



# COMUNE DI FICARAZZI

AREA METROPOLITANA PALERMO

Corso Umberto I, 412, 90010 Ficarazzi PA

Codice fiscale / P. IVA: IT90000470824

PEC: protocollo@cert.comune.ficarazzi.pa.it

Centralino unico: 0916362711

## DETERMINA DIRIGENZIALE

N. 365 DEL 27/04/2026

UFFICIO: Settore I Amministrativo/

<b>Oggetto:</b>	<b>Presenza d'atto dimissioni volontarie dipendente comunale Matricola n. 328. Decorrenza dal 16 giugno 2026 (ultimo giorno di servizio 15 giugno 2026).</b>
-----------------	--

**Il Responsabile EQ**

**Settore I - Amministrativo**

*Attesta di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale, né in situazioni che diano luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento interno, in relazione al presente provvedimento.*

### **Premesso**

- Che con contratto rep. n. 29/2019, sottoscritto in data 15/03/2019, la Dott.ssa Pileri Caterina, nata a Milano, il 01/02/1970, è stata assunta in servizio presso questo Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part-time, con inquadramento Area Istruttori - posizione economica C1 – Matricola n. 328.
- Che la stessa oggi risulta assegnata al Settore V – Tributi e Servizi Demografici

**Vista** la nota acquisita al prot. n. 7495 del 17/04/2026, con la quale la Dott.ssa Pileri Caterina ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza 16/06/2026 (ultimo giorno di servizio 15 giugno 2026), per prendere servizio, a seguito di superamento di concorso pubblico, presso altra pubblica Amministrazione;

**Dato atto** che le dimissioni sono un atto unilaterale recettizio per la cui efficacia non si richiede alcuna accettazione dell'Amministrazione di appartenenza;

**Richiamato** l'art. 39 del CCNL 2022/2024, rubricato "Termini del preavviso" a norma del quale:

*1. In tutti i casi in cui la disciplina contrattuale 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 giorno successivo a quello di comunicazione della risoluzione del rapporto di lavoro.*

**Preso atto che** la dipendente in argomento vanta una anzianità di servizio inferiore a dieci anni, pertanto, trattandosi di dimissioni, il termine di preavviso previsto, ridotto alla metà e, quindi, pari ad un mese e mezzo (comma 2, art. 39 CCNL 2022/2024);

**Rilevato** che, sono stati pertanto rispettati i termini del preavviso a norma del citato art. 39 del CCNL 2022/2024.

**Rilevato**, infine, che con la nota prot. n. 7495 del 17/04/2026, la dipendente dimissionaria ha chiesto di poter fruire delle ferie spettanti, calcolate dall'Ufficio Risorse Umane, in complessivi giorni 22 (di cui n. 8 residuo anno 2025), prima della cessazione del rapporto di lavoro.

**Considerato** che nulla osta alla fruizione dei giorni di ferie spettanti, stante che a norma dell'art.39, comma 6, CCNL 2022/2024 *“Durante il periodo del preavviso è possibile fruire delle ferie”*, previa autorizzazione del Funzionario Responsabile.

**Ritenuto**, pertanto, di dover prendere atto della dimissioni dal servizio presentate dalla Dott.ssa Pileri Caterina sopra identificata, dando atto che

- È stato rispettato il termine di preavviso di cui all'art. 39, commi 1-3, del CCNL 2022/2024
- Nulla osta alla fruizione dei giorni di ferie spettanti, per un totale complessivo pari a 22 giorni (di cui n. 8 residuo anno 2025)

**Dato atto** che ai sensi della superiore premessa il rapporto di lavoro si intenderà, pertanto, risolto a tutti gli effetti di legge e di contratto a far data dal 16 giugno 2026 (ultimo giorno 15/06/2026).

**Dato atto**, altresì, che la presente Determinazione non comporta alcun onere a carico del bilancio comunale e, pertanto, non necessita del visto di regolarità contabile che ne attesti la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

**Richiamata** la Determinazione Sindacale n. 8 del 13/04/2026 con la quale è stato conferito alla scrivente Responsabile l'incarico di EQ. Del Settore I – Amministrativo.

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visti**

- Il CCNL 22/24 del comparto sottoscritto il 23/02/2026;
- Il D. Lgs. 165/2001;
- il TUEL

#### **DETERMINA**

1. **Di ritenere** le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. **Di prendere atto** delle dimissioni volontarie presentate dalla dipendente Dott.ssa Caterina Pileri, <<< OMISSIS >>>, con decorrenza 16/06/2026 (ultimo giorno di lavoro: 15/06/2026).
3. **Di dare atto** che il rapporto di impiego si intende cessato a tutti gli effetti di legge, per dimissioni volontarie della dipendente, alla data del 16/06/2026, (ultimo giorno di servizio 15/06/2026).
4. **Di dare atto** che è stato rispettato il termine di preavviso di cui all'art. 39 del CCNL 2022/2024
5. **Di dare atto che nulla osta** alla fruizione delle ferie come richiesto, previa autorizzazione del Funzionario Responsabile
6. **Disporre la notifica** del presente provvedimento alla dipendente suddetta e la trasmissione di copia dello stesso al Responsabile EQ. Settore II Economico-Finanziario e al Responsabile EQ. Settore V Tributi e Servizi Demografici, per gli adempimenti di competenza.
7. **Di dare atto**, altresì, che la presente determinazione non necessita dell'apposizione del visto di regolarità contabile ai sensi dell'147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, non comportando alcun onere a carico del bilancio.

8. **Di pubblicare** il presente atto per 15 giorni all'albo on line dell'Ente e sul sito istituzionale, ai sensi della normativa vigente in materia di adempimenti degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 33/2013).

**Rende noto che:**

La struttura amministrativa competente è il Settore I Amministrativo

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa P. L. Comparetto, Responsabile del Settore I

Avverso il presente provvedimento è consentito ricorso straordinario al Presidente della Regione Sicilia giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale Sicilia -Palermo

<b>Il Responsabile del Procedimento</b>	<b>Il Responsabile del Settore</b>
Dott. Comparetto Piera Letizia	

<b>Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria</b>
Si attesta di avere effettuato i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali ai sensi dell'art.184, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e art.. 29 del Regolamento di contabilità vigente.