



ID 5422
DEL 05.02.2024

RG N° 41/2024

Si attesta, per quanto di competenza, la regolarità dell'istruttoria svolta e la correttezza del seguente schema di determinazione di cui si propone l'adozione.

Messina, 02.02.2024

L'Istruttore CM

DETERMINAZIONE N. 11 DEL 02.02.2024

OGGETTO: risoluzione rapporto di lavoro e collocazione in quiescenza per decesso del dipendente Sig. OMISSIS ANGELO. Adempimenti consequenziali.

Il Titolare di Posizione Organizzativa degli Uffici Amministrativi, Finanziari e della Programmazione

UFFICIO AMMINISTRATIVO

Vista la L.R. n. 4/95;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Visto il decreto legislativo 165/2001;

Vista la L.R. 10/2000;

Vista la L. n. 241/1990 e s.m.i.;

Vista la L.R. n. 7 del 21/05/2019;

Vista la deliberazione del C.d.A. n. 03 del 22/01/2016 con la quale l'E.A.R. Teatro di Messina ha aderito al "Protocollo di legalità Carlo Alberto Dalla Chiesa";

Vista la deliberazione del C.d.A. n. 63 del 13 ottobre 2021 ad oggetto: "Disposizione per l'attuazione del nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con Decreto Assessorato regionale dello Sport, del Turismo e dello Spettacolo, del 15.09.2021";

Visto il Provvedimento del Sovrintendente n. 06 del 22 ottobre 2021 ad oggetto: "Disposizioni attuative regolamento di organizzazione degli uffici approvato con D.A. 15.09.2021";

Vista la Determinazione n. 18 del 21 febbraio 2022 che dispone l'assegnazione del personale in relazione alla mappatura di processi e procedimenti secondo lo schema di organigramma e di funzionigramma disciplinato dal nuovo regolamento degli Uffici;

Visto il Decreto del Commissario Straordinario n. 01 del 23.01.2024 con il quale è stata assegnata al dipendente, sig. Gactano Cambria, la funzione di Titolare di Posizione Organizzativa degli Uffici Amministrativi - Finanziari - Tecnici e della Programmazione;

Premesso che il Sig. OMISSIS ANGELO, nato a OMISSIS ANGELO, dipendente di questo Ente dal 01.07.1998 a tempo pieno e indeterminato - collocato in categoria B posizione economica B? - è deceduto in data 24.12.2023, come risulta dal certificato di morte acquisito al protocollo di questa Amministrazione n. 22 in data 02.01.2024 (Allegato 1);





Che il decesso del lavoratore dipendente comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro per cause di forza maggiore e che in ragione di detto evento occorre provvedere ai consequenziali adempimenti necessari ed obbligatori;

Considerato che occorre dare comunicazione all'INPS dell'avvenuta risoluzione del rapporto di lavoro e, successivamente, versare, a favore dei soggetti aventi diritto, come indicati dalle disposizioni di legge vigenti in materia, il TFR (trattamento di fine rapporto), l'indennità sostitutiva di preavviso e tutte le altre competenze dovute (retribuzione, ratei di tredicesima, ferie non godute, ecc);

Che al primo degli adempimenti previsti, ovvero quello relativo alla comunicazione UNILAV di cessazione rapporto di lavoro, è già stata data attuazione dall'Ufficio competente (Allegato 2);

Che ai fini della liquidazione delle somme dovute occorre, altresì, procedere d'ufficio alla verifica in ordine alla completezza della documentazione istruttoria acquisita agli atti, così come prodotta dai familiari del dipendente deceduto per attestare la propria qualità di eredi aventi diritto (Allegato 5);

Visto l'art. 2122 del c.c. che disciplina la materia di ripartizione agli aventi diritto delle indennità di cui agli articoli 2118 e 2120 del c.c., ovvero indennità sostitutiva di preavviso e tfr, spettanti in caso di morte del prestatore di lavoro;

Atteso che, ai sensi dell'art. 79 comma 1 lettera c) del vigente CCRTI del personale comparto non dirigenziale della regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della l.r. 15 maggio 2000 n. 10, al dipendente in parola spetta l'indennità sostitutiva del preavviso corrispondente alla retribuzione di 4 mensilità, avendo lo stesso maturato un'anzianità di servizio superiore ad anni dieci;

Visti gli atti d'ufficio dai quali risulta, altresì, che alla data del decesso il dipendente aveva maturato ferie non godute, giusta prospetto allegato (Allegato 3);

Visti, altresì, gli atti d'ufficio dai quali emerge il credito che questa Amministrazione vanta nei confronti del dipendente in questione e dandosi atto che di tale circostanza l'Ufficio Finanziario dovrà tenere conto in sede di liquidazione delle spettanze eventualmente eccedenti il debito (Allegato 4);

Visto il Testo del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 coordinato con il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e la L. 23 dicembre 2014, n. 190;

Visto il D.D.G. n° 1966/S8 del 05 settembre 2023 che approva il Bilancio Pluriennale 2023-2025;

Visto il D.D.G. n° 16/Gab del 22.01.2024 che autorizza la gestione provvisoria del bilancio dell'Ente fino alla data del 30.4.2024;

Attestata (ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/90) l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al Titolare di P.O.;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'adozione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo;

Dato atto che con la firma del presente atto viene espresso il parere di regolarità tecnica attestante la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa (D.lgs. 118/2011);

Attesa la propria competenza;

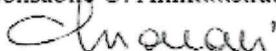


DETEF^{INA}

per le motivazioni in premessa specificate che s'intendono integralmente trascritte

- 1) prendere atto della risoluzione - con decorrenza dal 25.12.2023 - del rapporto di lavoro del dipendente sig. *omissis* per cause di forza maggiore (ultimo giorno di servizio 24.12.2023 data del decesso);
- 2) dare atto che l'anzianità di servizio, alla data del decesso, è computabile in Anni 25 - Mesi 05 e Giorni 24;
- 3) disporre la corresponsione in favore degli Eredi legittimi del suddetto dipendente, giusta dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi dell'art. 2122 del c.c., acquisite al n. 184 del protocollo generale dell'Ente in data 30.01.2024, delle somme retributive maturate ma non ancora liquidate in quanto relative al periodo di paga in corso al momento del decesso, delle somme maturate ma liquidabili solo in un determinato momento (indennità, 13^o mensilità, Tfr, ecc.) oppure maturate ma non ancora godute (ferie, permessi ecc.);
- 4) onerare l'Ufficio Economico Finanziario e l'Ufficio paghe degli adempimenti conseguenti al presente provvedimento in ordine alla quantificazione delle somme debende, ovvero delle somme che risulteranno dovute agli eredi in esito a calcoli e verifiche riferite alla posizione del dipendente in oggetto, per quanto in atti;
- 5) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa, la regolarità, legittimità e correttezza del presente provvedimento.

Cetty Maiani
Responsabile U. Amministrativo



Gaetano Cambria
Titolare P.O.

