

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: cod. id. CIDG dipendente di questa Asl. Presa d'atto del Verbale di Conciliazione n. 141 sottoscritto davanti al Giudice del Lavoro in data 20.11.2024 (RG. 1609/2023).

AREA GESTIONE PERSONALE

U.O.S. Trattamento giuridico, economico e previdenziale

il Direttore dell'Area Gestione Personale, Dr.ssa Caterina DIODICIBUS, sulla base dell'istruttoria effettuata dal Collaboratore amministrativo Dr.ssa Barbara MAGGIO e della relazione formulata dal Dirigente amministrativo Dr.ssa Adriana CARROZZO, espone:

Premesso che:

- ✓ Con ricorso notificato in data 13.04.2023, l'avv. Tonia D'ORONZO chiedeva, in nome e per conto del dipendente cod. id. CIDG, la corresponsione dell'eccedenza oraria maturata alla data del 28.02.2021 pari a n. 340,06 ore;
- ✓ Con D.I. n. 206 del 13.04.2023 il Giudice del Lavoro ingiungeva alla ASL BR: *“di pagare in favore del ricorrente, per le causali di cui al ricorso, entro quaranta giorni dalla notifica del presente decreto, la somma complessiva di € 7.018,83 oltre interessi legali o rivalutazione monetaria dalla maturazione dei singoli diritti sino al soddisfo, nonché spese e compensi relativi al presente atto che si liquidano in complessivi € 618,50, di cui € 118,50 per spese ed € 500,00 per compensi, oltre rimborso spese forfettario del 15% iva e cpa con distrazione in favore dell'Avv. T. D'Oronzo”*;
- ✓ Con Deliberazione n.1102/GC del 04.05.2023 questa Amministrazione proponeva opposizione al suddetto D.I. n. 206/2023;

DATO ATTO che nell'udienza del 02.10.2024, il Giudice del Lavoro, al fine di conciliare la controversia, *“invita il competente ufficio a calcolare il monte ore residuo al netto della prescrizione e delle ore non monetizzabili, tenendo conto degli eventuali recuperi orari intervenuti successivamente allo spirare del termine di prescrizione già maturato”*;

VISTA la nota prot. n.107908 del 13.11.2024 con cui si quantifica il credito orario maturato dal dipendente cod. id. CIDG alla data del 28.02.2021, tenuto conto delle osservazioni del Giudice del Lavoro;

PRESO ATTO del Verbale di Conciliazione n. 141 sottoscritto in data 20.11.2024 davanti al Giudice del Lavoro con cui le parti dichiarano di essere divenute ad un accordo conciliativo nei termini che seguono:

“- la ASL BR si dichiara disposta, a tacitazione di qualsivoglia pretesa riveniente dal ricorso depositato, a corrispondere la somma di € 4.391,62 (quattromilatrecentonovantuno/62) in favore del lavoratore al lordo delle ritenute di legge, oltre € 700,00 comprensivo di accessori a titolo di contributo spese legali in favore dell'Avv. Tonia D'Oronzo;

- la presente offerta, senza riconoscimento alcuno della fondatezza delle pretese azionate in ricorso, riveste carattere meramente transattivo e resta subordinata alla espressa rinuncia a qualsivoglia ulteriore pretesa a qualunque titolo e/o ragione comunque rinveniente dai fatti da causa;

- il dipendente (...) odiernamente rappresentato dall'Avv. T. D'Oronzo dichiara di accettare la presente offerta e di rinunciare espressamente a qualunque ulteriore richiesta per i fatti oggetto di causa, e nello specifico alle richieste portate dal DI 206/23, rinunciando, per l'effetto, alla presente azione ed ai relativi;

- in conseguenza dell'accordo il giudizio di opposizione alla ingiunzione, iscritto al RG 1609/23 e promosso da ASL BR verrà estinto ed ASL BR nulla potrà vantare per qualsiasi ragione e/o causa in merito allo stesso;

RITENUTO di dover dare esecuzione al Verbale di Conciliazione n. 141/2024 e corrispondere in favore del dipendente cod. id CIDG l'importo complessivo pari ad € 4.391,62 a titolo di lavoro straordinario pari a n. 233,22 ore maturate alla data del 28.02.2021;

RITENUTO di dover liquidare - in esecuzione del Verbale di Conciliazione n.141/2024 - in favore dell'Avv. Tonia D'ORONZO, l'importo complessivo pari ad € 700,00 comprensivo di accessori a titolo di contributo spese legali;

RICHIAMATA la deliberazione n. 243 del 15.05.2014, del Garante per la protezione dei dati personali, avente ad oggetto *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*;

RICHIAMATO, altresì, il provvedimento n. 1406 del 20.5.2009 *"Approvazione delle Linee Guida per la predisposizione, adozione e pubblicazione delle deliberazioni del Direttore generale e delle determinazioni dei Dirigenti"*;

DATO ATTO che il presente provvedimento determina scritture contabili;

DETERMINA

per i motivi espressi in premessa che qui si intendono integralmente riportati per costituirne parte integrante:

1. prendere atto e dare esecuzione al Verbale di Conciliazione n. 141 sottoscritto davanti al Giudice del Lavoro in data 20.11.2024, alle condizioni nello stesso riportate;
2. corrispondere, in favore del cessato dipendente cod. id CIDG l'importo complessivo pari ad € 4.391,62 a titolo di lavoro straordinario pari a n. 233,22 ore maturate alla data del 28.02.2021;
3. liquidare, in favore dello studio legale Avv. Tonia D'ORONZO l'importo complessivo pari ad € 700,00 a titolo di rimborso spese legali;
4. autorizzare l'Area Gestione Risorse economico-finanziarie ad emettere il mandato di pagamento in favore dell'Avv. Tonia D'ORONZO pari ad € 700,00 successivamente all'emissione della fattura elettronica intestata alla ASL BR (cod. Uff. TFVU38);
5. dichiarare cessata la materia del contendere;
6. attribuire la complessiva spesa come di seguito determinata:
 - € 4.391,62 a titolo di lavoro straordinario sul conto 230.120.00110 (*fondo rischi per contenzioso personale dipendente*) – giusta nota prot. n. n. 25073 del 13.03.2024 – bilancio 2024 - centro di costo 1.7.9.01.01.1;

- € 700,00 a titolo di rimborso spese legali sul conto 230.120.00110 (*fondo rischi per contenzioso personale dipendente*) – giusta nota prot. n. 25073 del 13.03.2024 – bilancio 2024 - centro di costo 1.7.9.01.01.1;

7. trasmettere il presente atto:

- ✓ all'interessato;
- ✓ allo studio legale Avv. Tonia D'ORONZO tramite pec: doronzo.tonia@coabrindisi.legalmail.it;
- ✓ alla Struttura Burocratico legale;
- ✓ all'Ufficio rilevazione presenze per l'aggiornamento del cartellino del dipendente cod. id CIDG;
- ✓ all'Area Gestione Risorse economico-finanziarie.

Il Funzionario istruttore Dr.ssa Barbara MAGGIO

Il Dirigente UOS Dr.ssa Adriana CAROZZO

Trattamento economico giuridico
e previdenziale

Direttore U.O.C. Dr.ssa Caterina DIODICIBUS

Area Gestione del Personale

Con la sottoscrizione della presente determinazione si dichiara di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, degli artt. 6, 7 e 13, co. 3, del D.P.R. n. 62/2013 e successive modificazioni ed integrazioni, tale da pregiudicare l'imparziale esercizio delle funzioni e compiti attribuiti, e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001.