

- ③ DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 gennaio 2002, n. 44.

Riconversione ex O.P. «S. Maria Immacolata» di Guidonia. Presa d'atto del preliminare d'intesa Pag. 37

- ④ DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 8 febbraio 2002, n. 134.

Comune di Latina. Variante al P.R.G. per la realizzazione di un parco pubblico in zona «L» e viabilità adiacente (Del. cons. n. 182 del 6 ottobre 1997 e delibera giunta comunale 2 ottobre 1998, n. 1332). Approvazione (legge n. 1/1978 e legge regionale n. 36/1987) Pag. 59

- ⑤ DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 15 febbraio 2002, n. 173.

IPAB Opera Pia Francesco Cimini di Montasola (RI). Surroga membri in seno al consiglio di amministrazione. Pag. 46

- ⑥ DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 22 febbraio 2002, n. 197.

Attuazione del programma operativo della Regione Lazio da realizzare con il contributo del Fondo Sociale Europeo per gli anni 2002 e 2003. Avviso pubblico per la presentazione degli interventi formativi previsti dal «Progetto Euroformazione Difesa» Pag. 47

DIRETTIVE 6-
 Direttive in materia di preavviso, dimissioni e revoca delle stesse Pag. 88

- ⑦ DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 15 marzo 2002, n. 307.

Piano regionale di sviluppo rurale (PSR) 2000/2006 attuativo del Reg. (CE) n. 1257/1999, Misure III.1 «misure agroambientali» e III.2 «zone svantaggiate», annualità 2002. Proroga al 12 aprile 2002 del termine ultimo per la presentazione delle domande Pag. 98

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 16 gennaio 2002, n. 9.

Commissione tecnica ex articolo della legge n. 865/1971 presso l'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Frosinone. Nomina componente di cui all'art. 9, lettera h) della legge regionale 24 marzo 1986, n. 14 Pag. 98

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 16 gennaio 2002, n. 10.

Legge regionale 1° settembre 1999, n. 17. Commissione regionale per l'artigianato. Sostituzione componente. Pag. 99

ORDINANZA DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 20 gennaio 2002, n. 2.

Attuazione O.M. n. 3047 del 31 marzo 2000. Applicazione procedure tecniche amministrative inerenti la concessione di contributo per la riparazione dei danni, compreso il miglioramento sismico, degli edifici privati danneggiati a seguito dell'evento sismico iniziato l'11 marzo 2000, nel territorio della provincia di Roma, Alto Aniene, approvate con D.P.G.R./Commissario delegato n. 546 del 21 luglio 2000. Edificio n. 414, Comune di Castel Madama Pag. 99

ASSESSORATO AGLI AFFARI ISTITUZIONALI ED ENTI LOCALI

DECRETO DELL'ASSESSORE 20 febbraio 2002, n. 13.

Associazione «Teatro di Roma» di Roma. Disposizioni per l'iscrizione nel registro delle persone giuridiche private del nuovo consiglio di amministrazione Pag. 101

ASSESSORATO ALL'AMBIENTE

ORDINANZA DELL'ASSESSORE 26 novembre 2001, n. 33.

Attuazione O.M. n. 3047 del 31 marzo 2000. Applicazione procedure tecniche amministrative inerenti la concessione di contributo per la riparazione dei danni, compreso il miglioramento sismico, degli edifici privati danneggiati a seguito dell'evento sismico iniziato l'11 marzo 2000, nel territorio della provincia di Roma, Alto Aniene, approvate con D.P.G.R./Commissario delegato n. 546 del 21 luglio 2000. Pag. 101

DIPARTIMENTO INTERVENTI SOCIO-SANITARI EDUCATIVI PER LA QUALITÀ DELLA VITA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE 11 febbraio 2002, n. 17.

Leggi regionali 27 giugno 1996, n. 24 e 20 ottobre 1997, n. 30. Iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali. Cooperativa sociale «Società Cooperativa Sociale sanitaria Arcobaleno a responsabilità limitata» con sede in Colleservo (RM). Sezione B Pag. 103

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE 11 febbraio 2002, n. 18.

Leggi regionali 27 giugno 1996, n. 24 e 20 ottobre 1997, n. 30. Iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali. Cooperativa sociale «Aprilcoop piccola società cooperativa sociale a r.l.» con sede in Aprilia (LT). Sezione B Pag. 104

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE 11 febbraio 2002, n. 19.

