



**PROVINCIA
DI PARMA**

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI

Responsabile : ALDIGERI PAOLA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n. 1000 del 12/08/2025

Oggetto: PRESA D'ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE A DECORRERE DAL 18/08/2025 DEL DIPENDENTE MATR.5778

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Premesso che:

- con Decreto del Presidente n. 230 del 17/11/2020, è stato approvato l'organigramma generale dell'Ente avente decorrenza 1/1/2021, modificato da ultimo con Decreto n. 282 del 28/12/2023;
- con Determina n. 1645 del 24/12/2020 era stato approvato altresì il relativo funzionigramma, da ultimo aggiornato con determina n. 103 del 29/01/2025;
- con Decreto del Presidente n. 34 del 21/02/2024 è stato approvato il Piano di Assegnazione degli Organici, con l'assegnazione del personale alle strutture organizzative dell'Ente, successivamente modificato con decreto n. 219 del 26/11/2024;
- con delibera di Consiglio n. 48 del 09/12/2024, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, con il medesimo atto sono stati approvati il Programma Triennale dei lavori pubblici 2025 - 2027, il relativo elenco annuale 2025, e il programma triennale degli acquisti di forniture e servizi 2025 - 2027;
- con delibera di Consiglio n. 55 del 19/12/2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025 - 2027;
- con decreto del Presidente n. 6 del 16/01/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025 - 2027;
- con decreto del Presidente n. 12 del 31/01/2025 è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025/2027, da ultimo aggiornato con decreto n. 110 del 27/06/2025, il quale comprende tra le altre la sottosezione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale nonché delle Azioni positive;

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 189 del 28/02/2022, con la quale si procedeva all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, con decorrenza 17/03/2022, mediante scorrimento di propria graduatoria, del dipendente matr. 5778 con l'inquadramento di Istruttore direttivo amministrativo cat. D (attuale Funzionario amministrativo-contabile) in prima assegnazione all'Ufficio Espropri;

Dato atto che, in data 17/03/2022, il suddetto, in seguito a sottoscrizione di regolare contratto di assunzione a tempo indeterminato, ha preso servizio presso questo Ente con il profilo di Istruttore direttivo-amministrativo (attuale Funzionario amministrativo-contabile), in prima assegnazione presso l'Ufficio Espropri della Provincia di Parma;

Preso atto che, con nota assunta agli atti con prot. n. 24083 in data 08/08/2025, il dipendente matr. 5778 ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie con decorrenza 18/08/2025 (ultimo giorno di lavoro il 17/08/2025), a seguito della nomina da parte del Sindaco di Calestano a Segretario Comunale e relativa convocazione urgente da parte della Prefettura di Bologna- Albo dei Segretari Comunali e Provinciali per la sottoscrizione del relativo contratto;

Considerato che nella lettera di dimissioni sopra citata il dipendente ha richiesto la concessione dell'esonero del periodo di preavviso previsto dal CCNL, vista l'impossibilità di poterlo garantire secondo i termini di legge per la convocazione urgente da parte della Prefettura di Bologna;

Considerato inoltre che il dipendente nella medesima lettera ha richiesto la conservazione del posto di lavoro, ove consentita dalle norme di legge;

Richiamato l'art. 12 del CCNL 09/05/2006, tuttora vigente, che disciplina i termini di preavviso dei dipendenti del comparto Enti Locali:

"1. In tutti i casi in cui il presente 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.*

2. In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà.

3. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.

4. 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.

5. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.;

[...]

Rilevato pertanto che per il dipendente in oggetto il periodo di preavviso risulta pertanto essere pari ad 1 mese, avendo un'anzianità di servizio fino a 5 anni;

Preso atto che, con nota prot. 24220 del 12/08/2025, il Dirigente del Servizio di assegnazione del dipendente ha rilasciato il proprio parere favorevole in merito alla richiesta di esonero da parte dell'Ente al periodo di preavviso previsto dal succitato art. 12 CCNL 09/05/2006;

Ritenuto pertanto di dover prendere atto delle dimissioni presentate con lettera prot. 24083/2025, con decorrenza 18/08/2025, presentate dal dipendente matr. 5778, assunto con decorrenza 17/03/2022 a tempo indeterminato presso questo Ente con profilo attuale di Funzionario amministrativo-contabile (Area Funzionari ed Elevata qualificazione);

Richiamato l' art. 12, comma 2, lett. d) CCNL 17.12.2020, non disapplicato, che prevede espressamente che *"i segretari comunali e provinciali non sono soggetti a periodo di prova"*;

Dato atto pertanto che sulla base dell'articolo sopra richiamato viene meno il presupposto fondamentale per l'applicazione dell'istituto della conservazione del posto e non è possibile concederlo al dipendente matr. 5778, in quanto dimissionario per assumere la carica di Segretario comunale;

Richiamato l'art. 5 comma 8 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, che fa divieto della corresponsione di trattamenti economici sostitutivi per le ferie non godute anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro;

Visti:

- l'art. 5 e 17 del D.Lgs. 165/2001;
- l'art. 107 commi 2 e 3 D.lgs 267/2000;
- l'art. 41 dello Statuto;
- l'art. 25 del vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei Servizi

DETERMINA

1. DI PRENDERE ATTO, per le motivazioni indicate in premessa, delle dimissioni presentate con lettera prot. 24083/2025, con decorrenza 18/08/2025, presentate dal dipendente matr. 5778, assunto con decorrenza 17/03/2022 a tempo indeterminato presso questo Ente con profilo attuale di Funzionario amministrativo-contabile (Area Funzionari ed Elevata qualificazione);
2. DI DARE ATTO che il rapporto di lavoro con il dipendente matr. 5778 si intende risolto a decorrere dal 18/08/2025, con ultimo giorno di lavoro il 17/08/2025;
3. DI PRENDERE ATTO che, con nota prot. 24220 del 12/08/2025, il Dirigente del Servizio di assegnazione del dipendente ha rilasciato il proprio parere favorevole in merito alla richiesta avanzata dal dipendente nella lettera prot. 24083/2025 di esonero da parte dell'Ente al periodo di preavviso previsto dall' art. 12 CCNL 09/05/2006;
4. DI RINUNCIARE pertanto, sulla base di quanto attestato con nota prot. 24220/2025, al periodo di preavviso previsto dall'art. 12 del CCNL 09/05/2006;
5. DI DARE ATTO che non sarà corrisposto alcun trattamento economico sostitutivo per eventuali giorni di ferie che eventualmente non dovessero essere goduti;
6. DI DARE ATTO che, ai sensi dell' art. 12, comma 2, lett. d) del CCNL 17.12.2020, non disapplicato, i segretari comunali e provinciali non sono soggetti a periodo di prova e

pertanto il dipendente matr. 5778 non ha diritto alla conservazione del posto durante il periodo di prova, in quanto dimissionario per assumere la carica di Segretario comunale;

7. DI TRASMETTERE la presente determinazione al dipendente interessato e per conoscenza al Dirigente del Servizio e al Responsabile Titolare di Elevata qualificazione dell' Ufficio a cui è assegnato;
8. DI PUBBLICARE la presente determinazione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

Sottoscritta dal Responsabile
(ALDIGERI PAOLA)
con firma digitale