



DETERMINAZIONE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE n.27 del 10/03/2022

**OGGETTO: Dimissioni volontarie sig.ra Maria Cianchella, assistente amministrativo - cat. C a tempo indeterminato**

**IL DIRETTORE AD INTERIM U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

**Premesso che** con lettera del 19/07/2021, protocollo generale n. 11141 del 21/07/2021, la sig.ra Maria Cianchella, nata a Milano il 16/10/1959, in servizio presso questa Azienda in qualità di assistente amministrativo - cat. C a tempo indeterminato, ha comunicato le proprie dimissioni volontarie con effetto dal 01/05/2022 (ultimo giorno di lavoro il 30/04/2022);

**Fatto presente che:**

- l'U.O.C. Organizzazione Risorse Umane ha provveduto, per la parte di competenza, alla certificazione della posizione assicurativa comprensiva di "anticipo DMA" della dipendente in parola utilizzando l'applicativo "Nuova Passweb";
- l'U.O.C. Organizzazione Risorse Umane ha provveduto, utilizzando l'applicativo "Nuova Passweb", alla comunicazione all'Inps competente territorialmente della cessazione della dipendente in parola ai fini della liquidazione del TFS;
- è stato rispettato il termine di preavviso prescritto;

**Richiamati:**

- la Circolare INPS n. 26 del 13/02/2019 punto 3 "Adempimenti delle Amministrazioni pubbliche in qualità di datori di lavoro: sistemazioni delle posizioni assicurative, inserimento di "anticipi DMA" e "ultimo miglio";
- il Messaggio INPS n. 3400 del 20/09/2019 riguardante la "Comunicazione telematica di cessazione e "Ultimo Miglio TFS". Passaggio al nuovo sistema";
- l'art. 72 del CCNL del Comparto Sanità del 21/05/2018, che stabilisce al comma 1 - *"In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso i relativi termini sono fissati come segue: a) 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni; b) 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni; 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni."* Al comma 2 - *"In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà"*. Al comma 3 - *"I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese"*;

**Dato atto** che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;

**Ritenuto** di accogliere le dimissioni volontarie della dipendente in parola con effetto dal 01/05/2022 (ultimo giorno di lavoro 30/04/2022).

**DETERMINA**

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di accogliere la domanda di dimissioni volontarie della sig.ra Maria Cianchella, nata a Milano il 16/10/1959, in servizio presso questa Azienda in qualità di assistente amministrativo - cat. C a tempo indeterminato, con effetto dal 01/05/2022 (ultimo giorno di lavoro 30/04/2022);



DETERMINAZIONE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE n.27 del 10/03/2022

2. di dare atto che l'U.O.C. Organizzazione Risorse Umane ha provveduto, per la parte di competenza, alla certificazione della posizione assicurativa comprensiva di "anticipo DMA" della dipendente in parola utilizzando l'applicativo "Nuova Passweb";
3. di dare atto che l'U.O.C. Organizzazione Risorse Umane ha provveduto, utilizzando l'applicativo "Nuova Passweb", alla comunicazione all'Inps competente territorialmente della cessazione della dipendente in parola ai fini della liquidazione del TFS;
4. di dare atto che è stato rispettato il termine di preavviso prescritto;
5. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;
6. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
7. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la U.O.C. Organizzazione Risorse Umane;
8. di dare atto che il provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art.1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015;
9. di disporre la pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

IL DIRETTORE AD INTERIM  
UOC ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE  
dott. Luca Marcello Manganaro

U.O.C. Economico Finanziaria  
Visto per la regolarità contabile  
Il Direttore Dott.ssa Emilia Martignoni

UOC Organizzazione Risorse Umane  
Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento  
Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: dott. Vito Nicolai  
Pratica trattata da: dott. Carmelo Gelsomino  
ATTI n. 2022/1.4.10