Leggi regionali 27 giugno 1996, n. 24 e 20 ottobre 1997, n. 30. Iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali. Cooperativa sociale «Piccola Società Cooperativa Sociale a responsabilità limitata Simply Service» con sede in Ceccano (FR). Sezione B Pag. 104



Regione Lazio
Ufficio del Segretario della Giunta

Prot. n. 24914.....

Roma 18 MAR. 2002.....

Rif.

Allegati.....

Al Direttore del
Dipartimento Risorse e
Sistemi
Sede

Oggetto : DGR 214/2002.
Rettifica.

Si comunica che la Giunta Regionale, nella seduta del 08 marzo 2002, preso atto di quanto segnalato dalla S.V. con nota 05.03.02 n. 12793, ha autorizzato lo scrivente a rettificare la deliberazione n. 214 del 22 febbraio 2002, espungendo l'espressione "almeno un mese" dal testo della statuizione di cui al punto 11 lett. a) dell'allegato.

Per il seguito di competenza, si trasmette copia di detta deliberazione, rettificata nei termini di cui sopra.

Il Segretario
della Giunta Regionale
(Dr. Adolfo Papi)

DAC/

lu.

GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

oooooooooooooooooooooooooooo

22 FEB. 2002

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL _____

=====

22 FEB. 2002

ADDI' NELLA SEDE DEL CONSIGLIO REGIONALE, IN VIA DELLA PISANA, 1301 - ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE, COSI' COSTITUITA:

STORACE	Francesco	Presidente	GARGANO	Giulio	Assessore
SIMEONI	Giorgio	Vice Presidente	TANNARELLI	Antonello	"
ARACRI	Francesco	Assessore	ROBILOTTA	Donato	"
AUGELLO	Andrea	"	SAPONARO	Francesco	"
CIARAMELLETTI	Luigi	"	SARACENI	Vincenzo Maria	"
DIONISI	Armando	"	VERZASCHI	Marco	"
FORMISANO	Anna Teresa	"			

ASSISTE IL VICE SEGRETARIO Dott. Adolfo Papi.
.....GMISSIS

ASSENTI: AUGELLO - CIARAMELLETTI - FORMISANO -

DELIBERAZIONE N° - 214 -

OGGETTO: _____ Direttive in materia di preavviso, dimissioni e revoca delle
stesse.



Oggetto: "Direttive in materia di preavviso, dimissioni e revoca delle stesse"



LA GIUNTA REGIONALE

Su proposta dell'Assessore al personale, demanio, patrimonio e informatica.

Richiamata la deliberazione della Giunta Regionale n. 8129 dell'8 ottobre 1996 recante "Disciplina delle dimissioni - CCNL del 10.4.1996 per il personale dirigente e CCNL del 13.5.1996 per il personale non dirigente. Approvazione schema di direttive".

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 1474 del 28 aprile 1998 avente ad oggetto "Modifiche ed integrazioni alla DGR n. 8129 dell'8-10-1996 riguardante la disciplina delle dimissioni. Delega all'Assessore Risorse e Sistemi adozione dei provvedimenti di risoluzione consensuale rapporto lavoro e accettazione revoca dimissioni".

Dato atto che la disciplina dettata dalle deliberazioni sopra citate si articola nei seguenti punti:

- A) Criteri per il computo dei termini di preavviso;
- B) Criteri in merito alla possibilità di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro (senza il pagamento dell'indennità di preavviso);
- C) Criteri in merito alla possibilità di revoca delle dimissioni.

Considerato che si rende necessario ridefinire la disciplina della materia al fine di renderla conforme ai successivi CCNL e dare soluzione ad una serie di problematiche che sono emerse a seguito dell'applicazione dei criteri fissati con i suddetti atti;

Ritenuto altresì opportuno specificare le fasi dei relativi procedimenti e rendere l'attività dell'amministrazione conforme ai principi di buon andamento e di trasparenza;

Dato atto che la normativa che disciplina attualmente la materia delle dimissioni e del periodo di preavviso è la seguente:

