



COPIA

Comune di Pozzolo Formigaro

Reg. Gen N. 57

Del 12 luglio 2024

SETTORE - AREA SEGRETARIO COMUNALE

Determinazione n. 57

OGGETTO: PRESA D'ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE E RISOLUZIONE RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE MATRICOLA 71313 - C.F. FRRSRN94B61L304F.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il D.Lgs. n° 165/01 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*”;

Dato atto che il Segretario Comunale in qualità di Responsabile della gestione giuridica del personale, giusto Decreto del Sindaco n. 7 in data 26.01.2024, lo scrivente è legittimato ad adottare il presente provvedimento, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, atteso che, salvo situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse, anche potenziale, previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

Considerato che la dipendente Matricola 2064 C.F. FRRSRN94B61L304F, in servizio con contratto di lavoro a tempo parziale e indeterminato dal 01/04/2021, con nota acquisita al Prot. Gen. n. 3832 del 23.04.2024, ha rassegnato le dimissioni volontarie dal servizio a decorrere dal 25 agosto 2024 (ultimo giorno di lavoro 24 agosto 2024);

Dato atto che:

- l’art. 19, comma 3, del C.C.N.L. firmato in data 16.11.2022 stabilisce che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso;
- la dipendente è tenuta a rispettare dei termini di preavviso, definiti dal Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 09.05.2006, che variano a seconda dell’anzianità di servizio;

- a rigore dell'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*»;
- il secondo comma del medesimo articolo stabilisce, poi, che «*in caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà*»;

Constatato che la comunicazione delle dimissioni da parte della dipendente rispetta i termini di preavviso prescritti;

Ritenuto, in questa sede, di dover prendere atto delle dimissioni volontarie della dipendente in oggetto e, conseguentemente, di sancire la risoluzione del rapporto di lavoro con la stessa, a far data dal 25 agosto 2024 (ultimo giorno di lavoro 24 agosto 2024);

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Pozzolo Formigaro, nonché il Decreto del Sindaco n. 7 in data 26.01.2024;

Visti:

- il d.lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal d.lgs. n. 126/2014 e s.m.i.;
- il d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

DETERMINA

1. **Di richiamare** le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. **Di prendere atto** delle dimissioni volontarie, formalizzate con nota acquisita al Prot. Gen. n. 3832 del 23.04.2024 e, per l'effetto, sancire la conseguente risoluzione del rapporto di lavoro con la dipendente Matricola 2064 C.F. FRRSRN94B61L304F, con **decorrenza 25 agosto 2024** (ultimo giorno di lavoro 24 agosto 2024);
3. **Di rendere noto** che responsabile del procedimento è il Segretario Comunale in qualità di Responsabile della gestione giuridica del personale.
4. **Di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio.
5. **Di comunicare** copia del presente provvedimento alla dipendente interessata e al Responsabile del Servizio di assegnazione.
6. **Di demandare** all'Ufficio competente gli adempimenti contabili conseguenti.
7. **Di pubblicare** la presente determinazione sul sito istituzionale del Comune di Pozzolo Formigaro ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*”.

Pozzolo Formigaro, 12 luglio 2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Massacane Dott. Domenico

Copia della presente determinazione viene trasmessa al Sindaco.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Massacane Dott. Domenico

.....
Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
MASSACANE Dott. Domenico

Pozzolo Formigaro, li 19 luglio 2024