

IL DIRIGENTE

Vista la nota prot. n.17387 del 8 ottobre 2007, depositata agli atti, con la quale il Dott. MASSARI ALESSANDRO SECONDO, dipendente di ruolo di questa amministrazione in qualità di Funzionario amministrativo - cat.D3) posizione economica D5) presso il settore 1 - Servizi amministrativi e finanziari, Turismo, Consiglio Comunale -, ha presentato le proprie dimissioni volontarie con cessazione del rapporto di lavoro in data 30 novembre 2007;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 39 del CCNL 6 luglio 1995, per il Dott. Massari Alessandro Secondo assunto in data 01/03/1995, avendo maturato un'anzianità di servizio superiore ai 10 anni, il termine di preavviso era stabilito in mesi due, mentre la comunicazione è pervenuta oltre il termine così stabilito;

Tenuto conto che il succitato art. 39 al comma 5) stabilisce che "è 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)";

Tenuto conto che le dimissioni volontarie del dipendente non causano un disagio all'organizzazione del lavoro godendo già il dipendente di un periodo di aspettativa senza assegni per motivi familiari dal 1/12/2006 della durata di 12 mesi;

Ritenuto, pertanto, di dover prendere atto della richiesta presentata dal dipendente Massari Alessandro

Secondo;

Visto il vigente CCNL

Visto il Dlgs. n. 267/2000;

Visto il Dlgs. n. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale

Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

- di prendere atto delle dimissioni volontarie del dipendente Dott. Massari Alessandro Secondo, dipendente di ruolo di questa amministrazione in qualità di Funzionario amministrativo - cat.D3) posizione economica D5) presso il settore 1 - Servizi amministrativi e finanziari, Turismo, Consiglio Comunale -, precisando che, con decorrenza dal 1 dicembre 2007 il rapporto di lavoro si intende risolto;

- di dare atto che, pur non essendo stati rispettati i termini di preavviso, per i motivi espressi in narrativa, le dimissioni vengono accettate senza richiesta di alcuna indennità;

- di dichiarare vacante, con decorrenza dal 1 dicembre 2007, in disposizione alle disposizioni contrattuali, n.1 posto di Funzionario Amministrativo - cat.D3);

- di individuare nella persona del Dirigente del 3 settore il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

4) - di inviare copia del presente atto alla rsu, alle oo.ss. e che copia sarà depositata nel fascicolo personale del dipendente.