- 1) l'art. 2118 del codice civile "Recesso dal contratto a tempo indeterminato" che prevede la facoltà per ciascuno dei contraenti di recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato, dando il preavviso nei termini e nei modi stabiliti dalle disposizioni di cui ai contratti collettivi di lavoro e, in mancanza di preavviso, sancisce l'obbligo del recedente a versare all'altra parte un'indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso;
- 2) l'art. 2119 "Recesso per giusta causa" che stabilisce tra l'altro che sia possibile recedere senza preavviso qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro;
- 3) il Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale con qualifiche non dirigenziali "Regioni - autonomie locali" 6 aprile 1995, come modificato dal Contratto integrativo 13 maggio 1996 e da quello relativo al quadriennio 1998-2001, ed in particolare gli articoli 27-28-29-30-31-32-33-34-35-36-37-38-39;
- 4) il Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale del Comparto Regioni - Autonomie locali stipulato il 10 aprile 1996, ed in particolare gli articoli 26 e 31;

A voti unanimi

DELIBERA

Di approvare, per i motivi detti in narrativa, l'allegato documento contenente le direttive in materia di preavviso, dimissioni e revoca delle stesse, che costituisce parte integrante ed essenziale del presente atto.

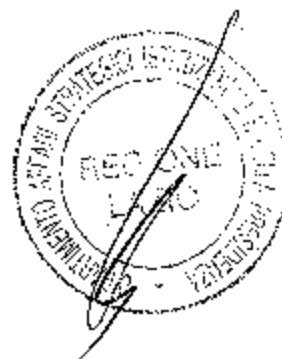
Di dare informazione della nuova disciplina alle organizzazioni sindacali, ai sensi dell'articolo 7 del CCNL del personale delle categorie sottoscritto il 1.4.1999 e ai sensi dell'articolo 7 del CCNL Area dirigenza del Comparto Regione -Autonomie locali sottoscritto il 23.12.1999.

Di disporre la pubblicazione della deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

IL PRESIDENTE: F.to Francesco STORACE

IL VICE SEGRETARIO: F.to Dott. Adolfo PAPI

25 FEB. 1992



W

REGIONE LAZIO

ASSESSORATO AL PERSONALE, DEMANIO, PATRIMONIO E INFORMATICA

DIRETTIVE IN MATERIA DI PREAVVISO, DIMISSIONI
E REVOCA DELLE STESSE

DIPARTIMENTO RISORSE E SISTEMI

PREMESSE

Nell'ambito delle cause di cessazione del rapporto di lavoro, i contratti collettivi nazionali sottoscritti dopo l'entrata in vigore dell'ex decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, hanno apportato alla disciplina delle dimissioni significative innovazioni, conformando la stessa a quella vigente per i lavoratori privati.

Queste modificazioni sono state recepite dalla Regione Lazio con la deliberazione della Giunta regionale n. 8129 dell'8.10.1996 avente ad oggetto: "Disciplina delle dimissioni. CCNL del 10-4-1996 per il personale dirigente e CCNL integrativo del 13-5-1996 per il personale non dirigente. Approvazione schema di direttive", successivamente integrata con l'atto n. 1474 del 28.4.1998.

Successivamente all'applicazione delle suddette disposizioni si ritiene opportuno rivedere la disciplina della materia raccordando le stesse in un unico documento e tenendo conto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei problemi applicativi che sono emersi nel frattempo.

Le principali disposizioni che regolano attualmente la materia sono quelle contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti che a titolo esemplificativo vengono di seguito richiamate:

- Articoli 27-quater e 39 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale con qualifica non dirigenziale "Regioni - autonomie locali" 6 luglio 1995 come modificato dal contratto integrativo 13 maggio 1996
- Articoli 26 e 31 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale del Comparto Regioni - Autonomie locali 10 aprile 1996
- Codice civile: articolo 2118 e seguenti.



