



CITTÀ DI VERCELLI

SETTORE PERSONALE, DEMOGRAFICI, APPALTI E TUTELE SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

DETERMINAZIONE N. 2430 del 04/07/2024

OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI VOLONTARIE DAL SERVIZIO RASSEGNALE DAL DIPENDENTE MATRICOLA 505 – DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

IL DIRETTORE

Preso atto che con nota pervenuta al protocollo generale dell'Ente n. 36993 del 23.05.2024, il dipendente con matricola 505, Direttivo Amministrativo, assegnato al Settore Affari Istituzionali e Legali – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio a decorrere dal 08.07.2024, con ultimo giorno lavorativo presso l'Ente in data 07.07.2024, ai fini dell'assunzione presso altro Ente in seguito a vincita di concorso pubblico, con un periodo di prova di mesi sei, così come stabilito dall'art. 25 del CCNL del 16.11.2022 comparto Funzioni Locali;

Richiamato, per la fattispecie in esame relativa alla rassegnazione di dimissioni a seguito di vincita di concorso, l'art. 25 del CCNL del 16.11.2022 Comparto Funzioni locali ed in particolare:

- comma 1, in base al quale: *“Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue:*
- *due mesi per i dipendenti inquadrati nelle aree degli Operatori e degli Operatori Esperti;*
- *sei mesi per il personale inquadrato nelle restanti aree”;*

- comma 10, in base al quale: *“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.”;

Evidenziato che, di conseguenza, la Città di Vercelli per il posto di Direttivo Amministrativo, che si renderà vacante per effetto delle dimissioni rassegnate dal summenzionato dipendente a far data dal 8 luglio 2024 e per il tempo necessario al superamento del periodo di prova della durata di mesi sei effettivi presso il nuovo Ente, ha l'obbligo della conservazione del posto;

Atteso che sono stati rispettati i termini di preavviso di cui all'articolo 12 del CCNL del 9.05.2006 e successive modifiche ed integrazioni;

Dato atto che sul presente provvedimento deve essere rilasciato il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

Visto l'art. 107 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;

DETERMINA

1) di prendere atto della nota pervenuta al protocollo generale dell'Ente n. 36993 del 23.05.2024, con la quale il dipendente con matricola 505 ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio a decorrere dal 8 luglio 2024, con ultimo giorno lavorativo presso l'Ente in data 07.07.2024, ai fini dell'assunzione presso altro Ente in seguito a vincita di concorso pubblico;

2) di precisare che è stato rispettato dal medesimo, in accordo con il Segretario Generale, incaricato del coordinamento direzionale del Settore Affari Istituzionali e Legali, il periodo di preavviso previsto contrattualmente;

3) di dare atto che, ai sensi dell'art. 25, commi 1 e 10, del CCNL del 16.11.2022 – Comparto Funzioni Locali, la Città di Vercelli è tenuta alla conservazione del posto per la durata del periodo di prova formalmente previsto dalle disposizioni contrattuali applicate dall'amministrazione di destinazione, nel caso di specie 6 mesi, e che in caso di mancato superamento della prova o per recesso di una delle parti, il dipendente stesso rientra, a domanda, nell'Area e profilo professionale di provenienza;

4) di dare atto che a far data dal 8 luglio 2024 risulterà vacante nella dotazione organica n. 1 posto di Direttivo Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e che con successivo provvedimento l'Ente determinerà le modalità di copertura del posto in oggetto;

5) di dare atto che Responsabile del procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane ed Organizzazione;

6) 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, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i;

7) di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile a cura del Direttore del Settore Finanziario e Politiche Tributarie;

8) di trasmettere copia del presente atto al Dirigente del Settore Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale;

9) di dare atto che, al fine di garantire l'informazione, copia del presente provvedimento sarà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi.

**IL DIRETTORE DEL SETTORE
PERSONALE, DEMOGRAFICI, APPALTI
E TUTELE
(Ferraris Gabriele)**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Vercelli.