



**ADOTTATA DAL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
AI SENSI DEL DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 146 DEL 27.06.2019**

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL RECESSO DAL RAPPORTO DI LAVORO BOTTURI
ADRIANA, COADIUTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
CON DECORRENZA DAL 01.09.2020, CON INOLTRO, AGLI ISTITUTI
COMPETENTI, DELLE RELATIVE PRATICHE PREVIDENZIALI**



IL DIRIGENTE RESPONSABILE

VISTA la comunicazione di recesso dal rapporto di lavoro a decorrere dal 01.09.2020 e d'inoltro delle pratiche relative al trattamento di quiescenza ed all'indennità premio di servizio agli Istituti competenti avanzata dalla dipendente Botturi Adriana nata a Montichiari (BS) il 09.10.1955, Coadiutore Amministrativo a tempo indeterminato, in servizio presso l'U.O. Emodialisi sede di Desenzano del Garda, con nota del 19.02.2020, recepita agli atti il 24.02.2020, prot. n. 7747;

RICHIAMATI gli artt. 72 e 73 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità sottoscritto il 21.05.2018;

ACCERTATO che, in rapporto all'anzianità di servizio posseduta alla data di cessazione dalla sopraccitata dipendente, viene rispettato il termine di preavviso di cui all'art. 72 dello stesso C.C.N.L., quantificato in due mesi, nonché quello di sei mesi previsto nei confronti dell'Amministrazione di appartenenza, per la pensione anticipata "Quota 100", dall'art. 14 comma 6 lettera c) del D.L. n. 4 del 28.01.2019 convertito in Legge n. 26 del 28.03.2019;

DATO ATTO, che la dipendente Botturi Adriana raggiungerà alla data del 31.08.2020 un'anzianità contributiva pari a 40 anni, 7 mesi e 12 giorni con un'età anagrafica di 64 anni, requisiti previsti per la pensione anticipata "Quota 100" (Legge n. 26 del 28.03.2019 di conversione del D.L. n. 4 del 28.01.2019), rispettando i sei mesi previsti per l'accesso al trattamento pensionistico dall'art. 14 comma 6 lettera b);

RITENUTO di formalizzare il recesso della succitata dipendente dal 01.09.2020 (ultimo giorno di servizio 31.08.2020);

RICHIAMATE le disposizioni operative impartite dall'INPS-Gestione ex INPDAP - con propria circolare n. 131 del 19.11.2012 in merito alla presentazione telematica in via esclusiva delle istanze per prestazioni pensionistiche e previdenziali;

VISTA l'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento Sig.ra Roberta Guindani, che ai sensi del Capo II della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, ne attesta la completezza;

DATO ATTO che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Azienda;

DETERMINA

Per i motivi in premessa indicati:

1. di prendere atto del recesso dal rapporto di lavoro intrattenuto con questa Azienda della dipendente Botturi Adriana nata a Montichiari (BS) il 09.10.1955, Coadiutore Amministrativo a tempo indeterminato, in servizio presso l'U.O. Emodialisi sede di Desenzano del Garda, a decorrere dal 01.09.2020 (ultimo giorno di servizio 31.08.2020);



2. di predisporre e inoltrare le pratiche relative al trattamento di quiescenza ed all'indennità premio di servizio, che saranno erogati dai competenti Istituti;
3. di dare mandato al Servizio Gestione Risorse Umane per la comunicazione del presente provvedimento a tutti i Servizi e/o Strutture aziendali interessate, per i successivi adempimenti di competenza;
4. di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Azienda;
5. di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. 33/2009;
6. di disporre, a cura dell'U.O.C. Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo pretorio on-line dell'ASST del Garda– ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmata digitalmente
IL DIRIGENTE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
(Dott.ssa Manuela Pedroni)