



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 114 del 20/09/2022

**OGGETTO:** dimissioni volontarie della sig.ra Silvia Berti, assistente tecnico - cat. C a tempo indeterminato

**IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

**Premesso che** con domanda di pensione protocollo n. 55595 del 08/03/2022, la sig.ra Silvia Berti, assistente tecnico - cat. C a tempo indeterminato, ha comunicato le proprie dimissioni con effetto dal 16/11/2022 (ultimo giorno di lavoro il 15/11/2022);

**Fatto presente che:**

- l'U.O.C. Gestione e Sviluppo delle 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. Gestione e Sviluppo delle 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;

**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";

**Acquisito** il visto contabile della U.O.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità;

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

**Ritenuto** di accogliere la domanda di dimissioni della dipendente in parola con effetto dal 16/11/2022 (ultimo giorno di lavoro 15/11/2022).

**DETERMINA**

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

1. di accogliere la domanda di dimissioni della sig.ra Silvia Berti, assistente tecnico - cat. C a tempo indeterminato, con effetto dal 16/11/2022 (ultimo giorno di lavoro il 15/11/2022);
2. di dare atto che l'U.O.C. Gestione e Sviluppo delle 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. Gestione e Sviluppo delle 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;



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 114 del 20/09/2022

4. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;
5. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
6. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la l'U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;
7. 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;
8. 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**  
**U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO**  
**DELLE RISORSE UMANE**  
*dott. Vito Nicolai*

**U.O.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità**

Visto per la regolarità contabile

Il Direttore Dott.ssa Emilia Martignoni

**U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: dott. Carmelo Gelsomino

ATTI n. 2022/1.4.10