

## CITTA' di MARANO di NAPOLI

SETTORE I  
AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

## DETERMINAZIONE

<p>25/06/2024</p> <p>N°: 102/2024 892</p> <p>prot. di Settore // prot. generale</p> <p>Visto di compatibilità con il patto di stabilità</p>	<p>Presenza d'atto delle dimissioni della dipendente Stanzione Marianna. Risoluzione rapporto di lavoro con decorrenza 26.06.2024 ultimo giorno di servizio 25.06.2024.</p>
<p><input type="checkbox"/> ...Accertamento di entrata</p> <p>- <input checked="" type="checkbox"/> ...Org. e gestione del personale</p>	<p><input type="checkbox"/> .Prenotazione d'impegno - <input type="checkbox"/> Impegno di spesa - <input type="checkbox"/> Liquidazione di spesa</p> <p><input type="checkbox"/> ...Determinazione a contrarre - <input type="checkbox"/> ...Programmazione</p>

## PREMESSA

La presente determinazione è assunta ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 267/2000 (e sue integrazioni e modificazioni), in aderenza allo Statuto ed ai regolamenti del Comune di Marano di Napoli.

Il conferimento dell'incarico allo scrivente, di Responsabile del Settore II Servizi alla Persona è avvenuto con Decreto della Commissione Straordinaria n. 06 del 11.10.2021.

L'ultimo bilancio approvato è quello di previsione triennale 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 26 del 03.04.2024.

L'ultimo Rendiconto della gestione è quello relativo all'anno 2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 42 del 24-05-2024. Poiché tale Rendiconto presenta un disavanzo di amministrazione si rende applicabile l'art. 151 comma 5 del D. Lgs. 267/00.

## ISTRUTTORIA

Il presente provvedimento costituisce l'atto finale del procedimento istruito dalla Dott.ssa Maria Tortora, Istruttore Contabile, Ufficio Personale.

Il procedimento è stato avviato in seguito a comunicazione di dimissioni della dipendente Marianna Stanzione.

## PREMESSA

La dipendente MARIANNA STANZIONE in servizio a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Programmazione e Contabilità del Personale dal 30.12.2022 inquadrata nell'Area degli Istruttori ex categoria C, con il profilo di Istruttore Contabile, con nota protocollo n. 22754 del 24.06.2024, ha presentato le proprie dimissioni volontarie con decorrenza dal 26.04.2024 (ultimo giorno di lavoro 25.06.2024) per essere assunta presso altro Ente, richiedendo contestualmente sia di valutare favorevolmente la richiesta di rinuncia al preavviso considerata inconciliabilità della decorrenza della nuova assunzione con i termini del preavviso.

Con la medesima nota la dipendente richiedeva inoltre ai sensi dell'articolo 25 comma 10 e 11, CCNL 2019/2021.

## VISTI:

- il comma 1 dell'articolo 12 del CCNL del 09.05.2006 che prevede nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, un termine di preavviso pari a mesi due per i dipendenti con anzianità di servizio fino a cinque anni;
- il comma 2 dell'articolo 12 del CCNL del 09.05.2006 che riduce alla metà i termini del comma 1, in caso di dimissioni del dipendente;

**CITTA' di MARANO di NAPOLI**

- il comma 3 dell'articolo 12 del CCNL del 09.05.2006 che sancisce che i termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese;
- il comma 6 dell'articolo 12 del CCNL del 09.05.2006 che stabilisce che durante il periodo di preavviso non può avvenire l'assegnazione delle ferie, nonché il successivo comma 7 che recita nel modo seguente *"Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti"*;
- il comma 5 del predetto articolo e la Dichiarazione congiunta n. 2 del CCNL EE.LL. 05/10/2001, che in riferimento ai termini di preavviso, recita nel modo seguente *"le parti ritengono che gli enti possono valutare positivamente e con disponibilità, ove non ostino particolari esigenze di servizio, la possibilità di rinunciare al preavviso, nell'ambito della flessibilità secondo quanto previsto dall'articolo 39 del CCNL del 6.7.1995, come sostituito dall'articolo 7 del CCNL del 13.05.96, qualora il dipendente abbia presentato le proprie dimissioni per assumere servizio presso altro ente o amministrazione a seguito di concorso pubblico e la data della nuova assunzione non sia conciliabile con il vincolo temporale del preavviso"*.
- l'art. 26 del CCNL del 14.09.2000 che prevede la possibilità per il dipendente il cui rapporto di lavoro sia interrotto per effetto dimissioni di richiedere, entro cinque anni dalla data di dimissioni stesse, la ricostituzione del rapporto di lavoro. In caso di accoglimento della richiesta, il dipendente è ricollocato nella medesima posizione rivestita, secondo il sistema di classificazione applicato nell'ente, al momento delle dimissioni, subordinando la ricostituzione del rapporto di lavoro alla disponibilità del corrispondente posto nella dotazione organica dell'Ente;

