

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 10 del 03/03/2021**

Il Direttore

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

“PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI PRESENTATE DALLA DIPENDENTE VEZZANI MARIA CRISTINA PER COLLOCAMENTO A RIPOSO”;

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 Direttore

RAVANELLO ALBERTO / INFOCERT SPA

OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI PRESENTATE DALLA DIPENDENTE V.M.C. PER COLLOCAMENTO A RIPOSO

IL DIRETTORE

VISTA la comunicazione del 04.09.2020, assunta al prot. dell'Ente n. 1757 con la quale la sig.ra V.M.C., dipendente di codesta Asp assunta con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di "Operatore Socio Sanitario" categoria C, posizione economica C1, comunica la volontà di risolvere il rapporto di lavoro per volontarie dimissioni a far tempo dal 04.03.2021, 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 V.M.C. e di collocarla a riposo con diritto a pensione per il raggiungimento dei termini previsti dalla legge a decorrere dal 04.03.2021, (ultimo giorno di servizio 03.03.2021), 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 V.M.C. si intende risolto per dimissioni volontarie per collocamento a riposo con decorrenza 04.03.2021;

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 04.09.2020 dalla dipendente Sig.ra V.M.C. dipendente dell'ASP Magiera Ansaloni di Rio Saliceto, con il profilo di "Operatore Socio Sanitario, " 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 V.M.C. con diritto alla pensione con decorrenza 04.03.2021 (ultimo giorno di servizio 03.03.2021), fatto salvo diverse normative ed eventuali comunicazioni da parte dell'INPS;

DI DARE ATTO che il rapporto di lavoro con la Sig.ra V.M.C. si intende risolto a decorrere dal 04.03.2021, 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;