



# COMUNE DI POGLIANO MILANESE

## CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

### SETTORE AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E RISORSE UMANE

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REG. GEN. 274

Data: 26/07/2024

**OGGETTO:** Conclusione del procedimento disciplinare a carico del dipendente a tempo indeterminato cod. matricola 70244 e cessazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55-quater del D.lgs. 165/2001.

#### LA RESPONSABILE

Richiamata la lettera consegnata a mano in data 02/05/2024 dalla Responsabile del Servizio Risorse Umane prot. n. 4774 del 26/04/2024 avente ad oggetto l'avvio del procedimento disciplinare per assenza ingiustificata a carico del dipendente cod. matricola n. 70244;

Richiamato il prot. n. 5407 del 13/05/2024 avente ad oggetto "Integrazione a comunicazione per avvio procedimento" con la quale si segnalavano ulteriori giornate di assenza ingiustificata;

Richiamate le contestazioni di addebito prot. nn. 6055, 6056 e 6057 del 27/05/2024 con le quali si procedeva all'avvio del procedimento disciplinare a cura dell'Ufficio Procedimento Disciplinare e si convocava il dipendente cod. matricola n. 70244 a presenziare al colloquio a sua difesa;

Considerato che il giorno 24/06/2024 ore 10:30, nota prot. n. 6057 del 27/05/2024, si è tenuto il contraddittorio a difesa del dipendente cod. matricola n. 70244, a cui l'interessato non ha partecipato;

Dato atto che in data 17/07/2024 nota prot. 8493 l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ha concluso il procedimento a carico del dipendente cod. matricola n. 70244 irrogando, a carico dello stesso, "la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso" per assenza ingiustificata di cui all'art. 55-quater, comma 1, lett. b);

Considerato che in data 22/07/2024 nota prot. n. 8624 l'Ufficio Risorse Umane ha provveduto, come da adempimenti di legge, a comunicare all'interno del portale adibito PerlaPA i dati del procedimento di cui sopra;

Considerato che con nota n. 8712 del 24/07/2024 è stato richiesto al Comune di Lucera (comune di residenza dell'interessato) di provvedere alla notificazione della conclusione del procedimento;

Richiamato per l'intero e *per relationem* il provvedimento adottato dall'Ufficio Procedimenti disciplinari con cui lo stesso ha irrogato la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso a carico del dipendente cod. matricola n. 70244;

Ritenuti sussistenti, in conformità al provvedimento dell'Ufficio Procedimenti disciplinari:

- La gravità oggettiva e soggettiva dei fatti contestati;
- La proporzionalità tra i fatti contestati e la sanzione inflitta;

Ritenuto che i fatti contestati, oggetto del procedimento disciplinare, integrano una giusta causa di licenziamento, tali da ledere incondizionatamente il rapporto fiduciario tra lavoratore e datore di lavoro;

Considerato che il dipendente cod. matricola n. 70244 presta servizio nelle pubbliche amministrazioni da più di dieci anni;

Dato atto che i termini del procedimento disciplinare sono stati osservati, in conformità a quanto stabilito dai commi 3bis e 3ter dell'art. 55 quater del D.lgs. 165/2001;

Visti:

- Il D.lgs. 165/2001;
- Il D.lgs. 150/2009;
- L'art. 12 comma 1 del Ccnl 09.05.2006;
- Art. 72, comma 9, punto 1, lett. a) CCNL 16/11/2022.

#### DETERMINA

1. Prendere atto della conclusione del procedimento disciplinare, nota prot. n. 8493 del 17/07/2024, con cui l'Ufficio Procedimento Disciplinari ha irrogato la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso a carico del dipendente cod. matricola n. 70244;
2. Cessare unilateralmente il rapporto di lavoro, conseguentemente alla conclusione del procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 55 quater, comma 1, lett. b) del D.lgs. 165/2001 e procedere al licenziamento con preavviso del dipendente codice matricola n. 70244;
3. Dare atto che, considerati i quattro mesi di preavviso, il rapporto di lavoro si intende risolto con decorrenza: 01/12/2024 (ultimo giorno considerato di servizio 30/11/2024);
4. Provvedere all'esecuzione di tutti gli atti consequenziali;
5. Notificare la presente al destinatario;
6. Comunicare la presente all'ufficio risorse umane e all'ufficio risorse finanziarie per gli adempimenti di competenza.

**IL RESPONSABILE  
AREA AFFARI GENERALI,  
SERVIZI DEMOGRAFICI E  
RISORSE UMANE  
Dott.ssa Federica Coruzzi**