

**Proponente: 31.A**  
**Proposta: 2024/1860**  
**del 07/10/2024**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.A.D. 1702**  
**del 07/10/2024**

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

**Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina**

**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI VOLONTARIE DAL SERVIZIO RASSEGNALE A DECORRERE DAL 04/11/2024 DA DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI GESTORE PROCESSI INFORMATICI

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

Premesso che con comunicazione pervenuta in data 26/09/2024 (PG n. 241787), il/la dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno con il profilo professionale di "Gestore Processi Informatici", Area degli Istruttori, generalizzato/a come da allegato 1 non pubblicabile, parte integrante della presente determinazione, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza 04/11/2024, intendendo da tale data interrompere il rapporto di lavoro subordinato con questa Amministrazione (ultimo giorno di lavoro presso il Comune 03/11/2024), per prendere servizio con decorrenza 04/11/2024 presso altra Amministrazione Pubblica (Provincia di Modena), a seguito di concorso pubblico;

Considerato:

- che il/la dipendente in questione è stato/a assunto/a a tempo indeterminato e a tempo pieno presso il Comune di Reggio Emilia in data 01/12/2023, con il profilo professionale di "Gestore Processi Informatici" e assegnato/a al Servizio gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi;
- che il termine di preavviso previsto contrattualmente nel caso di specie è pari a 1 mese (30 giorni di calendario), poiché il dipendente ha maturato un'anzianità di servizio non superiore a 5 anni;
- che il dipendente garantisce i trenta giorni di preavviso, contrattualmente previsti, che si collocano nel periodo 05/10/2024 - 03/11/2024;

Preso atto che il dipendente ha chiesto la conservazione del posto per la durata del periodo di prova formalmente previsto dalle disposizioni contrattuali applicate nell'Amministrazione di destinazione, ex art. 25 comma 10 CCNL 16/11/2022;

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

Dato atto:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 188 del 19/12/2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 189 del 19/12/2023 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2024-2026 e i relativi allegati;
- che con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 11/01/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026- Assegnazione risorse finanziarie per Macro obiettivi, ai sensi dell'art. 169 co 1 e 2;
- che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2024 è stato approvato il "Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 e si è aggiornato il Piano Esecutivo di Gestione 2024 precedentemente approvato con Deliberazione GC 2024/3 del 11/01/2024;

Visti:

- l'art.14 "Competenze e responsabilità Dirigenziali", Sez. A, del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- l'art.26 "Termini di preavviso" del vigente Regolamento dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Reggio Emilia, Sezione C, La Gestione;

Visto il provvedimento n. 171204 del 21.06.2024 con il quale il Sindaco Marco Massari dispone l'attribuzione temporanea alla Dr.ssa Giubbani Battistina della responsabilità di direzione *ad interim* del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione a far data dal 21/06/2024 fino al 18/10/2024;

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;

## D E T E R M I N A

1. di prendere atto delle dimissioni volontarie dal servizio rassegnate in data 26/09/2024 (PG n. 241787), dal/dalla dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno con il profilo professionale di "Gestore Processi Informatici", Area degli Istruttori, generalizzato/a come da allegato 1 non pubblicabile, parte integrante della presente determinazione, con decorrenza 04/11/2024, (ultimo giorno di lavoro presso il Comune 03/11/2024), con contestuale conservazione del posto ai sensi dell'art. 25, comma 10, CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022, per la durata del periodo di prova presso la Provincia di Modena, dove il dipendente dichiara di prendere servizio in pari data (04/11/2024), a seguito di concorso pubblico;

2. di dare atto che il/la dipendente garantisce i trenta giorni di preavviso contrattualmente previsti, che si collocano nel periodo 05/10/2024 - 03/11/2024;

3. di dare atto che, dalla cessazione dal servizio del/della dipendente a far tempo dal 04/11/2024 si determina una minor spesa di € 4.753,65 sul Bilancio Pluriennale 2024-2026 - annualità 2024 - al capitolo 910 "Personale Servizio Tecnologie e Sistemi Informativi" del PEG 2024 - Centro di Costo 107 - codice modalità di gestione Conto annuale 001 e precisamente:

art. 1 € 3.663,92 - Competenze lorde - COGE HA – PD 3102

- codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
- codice funzionale missione / programma: 01.08
- codice piano dei conti integrato: 1.01.01.01.002
- codice COFOG: 01.3.4
- codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
- codice SIOPE: 1101

art. 2 € 907,70- Contributi a carico del Comune - COGE HC - PD 3104

- codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
- codice funzionale missione / programma: 01.08
- codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.001
- codice COFOG: 01.3.4
- codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
- codice SIOPE: 1111

art. 2 € -182,03 - Contributi a carico del Comune (TFR) - COGE HC - PD 3104

- codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
- codice funzionale missione / programma: 01.08
- codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.003
- codice COFOG: 01.3.4
- codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
- codice SIOPE: 1113

4. di provvedere, all'atto dell'effettiva cessazione dal servizio del/della dipendente, alla verifica di eventuali competenze residue risultanti debitorie nei confronti dell'Amministrazione e alla conseguente trattenuta economica in busta paga.

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

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
(Dott.ssa Battistina Giubbani)