

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

STRUTTURA: Area Gestione Risorse Umane

OGGETTO: RISOLUZIONE RAPPORTO DI LAVORO PER DIMISSIONI VOLONTARIE DELLA SIG.RA PANETTA ANGELA INFERMIERE

IL DIRIGENTE APICALE

PREMESSO

che la Sig.ra **Panetta Angela**, Infermiere a tempo indeterminato di questa A.S.L., in servizio presso il Distretto n. 1, con istanza assunta al prot. n. 107537 del 16.05.2025, ha rassegnato le dimissioni dal servizio, al fine di conseguire la pensione anticipata in esito della richiesta avanzata all'INPS dell'applicazione del regime di cumulo, a far data dall'**01.10.2025** (u.g.l. 30.09.2025) con diritto a pensione dal giorno successivo alla data di cessazione dal servizio per aver maturato il diritto (a. 41 + 10 mesi) previsto per le donne del pubblico impiego, ai sensi del D.L. n. 201/2011 convertito in Legge n. 214/2011;

VISTO

l'art.15 del D.L. n. 4/2019 che, sostituendo l' art. 24, comma 10, del D.L. n. 201 del 06.12.2011 convertito dalla Legge n. 214 del 22.12.2011, prevede che nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2019 e il 31 dicembre 2026, il requisito contributivo per conseguire il diritto alla pensione anticipata è fissato a 42 anni e 10 mesi per gli uomini e 41 e 10 mesi per le donne, per effetto della disapplicazione, nel suddetto periodo, degli adeguamenti alla speranza di vita di cui all'art.12 del d.l. 78/2010 e che il diritto alla decorrenza del trattamento pensionistico è conseguito decorsi tre mesi dalla maturazione del predetto requisito;

ACCERTATO che la succitata dipendente per il servizio reso presso questa Azienda, alla data di cessazione, prevista il **30.09.2025**, matura una anzianità contributiva di **a. 37 m. 8 e gg. 17**, utile a percepire la pensione dal mese di **Ottobre 2025**;

TENUTO

presente che non ostano impedimenti all'accettazione dell'istanza di dimissioni volontarie presentata dalla dipendente in argomento **dichiarando** le medesime **irrevocabili** a seguito della formale accettazione delle stesse da parte dell'Amministrazione;

RITENUTO

- di dover disporre la risoluzione del rapporto di lavoro con la Sig.ra Panetta per dimissioni volontarie;
- di accettare le dimissioni dal servizio avanzate dalla Sig.ra Panetta, a far data dall'01.10.2025;
- di predisporre la documentazione probatoria da inviare alla locale sede INPS – Gestione Dipendenti Pubblici per l'erogazione del trattamento di quiescenza e previdenza dovuto alla dipendente;

DATO ATTO

che il presente atto non comporta impegno di spesa;

Previa istruttoria:

L'istruttore Assistente Amministrativo: Dott.ssa Maria Carmela SCARCIA
Il Dirigente Responsabile S.S.D. Trattamento Giuridico Economico e Previdenziale: Dott.ssa Maria Rosaria PEZZOLLA
Il Direttore F.F.Area Gestione del Personale: Dott.ssa Paola FISCHETTI

DETERMINA

Per tutti i motivi esposti in narrativa e che qui s'intendono richiamati per formarne parte integrante e sostanziale:

1. di accettare l'istanza di dimissioni dal servizio avanzata dalla Sig.ra **Panetta Angela**, Infermiere a tempo indeterminato di questa A.S.L., in servizio presso il Distretto n. 1, a far data dall'01.10.2025 (u.g.l. 30.09.2025).-
2. di dare atto della irrevocabilità delle dimissioni a seguito della formale accettazione delle stesse da parte dell'Amministrazione;
3. di predisporre ed inviare alla sede provinciale, Inps di Taranto, la documentazione probatoria per la liquidazione del trattamento di pensione e della indennità premio di servizio;
4. di dichiarare conseguentemente vacante, dalla suddetta data dell' 01.10.2025, un posto di Infermiere nella dotazione organica di quest'Azienda;
5. di consentire alla Sig.ra Panetta Angela la fruizione dei giorni di ferie maturate, visto che ai sensi dell'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95/2012, convertito nella Legge del 7 agosto 2012 n. 135, le stesse devono essere obbligatoriamente fruite e non possono dar luogo, in nessun caso, alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi;
6. di notificare copia della presente all'interessata, alla Direzione del Distretto n. 1, alla Direzione Amm.va del P.O. di Castellaneta e alla S.C. Concorsi, Assunzioni, Gestione del Ruolo, Gestione Amministrativa Personale Convenzionato e P.A.C. a mezzo posta elettronica aziendale;

I soggetti di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della vigente normativa e dei regolamenti aziendali e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti attestano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale e indipendente delle funzioni attribuite, in relazione al procedimento indicato in oggetto ai sensi della normativa nazionale, del codice di comportamento aziendale e del PIAO vigenti.

Il numero di registro e la data del presente provvedimento, nonché i soggetti firmatari sono indicati nel frontespizio che, pertanto, deve essere stampato o registrato in uno con questo documento.