**VISTO ALTRESÌ** l'articolo 25 comma 10 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, applicabile ai soli dipendenti dimissionari che hanno superato il periodo di prova, che recita quanto segue: *"10. 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."*

**CONSIDERATO:**

- che la dipendente Stanzone Marianna, con riferimento alla data delle dimissioni, ha un'anzianità di servizio inferiore ad anni cinque con superamento del periodo di prova, pertanto il periodo di preavviso per tale anzianità è pari a mesi due che si riduce alla metà per effetto delle dimissioni volontarie del dipendente;
- che con nota prot. 22926 del 25.06.2024 il Responsabile del Settore in cui è incardinato la dipendente Stanzone Marianna ha espresso favorevole parere in merito alla rinuncia al preavviso;

**DATO ATTO** che la dipendente potrà richiedere entro il termine di 5 anni dalla data delle dimissioni stesse, la ricostruzione del rapporto di lavoro nel rispetto delle condizioni previste all'art. 26 del citato CCNL Funzioni Locali 2019/2021;

**EVIDENZIATO** che il D.L. n. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012 stabilisce all'art. 5 comma 8 che *"le ferie, i riposi ed i permessi spettanti al personale, anche di qualifica dirigenziale, delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione sono obbligatoriamente fruiti secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti e non danno luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi, anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età"*;

**ACQUISITE** agli atti d'ufficio tutte le note citate;

**RITENUTO** di dover pertanto, prendere atto delle dimissioni presentate dalla dipendente Marianna Stanzone e disporre la cessazione dal servizio con effetto dal 26.06.2024 ultimo giorno di servizio 25.06.2024;

## CITTA' di MARANO di NAPOLI

**RITENUTO** altresì di dover provvedere a tutti gli adempimenti conseguenti al presente atto, ivi compresa la comunicazione obbligatoria della cessazione effettuati tramite Sistema Informativo del lavoro "Co Campania" Ministero del Lavoro;

**PRECISATO** di aver acquisito agli atti tutte le note, la documentazione e gli atti citati;

**VISTI** gli atti e la normativa innanzi richiamati;

**VISTI** il D. Lgs. n. 267/2000 e il D. Lgs n. 165/2001;

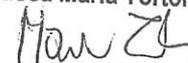
**VISTI** i CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e i contratti citati;

**VISTO** lo Statuto, nonché il Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

**L'Istruttore Contabile:**

- dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto d'interessi, neanche potenziale, coi destinatari del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6-bis L. 241/90 e dell'art. 5 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marano di Napoli;
- propone l'adozione di provvedimenti in conformità alla presente istruttoria, attestando, ai sensi della legge 241/90 (art. 1) e nei limiti delle proprie responsabilità, la correttezza e veridicità degli atti predisposti.

