

Proponente: 31.A
Proposta: 2021/1036

del 25/05/2021



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 849

del 25/05/2021

**GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E
DELL'ORGANIZZAZIONE**

Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI VOLONTARIE DAL SERVIZIO RASSEGNATE A DECORRERE DAL 01/07/2021 DA UNA DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI "GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI" (CAT. C).

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO
DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Vista la comunicazione recante data 27/04/2021 con la quale la dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno con profilo professionale di Gestore processi amministrativi (Cat. C), Sig.ra T.D., generalizzata come da allegato 1 che costituisce parte integrante della presente determinazione, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza 01/07/2021, intendendo da tale data interrompere il rapporto di lavoro subordinato con questa Amministrazione (ultimo giorno di lavoro 30/06/2021), per prendere servizio con decorrenza 01/07/2021 presso altra Amministrazione Pubblica (Comune di Nonantola) a seguito di concorso pubblico;

Considerato:

- che la dipendente in questione è stata assunta a tempo indeterminato presso il Comune di RE in data 16/12/2019 e assegnata presso il Servizio Servizi Sociali;
- i termini di preavviso previsti contrattualmente dall'art. 26 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei servizi Sezione C, nel caso di specie, visto che la dipendente in questione possiede una anzianità di servizio inferiore a cinque anni, ammontano a 1 mese (= 30 giorni di calendario);

Preso atto che la dipendente, nel presentare le proprie dimissioni volontarie dal servizio, osserva integralmente i termini di preavviso previsti contrattualmente (dal 01/06/2021 al 30/06/2021);

Ritenuto pertanto doversi accogliere le dimissioni volontarie dal servizio della dipendente in questione, nulla ostando al riguardo;

Dato atto altresì che la dipendente ha chiesto la conservazione del posto, in quanto vincitore di concorso presso l'Ente o Amministrazione presso la quale presterà servizio, per un arco temporale pari alla durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'amministrazione di destinazione ex art. 21 comma 10 del CCNL del 21/05/2018 Comparto Funzioni Locali;

Dato atto:

1. che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 08/04/2021 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2021-2023 e la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
2. che con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 16/04/2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione risorse finanziarie 2021/23 per macro obiettivi e allegati.

Visti:

- l'art.26 (termini di preavviso) Sezione C del Vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- l'art.14 "Competenze e responsabilità Dirigenziali" Sezione A del Vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa come prescritto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Visto l'incarico attribuito dal Sindaco Luca Vecchi in data 31/01/2020 , P.G. n. 25249 alla Dr.ssa Giubbani Battistina della direzione del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione dal 01/02/2020;

D E T E R M I N A

1. di prendere atto della cessazione del rapporto di lavoro, a seguito di dimissioni volontarie dal servizio rassegnate dalla dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno, Sig.ra T.D., generalizzata come da allegato 1 al presente provvedimento, con il profilo professionale di "Gestore processi amministrativi" (Cat. C/1), dimissioni aventi decorrenza 01/07/2021 (ultimo giorno di lavoro 30/06/2021), con contestuale conservazione del posto ai sensi dell'art.20 comma 10 del CCNL del 21/05/2018 Comparto Funzioni Locali per la durata del periodo di prova c/o Comune di Nonantola (MO), dove la dipendente dichiara di prendere servizio in data 01/07/2021 in quanto vincitore di concorso;

2. di dare atto che la dipendente, nel presentare le proprie dimissioni volontarie dal servizio, osserva integralmente il termine di 30 giorni di preavviso previsti contrattualmente (dal 01/06/2021 al 30/06/2021);

3. di dare atto che alla cessazione dal servizio della Sig.ra T..D. a far tempo dal 01/07/2021 si verificherà una minor spesa di € 14.343,45 sul Bilancio Pluriennale 2021-2023, al capitolo 30800 del PEG 2021 "Personale Servizi Sociali" – Centro di Costo 0145 e precisamente:

- art. 1 € 11.045,84 - Competenze lorde - COGE HA – PD 3102
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 12.07
codice piano dei conti integrato: 1.01.01.01.002
codice COFOG: 10.9.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE:1101
- art. 2 € 2.755,74 - Contributi a carico del Comune - COGE HC - PD 3104

codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 12.07
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.001
codice COFOG: 10.9.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1111 (Contributi obbligatori per personale)
- art. 2 € 541,87 - Contributi a carico del Comune (TFR) - COGE HC - PD 3104

codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 12.07
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.003
codice COFOG: 10.9.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1113 (Contributi obbligatori per personale - INADEL)

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Battistina Giubbani)