

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE DI DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO – ESECUTORE TECNICO NIDI – AREA DEGLI OPERATORI - PROVVEDIMENTI**

**LA DIRETTRICE**

**Richiamata** la nota registrata al prot. n. 2751 del 22/08/2018, con la quale si dava atto del trasferimento all'ASP Giorgio Gasparini dei Servizi per la prima infanzia Nido "Azzurro" di Castelnuovo Rangone, Nido di Montale, Nido "Arcobaleno" di Castelvetro di Modena, Nido "Scarabocchio" di Savignano sul Panaro, Nido "Le Margherite" di Spilamberto, Nido "Cappuccetto Rosso" di Vignola, nonché di tutto il personale assegnato;

**Dato atto** che tra il suddetto personale assegnato ai Servizi per la prima infanzia vi era la Sig.ra [REDACTED], il cui rapporto di lavoro, già instaurato con l'Unione Terre di Castelli, è continuato con ASP mantenendo il profilo professionale di Esecutore Tecnico;

**Acquisita** la nota registrata al protocollo al n. 1407 del 05/05/2023, con cui la predetta dipendente Sig.ra [REDACTED] ha comunicato le proprie dimissioni volontarie con decorrenza dal 01/09/2023 (ultimo giorno di lavoro il 31/08/2023) e preavviso dal 16/05/2023 al 16/07/2023;

**Richiamato** l'art. 12 del CCNL per il Personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali del 09/05/2006, il quale prevede:

"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) due mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a cinque anni;
- b) tre mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a dieci anni;
- c) quattro mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre dieci anni.

2. In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà.

3. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.

4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di preavviso di cui ai commi 1 e 2 è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito.

5. È in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.";

**Preso atto** che la lavoratrice è stata assunta dall'Unione Terre di Castelli in data 14/10/2004 e, successivamente, trasferita presso l'ASP Giorgio Gasparini a decorrere dall'01.9.2018, e che, pertanto, il periodo di preavviso che la stessa deve rendere è pari a 4 mesi, ridotto a 2 mesi per dimissioni del dipendente, precisando che tale periodo si considera effettivamente lavorato e qualora interrotto da malattia o altre cause previste dalla normativa vigente riprenderà a decorrere dalla cessazione delle stesse;

**Ritenuto** di prendere atto delle sopra citate dimissioni della dipendente Sig.ra [REDACTED],

**Visti:**

- il vigente Statuto;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- i CC.CC.NN.LL. vigenti del Comparto Funzioni locali;

Tutto ciò premesso

**D E T E R M I N A**

Per quanto espresso nella parte narrativa del presente provvedimento, che si intende integralmente confermato nella presente parte dispositiva:

1. Di prendere atto delle dimissioni volontarie con decorrenza dal 01/09/2023 (ultimo giorno di lavoro 31/08/2023) della Sig.ra [REDACTED] dipendente a tempo indeterminato nel profilo di esecutrice tecnico nidi inquadrata nell'Area degli Operatori Esperti;
2. Di prendere atto, altresì, che il periodo di preavviso decorrerà dal 16/05/2023 al 16/07/2023;
3. Di trasmettere il presente atto all'Ufficio Personale e al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per i provvedimenti di competenza.



LA DIRETTRICE

Paola Covili

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Paola Covili".