CRITERI PER LE DIMISSIONI ED IL COMPUTO DEI TERMINI DI PREAVVISO

1. DIMISSIONI

- a) le dimissioni sono un atto unilaterale recettizio. La comunicazione scritta delle stesse ha efficacia dal momento in cui viene portata a conoscenza dell'amministrazione e non dalla data dell'invio della comunicazione medesima. Ai fini dell'individuazione della data nella quale il dipendente ha presentato le dimissioni e della decorrenza dei termini per gli adempimenti dell'ufficio si fa riferimento a quella in cui la relativa domanda è stata presentata dall'interessato all'ufficio competente. A tal fine, salva dimostrazione in contrario, è presa in considerazione la data risultante dal protocollo del Dipartimento Risorse e Sistemi;
- b) la comunicazione può essere inviata anche tramite fax; con successive direttive saranno stabilite le procedure per la trasmissione della richiesta mediante posta elettronica;
- c) le dimissioni non sono subordinate all'accettazione da parte dell'amministrazione; la volontà espressa di cessare dal servizio è vincolata unicamente all'osservanza dei termini del preavviso;
- d) le dimissioni, una volta che l'amministrazione ne abbia avuto conoscenza, non possono essere revocate, salvo le eccezioni espressamente consentite;
- e) della cessazione del rapporto di lavoro a seguito della conseguita efficacia delle dimissioni ne viene data comunque comunicazione all'interessato.

2. TERMINI DI PREAVVISO

- a) il termine di preavviso è calcolato conformemente alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti;
- b) il periodo del preavviso deve essere effettivamente lavorato ed è computato nell'anzianità a tutti gli effetti;
- c) il periodo si conteggia a ritroso a partire dalla data stabilita per la risoluzione del rapporto di lavoro, nell'arco temporale immediatamente precedente tale data, indipendentemente dalla data di presentazione della domanda;
- d) di regola, ai sensi del comma 3 dell'art. 39 del CCNL 6.7.1996 e successive modificazioni e del comma 3 dell'articolo 31 del CCNL dei dirigenti del 10.4.1996, la cessazione dal servizio deve essere fissata il primo o il sedicesimo giorno del mese;
- e) durante il periodo di preavviso il rapporto di lavoro prosegue regolarmente nell'osservanza degli obblighi reciproci: effettiva prestazione lavorativa, da un lato, e corresponsione del previsto trattamento economico, dall'altro;
- f) la disciplina del preavviso trova applicazione esclusivamente per le cessazioni dal servizio per dimissioni, fatte salve specifiche disposizioni di legge che ne stabiliscano l'estensione ad altre fattispecie;
- g) i termini di preavviso, come attualmente previsti dalla vigente normativa contrattuale, sono correlati all'anzianità di servizio e sono così determinati:
 - per i dirigenti: 8 mesi per i dirigenti con anzianità di servizio fino a 2 anni ed ulteriori 15 giorni per ogni successivo anno di anzianità, fino ad un massimo di altri 4 mesi di preavviso. Per i dirigenti viene trascurata la frazione di anno inferiore al semestre e viene considerato come anno compiuto la frazione di anno uguale o superiore al semestre;
 - per il personale delle categorie: 2 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni; 3 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni; 4 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio di oltre 10 anni;
 - tali termini valgono solo se la risoluzione del rapporto di lavoro è proposta dall'amministrazione, mentre sono ridotti ad un quarto se la richiesta proviene dal dirigente e alla metà se a chiedere le dimissioni sono i dipendenti delle categorie.

Pertanto, i termini, nel caso di dimissioni rassegnate dai dipendenti sono i seguenti:

A) personale con qualifica dirigenziale il periodo di preavviso è di:

- 2 mesi per un'anzianità di servizio fino a 2 anni;
- 2 mesi e 4 giorni per un'anzianità di servizio fino a 3 anni;
- 2 mesi e 7 giorni per un'anzianità di servizio fino a 4 anni;
- 2 mesi e 11 giorni per un'anzianità di servizio fino a 5 anni;
- 2 mesi e 15 giorni per un'anzianità di servizio fino a 6 anni;
- 2 mesi e 19 giorni per un'anzianità di servizio fino a 7 anni;
- 2 mesi e 22 giorni per un'anzianità di servizio fino a 8 anni;
- 2 mesi e 26 giorni per un'anzianità di servizio fino a 9 anni;
- 3 mesi per un'anzianità di servizio di oltre 9 anni.

B) personale con qualifica non dirigenziale il periodo di preavviso è di:

- 1 mese per i dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
- 1 mese e 15 giorni per i dipendenti con anzianità di servizio oltre i 5 anni e fino a 10 anni;
- 2 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio di oltre 10 anni.

Per il computo dei predetti termini valgono i principi generali del codice civile e pertanto i mesi sono convenzionalmente calcolati in 30 giorni.

