



# **CITTA' DI GIUGLIANO IN CAMPANIA**

**CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI**

**C.A.P. 80014**

**Determina n. 1617 del 25/11/2021**

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE CON DIRITTO ALLA CONSERVAZIONE DEL POSTO DELLA DIPENDENTE P.R. - MATRICOLA 176368 - ISTRUTTORE DI VIGILANZA CAT. C – POS. ECON. C1 - CON DECORRENZA DAL 01/12/2021 - A SEGUITO ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI ARZANO (NA) – PROVVEDIMENTI.**

Proposta n. DET-389-2021

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2021**

**SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DOTT. ANDREA EUTERPIO**

**SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE/GESTIONE DEL PERSONALE**

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE

**Visto** l'art.107 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza;

**Visto** il Decreto Sindacale n. 151 del 07.09.2021 con cui lo scrivente è stata nominato Dirigente del Settore;

**Vista** la Delibera di Consiglio Comunale n. 62 del 28.06.2021 con la quale è stato approvato il DUP 2021/2023;

**Vista** la Delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 28.06.2021 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021 – 2023;

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n. 115 del 14.09.2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2023;

### **Premesso che:**

- con istanza del 17/11/2021 assunta al protocollo generale al n. 118517 (**All. 1**), la dipendente Pennacchio Raffaella, nata a Villaricca (Na) il 28/07/1983 - Istruttore di vigilanza a tempo pieno ed indeterminato – Cat. giuridica C – Pos. Econ. C2, in servizio al Settore Polizia Municipale del Comune di Giugliano in Campania dal 01/01/2016, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie a decorrere dal 01/12/2021 (ultimo giorno di servizio 30/11/2021), a seguito di accettazione per assunzione a tempo pieno ed indeterminato come Istruttore Direttivo amministrativo - Cat. giuridica D Pos. Econ. D1 - presso il Comune di Arzano (Na);
- con nota prot. n. 122113 del 25/11/21 (**All. 2**), la d.ssa Pennacchio Raffaella ha comunicato la data di presa in servizio presso il Comune di Arzano con il profilo di Istruttore Direttivo amministrativo prevista per il giorno 01/12/2021;
- per tale motivo l'interessata richiede, ai sensi dell'art. 20 comma 10 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2016-2018, con decorrenza dal 01/12/2021, la conservazione del posto di lavoro, senza retribuzione, durante l'espletamento del periodo di prova – pari a sei mesi - presso il nuovo ente (Comune di Arzano);

**Visto** l'articolo 20, comma 10, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2016-2018, che testualmente recita *“Il dipendente a tempo indeterminato, vincitore di concorso presso altro ente o amministrazione, 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, nella categoria e profilo professionale di provenienza”*;

**Vista** l'integrazione all'istanza (cfr. Nota prot. 122111 del 25/11/21 **All. 3**) con la quale la dipendente comunicava che è impossibilitata a rispettare i termini del preavviso in quanto deve

assumere servizio il 01/12/2021, al contempo presentando rinuncia ai n. 19 giorni di ferie maturate e non godute rispettivamente per l'anno 2021;

**Vista** la dichiarazione congiunta n. 2 allegata al CCNL del 05/10/2001 che recita “... *gli enti possono valutare positivamente la possibilità di rinunciare al preavviso, qualora il dipendente abbia presentato le proprie dimissioni per assumere servizio presso altro Ente a seguito di concorso pubblico e la data di assunzione non sia conciliabile con il vincolo temporale del preavviso*”.

**Considerato che**, anche sulla base degli orientamenti assunti dall’Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN), la possibilità di rinunciare all’indennità sostitutiva del preavviso è rimessa alla valutazione dell’Ente, avuto riguardo anche all’assenza di particolari esigenze di servizio (pareri RAL 1640, Ral 1678, RAL 1751);

**Ritenuto** per le motivazioni di cui sopra rinunciare ai termini del preavviso.

**Visto** l’art. 5, comma 8, del Decreto Legge 6 Luglio 2012, n. 95, convertito nella L. n. 135/2012, che ha disposto il divieto generalizzato ed automatico di liquidazione di trattamenti economici sostitutivi per le ferie non godute anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età;

**Visti:**

- il CCNL del Comparto Regioni ed Enti locali;
- il D.lgs. n. 165/2001 e smi;
- il D.lgs n. 267/2000 e smi;
- lo Statuto dell’Ente;
- il vigente Regolamento per l’Ordinamento degli Uffici e Servizi;

**D E T E R M I N A**

- di approvare la narrativa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- di prendere atto delle dimissioni volontarie presentate dalla dipendente Pennacchio Raffaella, nata a Villaricca (Na) il 28/07/1983 - Istruttore di vigilanza a tempo pieno ed indeterminato – Cat. giuridica C – Pos. Econ. C2, in servizio al Settore Polizia Municipale del Comune di Giugliano in Campania dal 01/01/2016, a decorrere dal 01/12/2021 (ultimo giorno di servizio 30/11/2021), a seguito di accettazione per assunzione a tempo pieno ed indeterminato come Istruttore Direttivo amministrativo - Cat. giuridica D Pos. Econ. D1 - presso il Comune di Arzano (Na);
- di dare atto che la dipendente interessata si è avvalsa del diritto alla conservazione del posto di lavoro senza retribuzione presso questo Ente per mesi sei, con decorrenza dal 01/12/2021, pari al periodo di prova presso il Comune di Arzano (Na), a seguito dell’assunzione per essersi utilmente collocata in graduatoria in un concorso pubblico;
- di dare atto che il periodo di aspettativa di cui sopra non è computato ai fini dell’anzianità di servizio e di trattamento di quiescenza e di previdenza;

- di dare atto che alla scadenza di mesi sei del periodo di aspettativa se la dipendente non riprende servizio, il rapporto di lavoro si intende risolto d'ufficio;
- di dare atto che, per eventuali giorni di ferie maturate e non fruita dalla dipendente, non si procederà al trattamento economico sostitutivo delle stesse, ai sensi della vigente normativa indicata in premessa;
- di dare atto che l'ente per le motivazioni indicate in narrativa rinuncia al periodo di preavviso;
- di incaricare l'Ufficio del Personale per l'esecuzione del presente provvedimento;
- di dare atto che il Dott. Andrea Euterpio, Dirigente Settore Affari Istituzionali - Servizio Personale presso il Comune di Giugliano in Campania, sotto la propria responsabilità, in relazione all'art. 6 bis della Legge 07.08.1990 n. 241, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 Novembre 2012 n.190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445, in relazione al presente provvedimento non sussistono situazioni di conflitto di interessi rispetto alle quali è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali.

Il Dirigente Affari Istituzionali  
Dott. **Andrea Euterpio**

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Andrea Euterpio

Attestazione ai sensi dell'art 183 comma 7 del D Lgs n 267 00 Denominazione Importo della spesa Impegno Contabile Missione Programma Titolo Capitolo Articolo Si assicura al riguardo di aver effettuato con esito positivo la valutazione di incidenza del provvedimento sull equilibrio finanziario della gestione dando atto altresì che dalla data odierna il suddetto provvedimento è esecutivo a norma dell art 183 comma 7 D Lgs 267 00

Li, Data 25/11/2021

IL DIRIGENTE del SETTORE FINANZIARIO

Dott. Andrea Euterpio

---

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 è memorizzato digitalmente ed è 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 Giugliano.