



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n.139 del 04/07/2023

OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie della dipendente Rosa RAIOLA - Coadiutore amministrativo senior – Area degli operatori a tempo pieno e indeterminato

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

Premesso che:

- La dipendente Rosa RAIOLA è dipendente di questa ASST in qualità di Coadiutore amministrativo senior a tempo pieno e indeterminato dall'01/08/2022 (delib. 387 del 21.07.2022)
- con nota del 22/06/2023 – prot. 7691/23 - la dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dal 10/07/2023 (ultimo giorno di servizio: 09/07/2023);
- il Dirigente DAPSS ha preso visione dell'istanza;

Richiamata la normativa contrattuale in materia di termini di preavviso e, nello specifico l'art. 85 del C.C.N.L. del 2.11.2022 dell'area del comparto recita:

1. *In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto di lavoro con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:*
 - a) 2 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
 - b) 3 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
 - c) 4 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni.
2. *In caso di dimissioni del dipendente, i termini di preavviso sono ridotti alla metà.*

Atteso che:

- la normativa prevede che la parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di preavviso, previsti dall'art. 85 del CCNL 2.11.2022, è tenuta a corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il mancato preavviso;
- i termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese;

Verificato:

- che la dipendente ha rassegnato le dimissioni non rispettando quanto previsto dalla normativa in termini di preavviso;
- che il calcolo dell'indennità sostitutiva del mancato preavviso, pari a n. 22 giorni, ammonta a € 1.344,75=;

Ritenuto:

- di prendere atto del recesso volontario dal rapporto di lavoro con questa ASST dalla dipendente Rosa RAIOLA, Coadiutore amministrativo senior a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 10/07/2023 (ultimo giorno di servizio 09/07/2023);
- di procedere al recupero dell'indennità di mancato preavviso dell'importo di € 1.344,75=;

Acquisito il visto contabile della U.O.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità per gli introiti derivanti dall'adozione del presente provvedimento;



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n.139 del 04/07/2023

DETERMINA

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

1. di prendere atto del recesso volontario dal rapporto di lavoro con questa ASST della dipendente Rosa RAIOLA, Coadiutore amministrativo senior a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 10/07/2023 (ultimo giorno di servizio 09/07/2023);
2. di procedere al recupero dell'indennità di mancato preavviso dell'importo di € 1.344,75.= ;
3. di dare atto che l'introito derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 1.344,75.=, è annotato tra i ricavi del bilancio d'esercizio 2023 al conto n. 42500100020 "recupero mancato preavviso";
4. di mettere a disposizione della presente determinazione, in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda;
5. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;
6. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
7. di dare atto che il presente 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 presente 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.

II 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 X

UOC Gestione Sviluppo delle 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: Daniele Roncolini