



CITTÀ DI MONCALIERI

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

DETERMINAZIONE N. 730 DEL 19/04/2024

OGGETTO: FUNZIONARIO INFORMATICO – AREA FEQ - PRESA D'ATTO DIMISSIONI DIPENDENTE

Vista la nota acclarata al protocollo generale del Comune di Moncalieri in data 17.04.2024 al n. 25578/2024, con la quale il sig. [OMISSIS...], dipendente a tempo pieno ed indeterminato di questo Ente in qualità di Funzionario informatico (area FEQ), rassegnava le proprie dimissioni con decorrenza 03.06.2024 (ultimo giorno lavorativo 02.06.2024);

Dato atto che, ai sensi dell'art. 12 del C.C.N.L. 09.05.2006, i termini di preavviso, nel caso in esame, sono pari a un mese e decorrono dal primo giorno utile successivo alla ricezione della comunicazione delle dimissioni (cfr. parere ARAN prot. ARAN 2353 in data 15.02.2022);

Dato atto che i predetti termini risultano rispettati;

Dato atto che le dimissioni, rassegnate nei termini sopra esposti dal [OMISSIS...], sono finalizzate all'assunzione presso altra Amministrazione Pubblica e dato atto che, nel caso in esame, trova applicazione l'art. 25 comma 10 del C.C.N.L. 16.11.2022 il quale stabilisce: *“Il dipendente a tempo indeterminato, vincitore di concorso o comunque assunto a seguito di scorrimento di graduatoria, durante il periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione, presso l'ente di provenienza per un arco temporale pari alla durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'amministrazione di destinazione. In caso di mancato superamento della prova o per recesso di una delle parti, il dipendente stesso rientra, a domanda, nell'Area, profilo professionale e differenziale economico di professionalità di provenienza.”*;

Dato atto che il suesposto diritto alla conservazione del posto durante il periodo di prova è un diritto irrinunciabile da parte del dipendente (cfr. parere ARAN CFL 148);

Dato atto che il periodo di preavviso di un mese deve essere lavorato, che le assenze sospendono il decorso dello stesso e che durante il periodo di preavviso non possono essere assegnate ferie, ferma restando la facoltà del dirigente competente di rinunciare in tutto o in parte al periodo di preavviso previsto, in caso di assenze o ferie autorizzate;

Rilevato, inoltre, che la fruizione degli eventuali giorni di ferie deve essere programmata e che eventuali giorni residui alla cessazione non potranno essere monetizzati;

Richiamate la DD n. 917 in data 10.05.2022, con la quale è stato attribuito alla Dott.ssa Laura Grosso l'incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Personale, la

DD n. 958 in data 13.05.2022 di delega di funzioni alla Posizione Organizzativa del Servizio Personale e la DD n. 2 in data 02.01.2024 di assegnazione delle risorse del PEG 2024-2026 alla Posizione Organizzativa del Servizio Amministrazione del Personale;

LA FUNZIONARIA INCARICATA

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 130 del 21 dicembre 2023 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione esercizi 2024-2026;

Richiamata, altresì, la deliberazione n. 568 del 22 dicembre 2023 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) finanziario 2024-2026;

Visti gli artt. 107 e 151 comma 4 e 183 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267; gli artt. 4, comma 2, e 17 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, gli artt. 74 e 76 dello Statuto della Città di Moncalieri ed il Regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 105 del 29.09.2017;

Dato atto che sul presente atto deve essere rilasciato il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.

D E T E R M I N A

- 1) di prendere atto delle dimissioni del [OMISSIS...] , dipendente a tempo indeterminato di questo Ente in qualità di Funzionario informatico (area FEQ), 03.06.2024 (ultimo giorno di servizio 02.06.2024);
- 2) di dare atto che, ai sensi dell'art. 25 comma 10 del C.C.N.L. 16.11.2022, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino alla conclusione del periodo di prova presso altra Amministrazione;
- 3) di dare atto che, per effetto di quanto esposto al precedente punto 2, il posto di Funzionario informatico (area FEQ), sarà considerato vacante ma non disponibile per nuove assunzioni fino all'esito del periodo di prova del dipendente dimissionario;
- 4) di dare atto che la fruizione degli eventuali giorni di ferie deve essere programmata e che eventuali giorni residui alla cessazione non potranno essere monetizzati;
- 5) di trasmettere copia della presente determinazione all'interessato e al dirigente del Settore di appartenenza;
- 6) di dare atto che la Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Laura Grosso;
- 7) di attestare l'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990;
- 8) di esprimere sul presente atto il parere favorevole di regolarità tecnica e di attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs.18.8.2000, n. 267 e s.m.i.

*Il Responsabile della posizione di
Elevata Qualificazione
Amministrazione del personale*
LAURA GROSSO / ArubaPEC S.p.A.

(firmato digitalmente)