3. FERIE

- a) durante il periodo di preavviso il dipendente non può usufruire sia delle ferie già maturate sia di quelle che maturerà sino alla cessazione del rapporto di lavoro;
- b) nel programmare la data di cessazione del rapporto di lavoro sarà cura del dipendente richiedere con congruo anticipo le ferie spettanti, comprese quelle che maturerà per il servizio prestato nel corso del preavviso, al fine di consentire al dirigente competente di concedere le stesse per tempo, così che siano tutte fruito prima dell'inizio del periodo di preavviso;
- c) i responsabili delle strutture organizzative dovranno assicurare che il dipendente dimissionario utilizzi tutte le ferie spettantigli - ove necessario, anche disponendone l'assegnazione d'ufficio - prima della data di inizio del termine di preavviso;
- d) il dipendente può richiedere per esigenze personali di fruire delle ferie maturate o in corso di maturazione durante il periodo di preavviso, ma in questo caso è tenuto a corrispondere all'amministrazione l'indennità sostitutiva del preavviso per il periodo non lavorato ovvero di prorogare il termine di cessazione del rapporto per il periodo di ferie fruito;
- e) il dipendente non può comunque rivendicare il pagamento delle ferie non usufruite prima del periodo di preavviso se tale fatto è conseguente a sua omissione;
- f) il diritto al pagamento delle ferie richieste in tempo utile, e non fruito per disposizione del dirigente competente, è ammesso solo per improrogabili e non diversamente fronteggiabili esigenze dell'ufficio. Al riguardo il pagamento delle ferie non godute dal dipendente dimissionario sarà effettuato con formale assunzione di responsabilità del dirigente della struttura di appartenenza che dovrà attestare e documentare le specifiche esigenze di servizio, non altrimenti fronteggiabili, che hanno determinato la mancata fruizione delle ferie stesse.



4. ALTRI TIPI DI ASSENZA

Le cause di assenza di cui all'articolo 18 del CCNL per la dirigenza stipulato il 10 aprile 1996 e quelle previste dagli articoli 17 e 18 del CCNL del personale delle categorie per il quadriennio 1998-2001,¹ se si verificano durante il periodo di preavviso, determinano il pagamento da parte del dipendente dell'indennità sostitutiva del preavviso per il periodo non lavorato, salvo che il dipendente stesso, con istanza motivata, non richieda il prolungamento dello stesso ed il differimento della data di cessazione del rapporto di lavoro indicata nella comunicazione delle dimissioni.

Le conseguenze che potrebbero derivare al dipendente per effetto del differimento della data di cessazione del rapporto a seguito della sospensione del periodo di preavviso non sono imputabili all'amministrazione.

5. ASSENZE SOSPENSIVE DEL PERIODO DI PREAVVISO

- a) eventuali assenze per malattia, stante il principio che il periodo del preavviso deve essere interamente ed effettivamente lavorato, sospendono i termini del preavviso per il periodo corrispondente ai giorni non lavorati e pertanto la data di risoluzione del rapporto di lavoro viene conseguentemente differita per un periodo corrispondente alla durata della malattia e fino alla guarigione dell'interessato o fino alla scadenza del periodo di 18 mesi, previsto per la conservazione del posto di lavoro;
- b) il dipendente ammalato, anziché differire la data di cessazione per il periodo equivalente alla durata della malattia, può chiedere per iscritto, e l'amministrazione è tenuta ad uniformarvisi, di cessare comunque alla data indicata nella comunicazione delle dimissioni. In tal caso, salvo che non ricorrano le condizioni di risoluzione consensuale, il dipendente è tenuto a corrispondere all'amministrazione l'indennità sostitutiva per il periodo di mancato preavviso;
- c) il dipendente ammalato può richiedere la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro qualora sussistano i requisiti di cui al paragrafo relativo.