L'Istruttore Contabile  
Dott.ssa Maria Tortora



**IL RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. - I SETTORE  
AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI**

**RITENUTO** necessario provvedere in merito, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n° 267/2000, fa propria l'istruttoria predisposta dagli incaricati ed approva la documentazione acquisita agli atti ed elencata in precedenza;

**ATTESTA** – ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs. 267/2000, recato dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012 – la correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità tecnico-contabile della formazione dell'atto;

**DICHIARA** di non trovarsi in situazione di conflitto d'interessi, neanche potenziale, coi destinatari del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/90 e dell'art. 5 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marano di Napoli;

**ATTESTA**, altresì, ai sensi della circolare regolamentare emanata in data 29 gennaio 2014 dal Segretario Generale (prot. 18/2014):

1. la coerenza e non contraddittorietà dei dati riportati negli allegati e documenti posti a base del provvedimento;
2. che l'adozione del presente provvedimento non produce oneri economici sulla situazione economica e patrimoniale dell'Ente;
3. che saranno adempite tutte le formalità e gli obblighi inerenti la pubblicazione ai sensi del D.L. 174/2012, della L. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 e tutte formalità successive previste, in ragione della materia e dell'oggetto del provvedimento, delle vigenti fonti normative;
4. che saranno adempite le seguenti formalità successive previste, in ragione della materia e dell'oggetto del provvedimento, delle seguenti fonti normative:

## CITTA' di MARANO di NAPOLI

- a. predisposizione ed invio all'INPS – Gestione Dipendenti Pubblici, da parte dell'Ufficio Personale, di tutti gli atti relativi al TFR;
- b. comunicazione obbligatoria della cessazione al Ministero del Lavoro tramite il Sistema Informativo del lavoro "Co Campania";
- c. trasmissione del presente provvedimento all'Ufficio di Contabilità del Personale per ogni atto consequenziale alla cessazione dal servizio del dipendente;

Il Responsabile Settore I

Dott.ssa Paola Cocca



## DETERMINA

Di procedere all'adozione del presente provvedimento ai sensi della legge 241/90; ovvero di:

- a. **PRENDERE ATTO** delle dimissioni presentate dalla dipendente MARIANNA STANZIONE, in servizio a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Programmazione e Contabilità del Personale dal 30.12.2022 con inquadramento nell'Area degli Istruttori, ex categoria C, con il profilo di Istruttore Contabile, con cui veniva indicata la decorrenza del 26.06.2024 (ultimo giorno lavoro 25.06.2024);
- b. **DARE ATTO** che ai sensi dell'art. 12 comma 5 del CCNL del 09.05.2006 l'Ente rinuncia al preavviso, giusta nulla osta del Responsabile del Settore competente;
- c. **RISOLVERE** per effetto della predetta presa d'atto, il rapporto di lavoro con la dipendente MARIANNA STANZIONE con decorrenza dal 26.06.2024 ultimo giorno di servizio 25.06.2024;
- d. **DARE ATTO** altresì che la dipendente Marianna Stanzone potrà richiedere, ai sensi dell'art. 26 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, entro cinque anni dalla data delle dimissioni stesse, la ricostituzione del rapporto di lavoro, con ricollocazione, in caso di accoglimento della richiesta, nella medesima posizione rivestita, secondo il sistema di classificazione applicato nell'ente, al momento delle dimissioni, nonché ai sensi dell'articolo 25 comma 10 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, la conservazione del posto, senza retribuzione, per un arco temporale pari alla durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'amministrazione di destinazione;
- d. **DISPORRE** la trasmissione del presente atto, dopo la sua adozione, alla dipendente interessata e al Responsabile del Settore presso cui Ella presta servizio;
- e. **DISPORRE** altresì la trasmissione del presente atto all'Ufficio Contabilità del Personale, all'Ufficio Personale, per ogni atto consequenziale di propria competenza, relativamente alla cessazione dal servizio della dipendente suddetta;
- f. **INCARICARE** altresì l'Ufficio Personale dell'invio al Ministero del Lavoro, tramite il Sistema Informativo Lavoro "Co Campania" della comunicazione obbligatoria della cessazione, nonché la predisposizione della pratica relativa al TFR maturato dalla dipendente da trasmettere all'Inps o al successivo datore di lavoro, dopo aver accertato che il nuovo rapporto di lavoro viene istituito con o senza soluzione di continuità rispetto al precedente periodo di servizio;
- g. **DISPORRE** la pubblicazione della presente determinazione all'albo pretorio on-line del sito web istituzionale.



Il Responsabile I Settore

Dott.ssa Paola Cocca

