



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 139 del 27/10/2022

**OGGETTO: dimissioni volontarie della sig.ra Cosima Capacchione, Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D6 - a tempo indeterminato**

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

**Premesso** che con lettera del 05/04/2022, protocollo generale n. 6217 del 08/04/2022, la sig.ra Cosima Capacchione, Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D6 - a tempo indeterminato, ha comunicato le proprie dimissioni volontarie con effetto dal 01/01/2023;

**Rilevato** che l'U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane ha provveduto per la parte di competenza, utilizzando l'applicativo "Nuova Passweb", alla certificazione della posizione assicurativa comprensiva di "anticipo DMA" e alla comunicazione di cessazione ai fini del TFS/TFR della dipendente in parola;

**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"*;

**Ritenuto** pertanto di accogliere la domanda di dimissioni volontarie della dipendente sig.ra Cosima Capacchione con effetto dal 01/01/2023 (ultimo giorno di lavoro 31/12/2022);

**Acquisito** il visto contabile della UOC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità;

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

**DETERMINA**

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

1. di accogliere le dimissioni volontarie della sig.ra Cosima Capacchione, Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere cat. D6 - a tempo indeterminato, con effetto dal 01/01/2023 (ultimo giorno di lavoro il 31/12/2022);



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 139 del 27/10/2022

2. di dare atto che l'U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane ha provveduto per la parte di competenza, utilizzando l'applicativo "Nuova Passweb, alla certificazione della posizione assicurativa comprensiva di "anticipo DMA" e alla comunicazione di cessazione ai fini del TFS/TFR della dipendente in parola;
3. di dare atto che è stato rispettato il termine di preavviso prescritto;
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 mettere a disposizione la presente determinazione in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda;
7. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;
8. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L. R. n. 33/2009 e ss.mm.ii;
9. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale.

**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