

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
N. 21 del 14/05/2024**

**Il Direttore**

VISTO il provvedimento redatto dal competente *Ufficio Personale* relativo a:

**“OGGETTO: PRESA D’ATTO DELLE DIMISSIONI PRESENTATE DALLA DIPENDENTE B.M. PER COLLOCAMENTO A RIPOSO A FAR DATA DAL 20.11.2024”;**

ivi allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RICHIAMATA la normativa generale di ordinamento e disciplina delle Aziende di Servizi alla persona ed in particolare:

- D.lgs. 241/90
- D.lgs. 207/2001
- L.R. 2/2003
- Lo Statuto dell’ASP
- Il Regolamento che disciplina gli uffici e servizi dell’ASP;

ESAMINATO il testo del suddetto documento che risulta nei suoi contenuti conforme alla normativa vigente;

RITENUTA opportuna la sua approvazione per le ragioni in esso espresse;

CONSIDERATO inoltre che non sussistono vizi od impedimenti di alcuna natura che ne possano impedire l’esecutività;

**DETERMINA**

DI APPROVARE l’allegato testo di provvedimento che viene classificato con la numerazione e datazione come da intitolazione;

DI DARE ATTO che il presente atto diviene esecutivo con l’apposizione della firma attestante l’approvazione del medesimo;

DI TRASMETTERE il presente atto al competente ufficio per la sua pubblicazione, trasmissione agli eventuali soggetti interessati e conservazione a norma delle norme vigenti.

F.to Digitalmente da



Il Funzionario

RAVANELLO ALBERTO / InfoCamere S.C.p.A.

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI PRESENTATE DALLA DIPENDENTE  
B.M. PER COLLOCAMENTO A RIPOSO A FAR DATA DAL 20.11.2024**

**IL DIRETTORE**

**VISTA** la comunicazione del 06.05.2024, assunta al prot. dell'Ente n. 729 con la quale la sig.ra B.M., dipendente di codesta Asp assunta con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di "Operatore Esperto", comunica la volontà di risolvere il rapporto di lavoro per dimissioni a far data dal 20.11.2024, al fine di poter accedere al trattamento pensionistico di anzianità, ai sensi dell'art. 59 comma 6 della legge n. 449/1997;

**RITENUTO** di prendere atto delle dimissioni della dipendente Sig.ra B.M. e di collocarla a riposo con diritto a pensione per il raggiungimento dei termini previsti dalla legge a decorrere dal 20.11.2024, (ultimo giorno di servizio 19.11.2024), fatto salvo diverse normative ed eventuali comunicazioni da parte dell'INPS;

**RICHIAMATO** l'art 39 del CCNL 06.07.1995, come sostituito ed integrato dall'art. 7 del CCNL integrativo del 13.05.1996, che prevede ai commi 1 e 2 che in caso di dimissioni del dipendente devono essere rispettati i termini di preavviso, corrispondenti a 2 mesi;

**ACCERTATA** l'osservanza del prescritto periodo di preavviso;

**CONSIDERATO** che, per quanto sopra esposto, il contratto della Sig.ra B.M. si intende risolto per dimissioni volontarie per collocamento a riposo con decorrenza 20.11.2024;

**VISTI** i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Enti Locali;

**DETERMINA**

**DI RICHIAMARE** le premesse quale parte integrante, formale e sostanziale della presente determinazione;

**DI PRENDERE ATTO** delle dimissioni volontarie presentate in data 06.05.2024 dalla dipendente Sig.ra B.M., con il profilo di "Operatore Esperto" avendo maturato i requisiti previsti per legge per essere collocata a riposo;

**DI DARE ATTO** che risulta rispettato il termine di preavviso di due mesi richiesto per l'anzianità lavorativa del dipendente, previsto dall'art. 7, commi 1 e 2 del C.C.N.L. Integrativo del 13.05.1996;

**DI COLLOCARE A RIPOSO** la dipendente Sig.ra B.M. con diritto alla pensione con decorrenza 20.11.2024 (ultimo giorno di servizio 19.11.2024), fatto salvo diverse normative ed eventuali comunicazioni da parte dell'INPS;

**DI DARE ATTO** che il rapporto di lavoro con la Sig.ra B.M. si intende risolto a decorrere dal 20.11.2024, cancellando, con la stessa decorrenza, dai ruoli organici dell'ASP la suddetta dipendente;

**DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento**

- All'Ufficio personale di Asp Magiera Ansaloni per gli adempimenti conseguenti ed ulteriori;
- Alla Segreteria dell'Asp per la sua classificazione e pubblicazione a norma del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Alla dipendente interessata;