COMUNE DI SANT'ONOFRIO

Provincia di VIBO VALENTIA

AREA TRIBUTI SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE N. 72 DEL 16.12.2019

OGGETTO: PRESA ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE DIPENDENTE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TRIBUTI
SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE

Visto il Decreto Sindacale protocollo n° 3361 del 17.07.2019 di nomina del Responsabile Area Tributi servizi al Cittadino e risorse umane;

Vista la deliberazione C.C. n. 10 in data 16.4.2019 esecutiva ai sensi di legge, relativa all'approvazione del bilancio di previsione 2019, pluriennale 2019-2021;

VISTO l'art. 107 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che pone a carico del Responsabile del Servizio tutti gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;

VISTO Il Regolamento Comunale Sull'Ordinamento Generali dei Servizi e degli Uffici;

VISTO il D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento enti locali);

Premesso:

- Che, con Decreto sindacale n. 3688 del 13.08.2019, ai sensi dell'art. l'art. 110 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli EE.LL., veniva nominato Responsabile dell'Area Finanziaria presso il Comune di Sant'Onofrio il Dott. Enzo Claudio Gaspare Siinardi, con decorrenza dal 13.08.2019 al 31.12.2029 con orario part-time 18 ore settimanali;

- Che, in data 06.12.2019, a mezzo PEC, il dipendente a tempo determinato, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie , irrevocabili ed a suo dire per giusta causa, la quale tuttavia, non viene esplicitata dallo stesso nella missiva, acquisite al protocollo dell'Ente al N. 5500 del 09.12.2019;

- Che, l'art. 12 del C.C.N.L. del 09/05/2006, prevede 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 preavviso 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.".

CONSTATATO che il dipendente Dott. Enzo Claudio Gaspare Siinardi, ha rassegnato le proprie dimissioni nelle modalità sopra descritte e senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso previsti dalla vigente normativa in materia, di conseguenza rimane obbligato alla corresponsione dell'indennità sostitutiva;

Considerato altresì che, il rapporto si è concluso in data 06.12.2019 e l'Ufficio preposto ha provveduto al conteggio delle ferie maturate dal Dipendente, quantificandole complessivamente in n. 4 di giorni;

Ritenuto pertanto opportuno procedere alla presa d'atto delle dimissioni rassegnate senza preavviso, del Dipendente in questione

DETERMINA

DI DARE ATTO che la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI PRENDERE ATTO delle dimissioni volontarie, senza l'osservanza dei termini di preavviso, rassegnate dal dipendente, con decorrenza dal 06.12.2019, maturando, pertanto, l'Ente, il diritto alla percezione dell'indennità sostitutiva;

DI DARE ATTO 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 all' Ufficio Finanziario per gli adempimenti di competenza;

DI PROVVEDERE alla pubblicazione del presente atto nella sezione Albo Pretorio on line ;

F.to
Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Anna MOSCATO