



Comune della Città di Arco
PROVINCIA DI TRENTO

Ufficio Personale
Area Segreteria Generale

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE n. 160 di data 23/06/2026

OGGETTO:	DIPENDENTE MATR. N. 1108, ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, AREA 2 - ISTRUTTORI - LIVELLO BASE, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL SERVIZIO CULTURA, SPORT E TURISMO: PRESA D'ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE DAL SERVIZIO CON DECORRENZA 3 AGOSTO 2026.
-----------------	--

Relazione.

Il/La dipendente matricola n. 1108, in servizio presso il Servizio cultura, sport e turismo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e orario a tempo parziale, nel profilo professionale di assistente amministrativo/contabile, Area 2 – Istruttori – livello base (ex cat C – livello base), ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza 3 agosto 2026 (ultimo giorno di lavoro coincidente con la data del 2 agosto 2026), con richiesta di conservazione del posto, ai sensi dell'art. 26, comma 10 de sopra richiamato C.C.P.L. di data 1° ottobre 2018. come da nota del/della dipendente stessa prot. n. 18479 di data 16/06/2026.

La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato è disciplinata agli artt. 71 – 72 e 73 del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, sottoscritto il 1° ottobre 2018.

L'articolo 73, nel caso specifico, disciplina la risoluzione del rapporto di lavoro per recesso con preavviso del dipendente in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e prevede quanto segue:

1. *“Salvo il caso di licenziamento senza preavviso, il recesso dal rapporto deve avvenire con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso. I relativi termini sono fissati come segue:*
 - 4 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria D;
 - 3 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria C;
 - 2 mesi per i dipendenti inquadrati nelle categorie A e B;
2. *I termini di preavviso decorrono dal ricevimento della lettera di licenziamento o di dimissioni.*
3. *In caso di dimissioni del dipendente i termini di preavviso sono ridotti alla metà.*
4. *La parte che recede dal rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità di importo pari alla retribuzione di cui all'art. 93, per il mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere, su quanto da essa dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato, senza pregiudizio di altre azioni dirette al recupero del credito.*
5. *E' facoltà della parte che riceve la disdetta risolvere il rapporto di lavoro sia all'inizio sia durante il preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.*
6. *L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi ai sensi dell'art. 2118, comma 2, c.c..*
7. *La fruizione delle ferie può avvenire durante il periodo di preavviso.*
8. *Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.”*

Alla luce di quanto sopra, le dimissioni rassegnate dal/dalla dipendente in questione vengono accettate con decorrenza 3 agosto 2026. Conseguentemente, la data del 2 agosto 2026 costituisce l'ultimo giorno di effettivo servizio prestato dal/dalla dipendente matr. n. 1108.

Relativamente alla specifica richiesta di conservazione del posto avanzata dal/dalla dipendente in questione, interviene l'art. 26, comma 10 del vigente CCPL, il quale prevede quanto segue: *“Il personale già in servizio presso il medesimo Ente da almeno quattro anni, vincitore di concorso presso altra pubblica Amministrazione, ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova. Tale diritto non può essere esercitato*

più di una volta in carriera”.

Nel caso specifico, la richiesta di conservazione del posto non può essere accolta, in quanto l'anzianità di servizio risulta inferiore ai 4 anni previsti (assunzione presso il Comune di Arco avvenuta in data 16 giugno 2025).

IL DIRIGENTE

premesso quanto sopra;

visto il decreto della Sindaca n. 23 di data 30 dicembre 2025 con il quale sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali per l'anno 2026;

visto il decreto della Sindaca n. 24 di data 5 gennaio 2026 con il quale sono stati attribuiti gli incarichi di responsabile d'ufficio e attribuzione funzioni dirigenziali sostitutive ai titolari di posizione organizzativa per l'anno 2026;

visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2;

visto l'articolo 41 dello Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 69 di data 12 novembre 2007 ed entrato in vigore il 27 dicembre 2007 e ss.mm.;

visto il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 di data 25 novembre 2019 ed entrato in vigore in data 8 dicembre 2019;

vista la deliberazione n. 2 di data 11 febbraio 2026, immediatamente esecutiva con la quale il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione 2026 – 2028 e la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (DUP) 2026 – 2028;

vista la deliberazione n. 18 di data 11 febbraio 2026, immediatamente esecutiva con la quale la Giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2026 – 2028;

DETERMINA

1. di prendere atto che il rapporto di lavoro a tempo indeterminato instaurato con il/la dipendente matricola n. 1108, in servizio presso il Servizio Attività culturali, sport e turismo, nel profilo professionale di assistente amministrativo/contabile, Area 2 – Istruttori – livello base (ex cat C – livello base) cesserà definitivamente con **decorrenza 3 agosto 2026**, a seguito delle dimissioni volontarie rassegnate dall'interessato/a con nota prot.n. 18479 di data 16/06/2026;
2. di dare atto che l'ultimo giorno prestato in servizio dal/dalla dipendente matricola n. 1108 coincide, pertanto, con la data del 2 agosto 2026;
3. di disporre con separato provvedimento la liquidazione di eventuali spettanze dovute al/alla

dipendente matr. n. 1108;

4. di trasmettere il presente provvedimento al Servizio Stipendi per gli adempimenti di competenza;
5. di dare atto, ai sensi dell'art. 13 del regolamento comunale sui controlli interni, che sul presente provvedimento viene espresso visto di regolarità contabile in quanto lo stesso determina riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica, finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
6. di precisare che il presente atto diventa esecutivo con l'apposizione del visto del Responsabile del Servizio finanziario;
7. di dare atto che avverso il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23 e s.m., è possibile esperire ricorso secondo la disciplina di cui al combinato disposto dell'art. 63 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e dell'art. 409 c.p.c., in base ai quali le controversie in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle P.A. sono devolute alla giurisdizione del giudice ordinario competente per territorio, in funzione di Giudice del Lavoro. E' data la facoltà di esperire preventivamente il tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 410 e seguenti del c.p.c.

GIORGIO OSELE / ArubaPEC S.p.A.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti
degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005;
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Pratica istruita e presentata da:

Ufficio Personale - Benini Valentina

Il Fascicolo viene trasmesso, ad avvenuta esecutività della presente determinazione, al competente servizio sopraindicato per la sua esecuzione e comunicata p.c. mediante segnalazione informatica a:

Ufficio Presenze

Ufficio Stipendi
