

Determinazione n. 141 del 05 FEB. 2018, avente come oggetto:

**“ACCOGLIMENTO DIMISSIONI VOLONTARIE DAL SERVIZIO DIPENDENTE ANNA ARRIGONI”.**

**ATTESTAZIONE REGOLARITA' ISTRUTTORIA E LEGITTIMITA' DEL PROVVEDIMENTO**

**1. Esposizione del contenuto della determinazione.**

Trattasi di accoglimento dimissioni volontarie dal servizio della dipendente Anna Arrigoni.

**2. Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo alla presente determinazione.**

- Nota prot. n. 558 del 04.01.2018 della dipendente Anna Arrigoni.

**3. La presente determinazione non comporta oneri.**

Pratica gestita da Danilo Arena

Responsabile del procedimento  
Il Direttore U.O.C. Risorse Umane  
(Emanuela Tanzi)



Sondrio, 12/01/2018

**ATTESTAZIONE di COMPATIBILITA' di BUDGET per gestore di spesa** **Area Sanitaria**

ANNO	CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO

 **Area Territoriale**

ANNO	CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO

Si attesta che l'importo relativo all'anno 2018 sarà compatibile con il Budget assegnato.

Sondrio, 12/01/2018

Il Responsabile Gestore di spesa  
U.O.C. Risorse Umane  
(Emanuela Tanzi)

**VISTO di COPERTURA ECONOMICO - PATRIMONIALE**

Il costo complessivo di €                      sarà imputato nel Bilancio così come segue:

BILANCIO	N. CONTO e DESCRIZIONE	IMPORTO 2018	IMPORTO 2019	IMPORTO 2020	TOTALE
SAN					
<b>Totale</b>					
TER					
<b>Totale</b>					
<b>TOTALE</b>					

Sondrio, 15/01/2018

Il Direttore U.O.C. Economico-Finanziario  
(Giuliana Rabbiosi)



DETERMINAZIONE ,n.....1.4.1. del 05 FEB. 2018

**OGGETTO: "ACCOGLIMENTO DIMISSIONI VOLONTARIE DAL SERVIZIO DIPENDENTE ANNA ARRIGONI".**

### **IL DIRIGENTE RESPONSABILE**

**PREMESSO** che, con propria nota pervenuta all'ASST della Valtellina e dell'Alto Lario in data 04.01.2018 prot. n. 558, la dipendente Anna Arrigoni, nata a Como il 22.08.1958 in servizio presso questa Azienda Socio Sanitaria Territoriale nel profilo professionale di coadiutore amministrativo esperto, a tempo indeterminato e a tempo pieno presso il Dipartimento Amministrativo – U.O.C. Organizzazione dei Presidi Aziendali – Presidio Ospedaliero di Menaggio, ha comunicato di rassegnare le dimissioni volontarie dal servizio a decorrere dal 01.04.2018 (ultimo giorno di servizio 31.03.2018);

#### **VISTI:**

- gli artt. 37 e 39 del CCNL dell'area del personale del comparto 1994/1997, in riferimento ai termini di preavviso in caso di dimissioni volontarie del dipendente che, nel caso specifico, risultano essere pari a 2 mesi;
- il D.L. 95 del 06.07.2012 convertito in Legge 135/2012 (spending review), in riferimento alle ferie, ai riposi e ai permessi spettanti al personale in caso di cessazione dal rapporto di lavoro;

#### **RITENUTO:**

- di verificare, alla data di cessazione della dipendente in argomento, il servizio effettivamente prestato e utile ai fini del preavviso aziendale, per eventuali e successive determinazioni;
- che per effetto del D.L. 95 del 06.07.2012 convertito in Legge 135/2012 nulla è dovuto alla dipendente Anna Arrigoni per eventuali ferie e riposi maturati e non goduti entro la data di cessazione del rapporto di lavoro;

**CONSIDERATO** che nulla osta all'accoglimento delle dimissioni rassegnate dalla dipendente Anna Arrigoni a decorrere dal 01.04.2018 (ultimo giorno lavorativo 31.03.2018);

**VISTA** l'attestazione di regolarità istruttoria e di legittimità del provvedimento;

**VISTA** l'attestazione di copertura economica/patrimoniale;

**VISTA** l'attestazione di compatibilità di Budget per gestore di spesa;

**DATO ATTO** che le predette attestazioni costituiscono parte integrante del presente atto;

**DATO ATTO** che il Responsabile del procedimento è il Direttore della U.O.C. Risorse Umane;



Per tutti i motivi in premessa indicati,

**DETERMINA**

- di accogliere le dimissioni volontarie dal servizio rassegnate, a decorrere dal 01.04.2018 (ultimo giorno di servizio 31.03.2018), dalla dipendente Anna Arrigoni, nata a Como il 22.08.1958 in servizio presso questa Azienda Socio Sanitaria Territoriale nel profilo professionale di coadiutore amministrativo esperto, a tempo indeterminato e a tempo pieno presso il Dipartimento Amministrativo – U.O.C. Organizzazione dei Presidi Aziendali – Presidio Ospedaliero di Menaggio;
- di dare atto che nulla è dovuto alla dipendente Anna Arrigoni per eventuali ferie e festività soppresse maturate e non godute entro la data del 31.03.2018;
- di verificare, alla data di cessazione della dipendente in argomento, il servizio effettivamente prestato e utile ai fini del preavviso aziendale, per eventuali e successive determinazioni;
- di dare atto che, per il servizio prestato, la predetta è stata regolarmente iscritta agli Istituti Previdenziali a norma di legge;
- di dare atto che le attestazioni richiamate in premessa formano parte integrante del presente atto;
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo online dell'Azienda, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (art. 17 comma 6, L.R. n.33/2009 così come sostituito dall'art.1 della L.R. n.23/2015);
- di disporre l'invio della presente determinazione alle UU.OO. interessate.

**IL DIRETTORE**  
**U.O.C. RISORSE UMANE**  
**(Emanuela Tanzi)**

Determinazione pubblicata all'Albo online dell'Azienda  
dal ..... al .....

Il Direttore ad interim  
U.O.C. Legale, Giuridico e Affari Generali  
(Carlo Maria Iacomino)