

D E T E R M I N A

- 1) di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di prendere atto delle dimissioni volontarie dal servizio, con decorrenza dal 16.05.2023 (ultimo giorno di lavoro: 15.05.2023), presentate con nota Prot. n. 3969 del 12.04.2023 e nota Prot. n. 4015 del 13.04.2023, dal dipendente matricola 68021, inquadrato nella Categoria B (posizione economica B.3), in qualità di operatore esperto (ex collaboratore amministrativo – cat. B3), assegnato all'Area Affari Generali, con incarico a tempo pieno e indeterminato;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i

- 3) di disporre che il dipendente dovrà rendere 30 giorni di effettiva presenza a titolo di preavviso, oltre la fruizione delle ferie residue non godute (in nessun caso monetizzabili) e gli eventuali permessi di legge come concordato con il Datore di Lavoro, attraverso accordo acquisito agli atti dall'Ufficio Ragioneria, entro la data di risoluzione del rapporto di lavoro;
- 4) di dare atto che il suddetto Dipendente conserva il diritto alla conservazione del posto al servizio dello scrivente Ente, nel profilo e categoria ricoperta fino al 16.08.2023 al netto di eventuali proroghe;
- 5) di dare, altresì, atto che il predetto Dipendente ha rispettato il termine di preavviso di 30 giorni previsto dall'art. 12 del CCNL 09.05.2006.
- 7) dare, infine, atto che è stato rispettato l'art. 3, comma 5, del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni nella Legge 213/2012, che ha introdotto l'art. 147 bis al D. Lgs. 267/2000, con la precisazione che con la sottoscrizione del presente atto viene rilasciato il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI ALLA PERSONA
E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
ED UMANE – SERVIZI SOCIALI
Dott. Matteo BOTTARI