6. INOSSERVANZA DEL PREAVVISO

- a) l'osservanza del periodo o dei termini del preavviso si concretizza quando la parte che rassegna le dimissioni presenta la domanda oltre il termine iniziale del periodo di preavviso ovvero quando il dipendente, durante il suddetto periodo, non presta l'attività lavorativa;
- b) dall'osservanza dei termini di preavviso deriva a carico della parte inadempiente l'obbligo di corrispondere all'altra un'indennità (indennità sostitutiva del preavviso) pari alla retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso o per la parte dello stesso non lavorata;

¹ A titolo esemplificativo si riportano i tipi di assenze cui si riferisce il paragrafo 4:

- lutti per coniuge, parenti entro il secondo grado e affini entro il primo grado;
- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, ovvero ai corsi di aggiornamento professionale facoltativo;
- i 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio;
- particolari motivi personali o familiari;
- i permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5-2-1992, n. 104;
- i periodi spettanti a tutela della maternità ai sensi della legge 30-12-1971, n. 1204, come modificata e integrata dalla legge n. 903 del 1997 e n. 53 del 2000 e dal decreto legislativo n. 151 del 2001;
- congedi per eventi e cause particolari previsti dall'art. 4 legge 53/2000;
- altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

- c) l'amministrazione ha diritto di trattenere, su quanto eventualmente dovuto al dipendente stesso, a titolo di risarcimento del danno subito, l'indennità sostitutiva del preavviso di cui alla lettera precedente, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito;
- d) l'indennità sostitutiva del preavviso è calcolata secondo quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali per il personale dirigenziale e di quello delle categorie del comparto Regioni - Autonomie locali vigenti.

7. PROCEDIMENTO IN MATERIA DI DIMISSIONI

- a) i dipendenti presentano le dimissioni in forma scritta almeno 1 mese prima del termine iniziale del periodo di preavviso, e comunque in tempo utile per poter fruire delle ferie, per consentire all'amministrazione l'espletamento delle relative incombenze. La comunicazione va indirizzata a: REGIONE LAZIO - Dipartimento Risorse e Sistemi - Via Cristoforo Colombo, n. 212 - 00147 ROMA, oppure per fax al seguente numero 06-51684145;
- b) copia della comunicazione è anche inviata contestualmente al Dirigente dell'Ufficio Affari generali del competente dipartimento; il personale di categoria ne dà comunicazione scritta al dirigente della struttura di appartenenza, i dirigenti ne informano per iscritto il dirigente sovraordinato e quelli di strutture apicali ne danno comunicazione all'organo politico di riferimento;
- c) la comunicazione delle dimissioni dovrà specificare le generalità, la qualifica ricoperta, la struttura presso cui si presta servizio, l'anzianità di servizio utile ai fini del calcolo del periodo di preavviso e quanto altro risulti utile ad una rapida definizione della procedura;
- d) i dirigenti e i responsabili degli Uffici Affari generali dovranno riscontrare l'esattezza di quanto dichiarato dall'interessato, completare la richiesta con i dati eventualmente mancanti in loro possesso e fornire la massima collaborazione al fine di una rapida definizione della pratica;
- e) i dirigenti sovraordinati dovranno curare la fruizione delle ferie prima dell'inizio del periodo di preavviso;
- f) la cancellazione dal ruolo organico regionale e i provvedimenti relativi all'eventuale periodo di preavviso non lavorato sono di competenza del Dipartimento Risorse e Sistemi. La cancellazione dal ruolo è comunicata all'interessato con lettera raccomandata o con le altre modalità richieste dallo stesso e questi è tenuto alla restituzione del badge entro 10 giorni dalla suddetta comunicazione.



CRITERI IN MERITO ALLA POSSIBILITÀ DI RISOLUZIONE CONSENSUALE DEL RAPPORTO DI LAVORO (SENZA IL PAGAMENTO DELL'INDENNITÀ DI PREAVVISO)

8. RISOLUZIONE CONSENSUALE DEL RAPPORTO DI LAVORO

- a) la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro implica la rinuncia al pagamento dell'indennità sostitutiva in deroga alle disposizioni sul preavviso e richiede il consenso di entrambe le parti;
- b) ciascuna delle parti può chiedere all'altra la risoluzione consensuale sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, nel rispetto dei criteri di seguito indicati;

c) l'esercizio di tale facoltà per quanto attiene alla Regione Lazio è subordinata al verificarsi delle seguenti condizioni:

➤ *esistenza di un interesse alla cessazione immediata del rapporto di lavoro conseguente ad un effettivo processo di riorganizzazione che faccia cessare la convenienza dell'amministrazione a che il dipendente presti servizio durante il periodo di preavviso. Per processo di riorganizzazione s'intende una ridefinizione della pianta organica che modifichi la struttura presso cui il dimissionario presta servizio ovvero il trasferimento di competenze o delega di funzioni dalla struttura cui è assegnato il dipendente ad altro ente;*

