



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

DETERMINAZIONE N. 844 del 18.08.2021

Regione Piemonte

S.O.C.

GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

Direttore Dr Claudia Sala

O
G
G
E
T
T
O

SIG.RA VENTURINI SIMONA - OPERATORE
SOCIO SANITARIO CAT BS) A TEMPO
DETERMINATO PRESA D'ATTO RECESSO DA
CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

DETERMINAZIONE N. 844 del 18.08.2021

AUTORIZZAZIONE BUDGET N. _____

CONTO _____

SUB _____

SPESA PREVISTA ANNO Euro _____

IMPORTO PAGATO Euro _____

IMPORTO RESIDUALE Euro _____

IMPORTO IN LIQUIDAZIONE Euro _____

IMPORTO DISPONIBILE Euro _____

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla S.O.C. GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni a Bilancio derivanti dal provvedimento

Data _____

Il Direttore SOC
GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI
(Dr Claudia SALA)



**IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE PERSONALE
E RELAZIONI SINDACALI**

Premesso che, con contratto individuale di lavoro n. 159 del 06.04.2020, si costituiva un rapporto di lavoro a tempo determinato con la Sig.ra VENTURINI Simona, con la qualifica di Operatore Socio Sanitario cat. BS), a decorrere dal 07.04.2020 e fino al 06.04.2021 prorogato con contratto n. 184 del 02.04.2021 fino alla data del 06.04.2022 ;

Rilevato che

- in data 02.08.2021 questa S.O.C. è venuta a conoscenza per le vie brevi che la suddetta dipendente, assente per malattia fino al 08.07.2021, non è rientrata in servizio il 09.07.2021, senza che i Responsabili di competenza abbiano inviato alcuna comunicazione in merito alla scrivente Struttura;
- la dipendente in questione, contattata telefonicamente, ha dichiarato di aver comunicato con mail personale in data 08.07.2021 alla pec aziendale le proprie dimissioni volontarie a decorrere dal 09.07.2021, fornendone, in data 03.08.2021, idonea documentazione;
- a seguito di verifica, è risultato che la suddetta comunicazione, inviata da un indirizzo di posta elettronica ordinaria, non è stata recepita dal sistema informatico aziendale;

Considerato che, da quanto sopra esposto, nel caso in questione, non sono stati rispettati i termini di preavviso di cui agli artt. 58, comma 4, e 72 del C.C.N.L. Comparto Sanità 21.05.2018, esplicitamente richiamati nel contratto individuale di lavoro a tempo determinato sottoscritto dalla dipendente;

Precisato che il recesso, con il rispetto dei termini di preavviso, avrebbe dovuto essere pari a giorni 15;

Evidenziato inoltre che alla dipendente sono stati interamente corrisposti gli emolumenti relativi al mese di luglio c.a.;

Dato atto che:

- la sunnominata ex dipendente non ha provveduto al rispetto dei termini di preavviso previsti dalla citata normativa ed è pertanto tenuta a corrispondere all'Amministrazione una indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso, così come si evince dal modello allegato alla presente determina quale parte integrante e sostanziale;
- si provvederà inoltre al recupero delle somme indebitamente percepite dalla suddetta nel mese di luglio corrispondenti alle giornate non lavorate, salvo conguaglio con eventuali competenze dovute.



In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali

DETERMINA

- 1° - **Di prendere atto** a tutti gli effetti della volontaria cessazione dal servizio per recesso dal contratto individuale di lavoro della Sig.ra VENTURINI Simona, Operatore Socio Sanitario cat BS a tempo determinato, a decorrere dal 09.07.2021.
- 2° - **Di dare atto** che si provvederà al recupero della somma di € 806,02 dovuta dalla dipendente sopraindicata a titolo di mancato preavviso, così come specificato in premessa e come si evince dal modello allegato quale parte integrante e sostanziale della presente determina, nonché al recupero delle somme indebitamente percepite dalla suddetta nel mese di luglio corrispondenti alle giornate non lavorate, salvo conguaglio con eventuali competenze dovute.
- 3° **Di dare atto** di provvedere in data successiva alla comunicazione all'interessata della posizione economica a debito e a credito.
- 4° - **Di precisare** che in caso di mancato recupero di eventuali posizioni debitorie, ci si riserva di trasmettere gli atti alla S.O.C. Affari Generali, Legali e Istituzionali per gli adempimenti conseguenti.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

Data, 17.08.2021

IL RESPONSABILE S.O.S.
"ACQUISIZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE"
Responsabile del Procedimento
(Dr Roberto BIANCO)

Il Direttore S.O.C.
"GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI"
(Dr.ssa Claudia SALA)

/bl

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**



La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO (www.aslvco.it) il primo giorno lavorativo successivo all'assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

	DIREZIONE SANITARIA PRESIDI VB D		LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI
	DIP. PREVENZIONE		GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
	DISTRETTO VCO	X	GEST. PERSONALE E RELAZ. SINDACALI
	FARMACIA		CONTROLLO DI GESTIONE
	SALUTE MENTALE TERRITORIALE		PREVENZIONE E PROTEZIONE
	SER.D		FORMAZIONE
X	DIPSA		TECNICO E COORD. AZ.LE NUOVO OSP.
	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.		