



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 23 del 27/01/2025

**OGGETTO:** presa d'atto delle dimissioni volontarie della dipendente Luisa De Rosa, Operatore Tecnico Specializzato - Area degli Operatori a tempo indeterminato.

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

**Premesso** che con lettera del 20/01/2025, la dipendente Luisa De Rosa, operatore tecnico specializzato - area degli Operatori a tempo indeterminato, ha comunicato le proprie dimissioni volontarie con effetto dal 03/02/2025;

**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 del nominativo 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. 85 del CCNL del Comparto Sanità del 02/11/2022, 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; c. 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni. Per anzianità deve intendersi quella maturata presso l'Azienda o Ente in cui si verifica la risoluzione salvo il caso in cui il dipendente provenga da un'altra amministrazione mediante il passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001. "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 Luisa De Rosa con effetto dal 03/02/2025 (ultimo giorno di lavoro 2 febbraio 2025);

**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 dipendente Luisa De Rosa, operatore tecnico specializzato - area degli Operatori a tempo indeterminato, con effetto dal 03/02/2025 (ultimo giorno di lavoro 2 febbraio 2025);





**DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 23 del 27/01/2025**

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 del nominativo 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. Gianluca Capano  
ATTI n. 2024/1.4.10