➤ *permanere dello stato di malattia del dipendente dimissionario oltre i 18 mesi, ovvero, durante il rimanente periodo di preavviso, qualora il Dirigente competente ravvisi la necessità di non rinviare la risoluzione del rapporto di lavoro fino alla guarigione del dipendente, al fine di garantire le funzioni dell'ufficio presso cui il dipendente prestava servizio;*

d) la risoluzione consensuale è altresì dovuta dalla Regione qualora vi sia un interesse particolare del dipendente meritevole di tutela. Tale situazione si verifica quando:

- il dipendente dimostri che l'ottemperanza all'obbligo di rendere la prestazione lavorativa per l'intero periodo comporti la non attribuzione del trattamento pensionistico previdenziale o l'attribuzione di un trattamento peggiorativo rispetto a quello spettante in caso di cessazione immediata del rapporto di lavoro. Per avvalersi di tale facoltà il dipendente deve avere presentato le dimissioni prima dell'inizio del termine di preavviso;
- il dipendente opti per il passaggio ad altra amministrazione a seguito di lettera di assunzione, fermo restando il diritto alla conservazione del posto senza retribuzione se spettante;

e) la richiesta del dipendente di risoluzione consensuale non è revocabile salvo che non intervenga un dato oggettivo quale una modifica della disciplina della materia assistenziale e previdenziale conseguente a nuove disposizioni legislative e regolamentari o una sentenza dell'autorità giurisdizionale che producono effetti negativi sulla situazione giuridica dell'interessato ovvero vi sia una modifica della data di assunzione in servizio presso altro ente o tale assunzione non abbia più luogo. In quest'ultimo caso la revoca della risoluzione consensuale deve avvenire prima della cancellazione dal ruolo organico regionale e comunque, per le altre amministrazioni del comparto, entro il periodo di prova.

9. PROCEDIMENTO IN MATERIA DI RISOLUZIONE CONSENSUALE

a) il dipendente con la stessa comunicazione con la quale manifesta la volontà di cessare dal rapporto di lavoro, o con separata comunicazione durante il periodo di preavviso, qualora le condizioni per una risoluzione si manifestassero successivamente all'inizio del termine di detto periodo, chiede la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro senza il pagamento dell'indennità sostitutiva dello stesso;

b) la domanda è inoltrata con le stesse modalità ed agli stessi soggetti cui sono indirizzate le dimissioni;

c) il dirigente della struttura cui il dipendente è assegnato attesta la sussistenza delle condizioni di cui al paragrafo precedente dandone immediata comunicazione al Dipartimento risorse e sistemi;

d) se l'iniziativa della richiesta di cessazione consensuale del rapporto di lavoro è avanzata dall'Amministrazione, il proponente acquisisce il consenso scritto del dimissionario allegando la dichiarazione del dirigente competente in ordine al verificarsi delle condizioni che giustificano la richiesta di risoluzione consensuale da parte dell'Amministrazione;

- e) la struttura competente predispone, entro un mese dal ricevimento della domanda completa di documentazione, il provvedimento di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro esplicitando nella motivazione lo specifico interesse alla cessazione anticipata del rapporto stesso;
- f) la determinazione di risoluzione consensuale e di cancellazione dal ruolo organico regionale è presa con provvedimento del Dipartimento Risorse e Sistemi ed è comunicata all'interessato con lettera raccomandata o con le altre modalità richieste dallo stesso;
- g) qualora la documentazione sia carente o non risultasse adeguatamente motivato l'interesse dell'amministrazione o in tutti i casi in cui necessitano chiarimenti, la struttura competente può chiedere l'integrazione della documentazione o i chiarimenti necessari; la richiesta interrompe i termini sino a che non vengono prodotti i documenti o le notizie richieste;
- h) nel caso che la risoluzione consensuale sia motivata dall'interesse del lavoratore per un presunto pregiudizio economico, di cui al paragrafo precedente punto d), il sub procedimento è il seguente:
 - > alla richiesta del dipendente deve essere allegata la documentazione comprovante l'effettività del danno che lo stesso verrebbe a subire o, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva, resa nei modi di legge;
 - > la struttura competente valuta l'effettività delle condizioni che legittimano la risoluzione consensuale e predispone il provvedimento entro i successivi 20 giorni dal ricevimento della comunicazione;
 - > il provvedimento non è soggetto a valutazioni di opportunità da parte dell'amministrazione.
- i) nel caso che la risoluzione consensuale sia conseguente alla scelta del dipendente di assumere servizio presso altra amministrazione lo stesso, nel chiedere appena possibile la risoluzione consensuale, deve produrre copia della lettera di assunzione o dichiarazione sostitutiva da cui risulti la data di assunzione, il comparto di appartenenza della nuova amministrazione e se sia tenuto o meno a prestare il periodo di prova.

