



COMUNE DI RIBERA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

3 ° SETTORE – Servizio Risorse Umane

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 141 DEL 04.08.2023

Oggetto:	<i>Presa d'atto del decesso in attività di servizio in data ...omissis... della dipendente Sig.ra ...omissis... – inquadrata nell'area degli istruttori – profilo professionale Istruttore amministrativo ex cat. C1</i>
----------	--

IL DIRIGENTE

Premesso che la sig.ra ...omissis..., nata a ...omissis..., dipendente a tempo indeterminato di Questo Ente, inquadrata nell'area degli istruttori – profilo professionale Istruttore amministrativo - ex cat. C1, è deceduta in data ...omissis... in attività di servizio, come si evince dal certificato di morte;

Dato atto che la dipendente ha prestato servizio presso Questo Ente in qualità di istruttore Amministrativo dal 28/12/2006 al 31/07/2023;

Vista la disposizione contrattuale dell'art. 27 ter, comma 1 lett.c) CCNL 06/07/1995 per la quale la cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato ha luogo per decesso del dipendente;

Viste:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 308 del 27.12.2006 avente ad oggetto: “*Approvazione graduatoria relativa alla selezione dei lavoratori precari provenienti dal regime transitorio dei lavoratori socialmente utili...*”;
- il contratto individuale a tempo determinato e a tempo parziale sottoscritto in data 28.12.2006;
- la determinazione dirigenziale n. 21 del 21.11.2019 con la quale la dipendente di che trattasi è stata stabilizzata a tempo indeterminato e parziale;
- il contratto individuale a tempo indeterminato e part time sottoscritto in data 23.12.2019;

Visti gli atti d'ufficio dai quali si rileva che la predetta dipendente, alla data del decesso, avvenuto in data 31.07.2023 ha maturato un servizio utile ai fini del diritto al trattamento di quiescenza di anni 16 , mesi 7 e giorni 3 prestato presso il Comune di Ribera;

Visti:

- l'art. 12, comma 8, del CCNL 06/05/2006, il quale prevede che, in caso di decesso del dipendente l'amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva di preavviso secondo quanto stabilito dal Codice Civile;
- l'art. 12, comma 9, del CCNL 06/05/2006, recante la disciplina per il calcolo dell'indennità sostitutiva del preavviso;

Dato atto che il datore di lavoro può effettuare l'erogazione delle suddette competenze solo dopo la presentazione da parte degli eredi/aventi diritto dell'atto o dichiarazione sostitutiva di atto notorio;

Dato atto, altresì, che gli eredi, oltre all'indennità di mancato preavviso, spetta la monetizzazione delle ferie non godute;

Visto l'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95/2012, convertito nella Legge 7 agosto 2012, n. 135, secondo il quale le ferie devono essere obbligatoriamente fruite e non possono dar 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;

Visto il parere n. 0040033 del 08/10/2012 rilasciato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che ha espresso l'avviso che non rientrano nel divieto di cui all'art. 5, comma 8, del D.L. n.95/2012 i casi di

cessazione dal servizio in cui l'impossibilità della fruizione delle ferie non è imputabile o riconducibile al dipendente come nel caso del decesso, fermo restando che anche in tale situazione la monetizzazione potrà avvenire solo nei termini previsti contrattualmente e nel rispetto delle previsioni in materia di riporto;

Visto l'art. 227 ter del CCNL 06/07/1995;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 165/2001;

VISTO il Vigente Statuto Comunale;

VISTO il Vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il Vigente Regolamento Comunale sui controlli interni;

VISTO l'O.R.EE.LL.;

P.Q.S.

DETERMINA

- a) Di prendere atto del decesso in data *...omissis...* in attività di servizio della Sig.ra *...omissis...*, dipendente a tempo indeterminato di Questo Ente, inquadrata nell'area degli istruttori – profilo professionale Istruttore amministrativo ex cat. C1.
- b) Di dare atto che con successivo provvedimento si provvederà alla corresponsione agli eredi legittimari delle competenze maturate e non liquidate alla data della risoluzione del rapporto di lavoro.
- c) Di demandare al Servizio Risorse Umane tutti gli adempimenti conseguenti al presente atto.
- d) Di dare atto che ai fini del controllo preventivo di cui all'art. 147bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa è attestata dal parere favorevole reso dallo scrivente dirigente con la sottoscrizione del presente provvedimento.
- e) Di rendere noto che, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento è la dott.ssa Valentina Polizzi.
- f) Di dare atto, infine, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, che ai fini della pubblicità legale l'atto è stato redatto in modo da evitare la diffusione dei dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.
- g) Di dare atto che ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013, per il presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi in capo al sottoscritto Dirigente competente ad adottare il presente atto.
- h) Di evidenziare che il presente provvedimento non è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e che, pertanto non verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito web istituzionale dell'Ente.
- i) Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio on line del sito web istituzionale omettendo i dati personali.

Il Resp.le del Servizio Risorse Umane
Dott. Valentina Polizzi

Il Dirigente del 3° Settore
Dott. Raffaele Gallo