COMUNE DI ROVIGO

SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

UNITA' STIPENDI, PENSIONI, RILEVAZIONE PRESENZE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Segradin Lara

DETERMINAZIONE N. 2052 DEL 07/06/2024

OGGETTO: ACCERTAMENTO IN ENTRATA PER RECUPERO SOMME DAL DIPENDENTE MATRICOLA 11171

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021 esecutiva, è stato approvato l'assetto della macrostruttura dell'Ente, come già previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019;

- con Decreto Sindacale n. 43 del 11/11/2022 al dirigente dott. Marco Plechero è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore “Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare”;

- il responsabile del procedimento è la dott. ssa Lara Segradin, nominata con Decreto dirigenziale n. 19 del 23/02/2024;

RICHIAMATO l’articolo 107 del T.U.E.L. - D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. – di disciplina delle funzioni e responsabilità della dirigenza;

RICHIAMATO l’art 179 comma 1 del T.U.E.L. - D. Lgs. 267/2000 e s.m.i, nel quale si riporta che “*L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza.*”;

VISTO l'art 2118 del Codice Civile Italiano inerente il recesso dal contratto a tempo indeterminato;

RICHIAMATO l'art. 12, comma 1, del C.C.N.L. del 09/05/2006 *"In tutti i casi in cui il 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"* e comma 2 "I*n caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà"*;

RICHIAMATO l'art. 12, comma 3, del C.C.N.L. del 09/05/2006 in cui si evince che tali margini temporali decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese e visto che il comma 4 recita "*La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini 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"*;

VISTO che sul calcolo di tale indennità sostitutiva del preavviso si sofferma il comma 9 dell'art. 12 CCNL 09/05/2006 che richiama la necessità di computare "L*a retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lett. c); l'assegno per il nucleo familiare, ove spettante; il rateo della tredicesima mensilità maturato* […]*; l'indennità di comparto* […]*; le altre voci retributive già considerate utili ai fini della determinazione del trattamento di fine rapporto di lavoro* […]".

DATO ATTO che il dipendente matricola 11171, i cui dati anagrafici sono riportati nell'Allegato A) parte integrante ma non ostensibile del presente atto, ha rassegnato le dimissioni in data 04/04/2024, acquisite con nota prot. 0025986 del 04/04/2024 e integrate con nota prot. n. 0028899 dell'11/04/2024, a far data dal 15/05/2024 (ultimo giorno di servizio 14/05/2024), senza rispettare il periodo di preavviso (come da normativa riportata) a causa del monte giorni di ferie da esaurire;

DATO ATTO che il dipendente matricola 11171 non è dimissionario a seguito di vincita di procedura di concorso (presupposto previsto dalla dichiarazione congiunta n. 2 del CCNL 05/10/2001 per la valutazione di una eventuale rinuncia al preavviso);

DATO ATTO che il Dirigente di Settore non ha rinvenuto i presupposti per valutare una eventuale rinuncia al preavviso e che tale comunicazione è stata acquisita con nota prot. n. 0037451/2024;

VISTA la necessità di recuperare le somme dovute dal dipendente matricola 11171 si ritiene, per quanto sopra specificato, di provvedere ad accertare la conseguente entrata per un importo complessivo pari ad € **1.169,19**;

DATO ATTO che il presente atto è conforme alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti vigenti e che la procedura eseguita è corretta;

VISTO il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

VISTO il vigente Regolamento delle Funzioni Dirigenziali;

VISTO il Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 e s.m.i. come modificato dal D. Lgs. 126/2014;

OSSERVATI i principi contabili elaborati dal Ministero Economia e Finanze ed in particolare l'Allegato n. 4/2 al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.;

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 104 del 29.12.2023 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, la relativa nota di aggiornamento ed il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026, e successive variazioni;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 18/01/2024 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024-2026, assegnando le risorse finanziarie in entrata e in uscita ai vari Responsabili dei Settori e successive variazioni ed integrazioni;

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 01/02/2024, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO);

DETERMINA

1. che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente atto e si intendono qui integralmente richiamate e riportate;

2. di accertare l'entrata pari ad € 1.169,19 a titolo di recupero somme dal dipendente matricola 11171 i cui dati anagrafici sono riportati nell'Allegato A) parte integrante ma non ostensibile del presente atto, al capitolo 030 356 1620 "Entrate da rimborsi e recuperi di somme" del Bilancio 2024 approvato (c.f. 3.05.02.03.004);

3. di trasmettere il presente atto al Responsabile del Servizio Finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (articolo 153 del D. Lgs. n. 267/2000);

4. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - Sezione provvedimenti - Provvedimenti dei dirigenti";

5. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo on line del Comune, avviene nel rispetto della riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati sensibili;

6. di dare atto che la presente determinazione:
- è soggetta a pubblicazione, unitamente ai dati connessi al presente provvedimento, sul sito web comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33;
- va pubblicata all'albo pretorio on-line di questo ente per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'articolo 32, comma 1, della Legge 18/06/2009, n. 69;
- va inserita nel registro generale delle determinazioni.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Marco Plechero

Documento sottoscritto con firma digitale