CRITERI IN MERITO ALLA POSSIBILITÀ DI REVOCA DELLE DIMISSIONI

10. REVOCA DELLE DIMISSIONI

- a) le dimissioni sono di regola irrevocabili, una volta presentate il dipendente non può recedere unilateralmente da esse, salvo che nei casi previsti;
- b) la revoca richiede il necessario consenso dell'amministrazione e può essere richiesta una sola volta;
- c) il consenso dell'amministrazione è subordinato ad un interesse effettivo della stessa alla continuazione del rapporto di lavoro con il dimissionario in relazione ad effettive esigenze organizzative individuabili:
 - nell'impossibilità di sostituire il dimissionario in ragione della specifica professionalità dello stesso;
 - nell'impossibilità di assumere idonee misure organizzative tali da garantire la continuità delle funzioni dell'ufficio.
- d) l'accoglimento della revoca è concessa dalla Regione qualora vi sia un interesse del dipendente meritevole di tutela come specificato al punto d) del paragrafo 8 o qualora il dipendente dimissionario ha presentato le dimissioni avendo ritenuto di aver maturato il diritto al trattamento di quiescenza sulla base di un errato calcolo effettivamente riscontrabile;
- e) la domanda di revoca può essere accolta solo se la stessa perviene all'Amministrazione prima della cessazione dal servizio.

11. PROCEDIMENTO IN MATERIA DI REVOCA DELLE DIMISSIONI

- a) l'istanza dell'interessato di revoca delle dimissioni deve essere presentata con le stesse modalità ed agli stessi soggetti cui sono state presentate le dimissioni, almeno 1 mese prima della scadenza del termine della cessazione dal servizio;
- b) il dirigente della struttura competente attesta la sussistenza delle esigenze organizzative che giustificano l'accoglimento della revoca delle dimissioni e ne dà, quanto prima, comunicazione alla struttura competente a provvedere in merito;
- c) qualora la documentazione sia carente o in tutti i casi in cui necessitano chiarimenti, la struttura suddetta può chiedere, una sola volta, l'integrazione della documentazione o i chiarimenti necessari; la richiesta interrompe i termini sino a che non vengono prodotti i documenti o fornite le notizie richieste;
- d) nel caso che la revoca sia motivata dall'interesse del lavoratore a non subire un pregiudizio economico, il sub procedimento è lo stesso previsto per la risoluzione consensuale di cui al paragrafo 9, punti).

CESSAZIONE DEL RAPPORTO PER DECESSO DEL DIPENDENTE ED ALTRI ISTITUTI ATTINENTI ALLE DIMISSIONI E/O AL PREAVVISO

12. DECESSO DEL DIPENDENTE DURANTE IL PERIODO DI PREAVVISO

- a) in caso di decesso, l'amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti e dall'art. 2122 del codice civile, nonché una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti;
- b) la competente struttura del Dipartimento risorse e sistemi, entro 20 giorni, da quando ne viene formalmente a conoscenza, adotta i relativi provvedimenti e contestualmente predisporre la cancellazione dal ruolo organico regionale.

13. DIMISSIONI DEI DIPENDENTI IN PROVA

- a) il dipendente assunto a tempo indeterminato, decorsa la metà del periodo di prova, può recedere dal rapporto di lavoro dandone comunicazione scritta, in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

Le presenti disposizioni sostituiscono tutte quelle precedentemente emanate e si applicano a decorrere dalle domande di dimissione o di revoca delle stesse pervenute dopo l'emanazione della presente Circolare.