



***COMUNE DI
DIMARO FOLGARIDA***

Provincia di Trento

Segretario comunale

DETERMINAZIONE DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE

N. 102 di data 30.09.2021

OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie dal servizio del dipendente matricola S.R., inserviente / operatore di appoggio Categoria A livello unico, con decorrenza 28.10.2021 (ultimo giorno lavorativo 27.10.2021)

OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie dal servizio del dipendente matricola S.R., inserviente / operatore di appoggio Categoria A livello unico, con decorrenza 28.10.2021 (ultimo giorno lavorativo 27.10.2021).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

il dipendente di ruolo matricola S.R., in servizio a tempo indeterminato con le mansioni inserviente/ operatore di appoggio presso l'Asilo Nido di Monclassico Categoria A livello unico, con lettera dd. 27.09.2021, prot. comunale n. 8472 di data 27.09.2021, ha presentato le proprie dimissioni volontarie dal servizio a far data dal 28.10.2021 (compreso), fissando quale ultimo giorno di servizio il 27.10.2021, ed indicando come la predetta richiesta costituisse contestualmente il preavviso previsto dall'art. 73 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale - per il triennio giuridico - economico 2016/2018 sottoscritto il 01 ottobre 2018.

Visto che l'art. 121, comma 1, lett. a) del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 prevede l'estinzione del rapporto di lavoro a seguito di dimissioni volontarie;

Visti e richiamati gli articoli 71, 72 e 73 del vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali, i quali testualmente dispongono:

“Art. 71 – Estinzione del rapporto.

Cause di cessazione del rapporto di lavoro. 1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi già disciplinati dagli artt. 58,60 e art. 6 Allegato N), ha luogo: a) al compimento dei limiti di età o di servizio previsti dalle norme di legge; b) per dimissioni del dipendente; c) per recesso dell'Amministrazione; d) per decesso del dipendente”; (o missis)

“Art. 72 – Obblighi delle parti 1.

Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro per recesso del dipendente, quest'ultimo deve darne comunicazione per iscritto all'Amministrazione, rispettando i termini di preavviso di cui all'art. 73. (omissis)

“Art. 73 – Recesso con preavviso

1 . Salvo il caso di licenziamento senza preavviso il recesso dal rapporto deve avvenire con preavviso con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso. I relativi termini sono fissati come segue:

- 4 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria D;
- 3 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria C;
- 2 mesi per i dipendenti inquadrati nelle categorie A e B.

2. I termini di preavviso decorrono dal ricevimento della lettera di licenziamento o di dimissioni.

3. In caso di dimissioni del dipendente i termini di preavviso sono ridotti alla metà.

4. La parte che recede dal rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità di importo pari alla retribuzione di cui all'art. 93, per il mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere, su quanto da essa dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato, senza pregiudizio di altre azioni dirette al recupero del credito.

5. E' facoltà della parte che riceve la disdetta risolvere il rapporto di lavoro sia all'inizio sia durante il preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.

6. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi ai sensi dell'articolo 2118, comma 2, c.c. (omissis)”

Ritenuto pertanto di prendere atto delle dimissioni volontarie dal servizio presentate dal dipendente in parola.

Considerato che alla cessazione dal servizio del dipendente matricola S.R., inserviente presso l'Asilo Nido di Monclassico qualificato Categoria A livello unico, obbligo di questo Ente provvedere al disbrigo delle incombenze amministrative fra cui la comunicazione di fine servizio, la liquidazione delle competenze accessorie rimaste in sospeso e il calcolo del trattamento di fine rapporto.

Visto il Regolamento organico del personale dipendente dei Comuni e loro Consorzi della Provincia Autonoma di Trento vigente.

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale - per il triennio giuridico - economico 2016/2018 sottoscritto il 01 ottobre 2018.

Visto l'accordo di settore per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 01 ottobre 2018, del quale la Giunta Comunale ha preso atto con deliberazione n. 110 dd. 11.10.2018.

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Vista la L.R. 3 maggio 2018 n. 2 che approva il Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;

Visto il vigente Statuto comunale.

Visto il D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. ed in particolare l'art. 183 che regola l'impegno di spesa.

Visto il D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.;

Vista la L.P. 9 dicembre 2015, n. 18 e ss.mm. "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42)".

Ritenuto che, in esecuzione della sopra richiamata legge provinciale, gli enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 118/2011 e s.m., e in particolare, in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono in scadenza.

D E T E R M I N A

1. di prendere atto delle dimissioni volontarie dal servizio del dipendente di ruolo matricola S.R., in servizio a tempo indeterminato con le mansioni inserviente/ operatore di supporto presso l'Asilo di Monclassico qualificato Categoria A livello unico, presentate con lettera dd. 27.09.2021, prot. comunale n. 8472, con effetto dal 28.10.2021 (ultimo giorno di servizio il 27.10.2021).

Di rinviare a successiva determinazione la liquidazione del trattamento di fine rapporto e delle eventuali altre competenze spettanti al dipendente a seguito della cessazione del rapporto d'impiego per dimissioni volontarie.

2. Di dare che le dimissioni rispettano i termini di preavviso previsti dal vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali.
3. Di dare atto che la presente determinazione non comporta impegno di spesa a carico del bilancio comunale.

di dare atto che, avverso il presente provvedimento sono ammessi:

- reclamo al Segretario comunale, entro il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art 9 comma 2 del Regolamento delle determinazioni approvato con deliberazione del consiglio comunale n.53 dd 29.11.2001;
- ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, istituito con D.P.R.6 aprile 1984 n.426 e modificato con D.P.R. 17 dicembre 1987 n.554, entro 60 giorni ai sensi dell'art.2 lettera b) della L.06.12.1971, n.1034;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 28 novembre 1971 n.1199.

Il Segretario Comunale
dott. Rino Bevilacqua

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE
(art. 6 comma 1, Regolamento Comunale delle Determinazioni)

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio elettronico ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi dal giorno **07.10.2021** al giorno **17.10.2021**.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Rino Bevilacqua

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo

Dimaro Folgarida li _____
incaricato

Il Segretario comunale/Il Responsabile
