

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2017-201	del 09/03/2017
Oggetto	Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Presa d'atto dell'istanza di recesso dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato presentata dal Sig. GIOVANNI INTELISANO.	
Proposta	n. PDTD-2017-211	del 09/03/2017
Struttura adottante	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali	
Dirigente adottante	Manaresi Lia	
Struttura proponente	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali	
Dirigente proponente	Dott.ssa Manaresi Lia	
Responsabile del procedimento	Vella Cinzia	

Questo giorno 09 (nove) marzo 2017 (duemiladiciassette) presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, la Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Dott.ssa Manaresi Lia, ai sensi del Regolamento Arpae sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 75 del 13/07/2016 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

Oggetto: Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Presa d'atto dell'istanza di recesso dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato presentata dal Sig. GIOVANNI INTELISANO.

VISTI:

- gli artt. 37, 38 e 39 del CCNL Comparto Sanità del 01/09/1995 riguardanti rispettivamente le cause di cessazione del rapporto di lavoro, gli obblighi delle parti ed i termini di preavviso;

PREMESSO:

- che il Sig. Giovanni Intelisano, nato a Padova (PD) il giorno 11/05/1952, è ad oggi dipendente a tempo indeterminato di ARPAE - Sezione Provinciale di Ferrara (FE) nel profilo professionale di "collaboratore professionale sanitario - tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro" - categoria D, fascia economica 5;

RILEVATO:

- che il Sig. Giovanni Intelisano ha presentato istanza di recesso dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con decorrenza dal 23/10/2017 (ultimo giorno di servizio 22/10/2017);

RILEVATO ALTRESI':

- che l'istanza citata è stata presentata ai fini del collocamento in quiescenza ed è conservata agli atti dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;

DATO ATTO:

- che la suddetta istanza di recesso è stata presentata nel rispetto del termine di preavviso (due mesi) di cui al sopra citato art. 39, commi 1 e 2;
- che l'Agenzia si riserva di verificare – in considerazione delle eventuali assenze dal servizio che potrebbero determinarsi alla data del 22/10/2017 – l'effettivo rispetto del termine di preavviso inteso, quest'ultimo, come periodo di effettivo servizio; in caso di mancato rispetto del termine di preavviso, si procederà a dare applicazione a quanto previsto, in materia, dalle vigenti disposizioni contrattuali;

RITENUTO PERTANTO:

- di prendere atto dell'istanza di recesso dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato presentata dal dipendente Sig. Giovanni Intelisano;

RICHIAMATO:

- il Regolamento ARPAE sul decentramento amministrativo – come da ultimo modificato con deliberazione del Direttore Generale n. 75/2016 - allegato E lett. d), secondo cui la presa d'atto dei recessi e delle dimissioni dal rapporto di lavoro di tutto il personale

dell'Agenzia compete alla Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile di procedimento, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4, 5 e 6 della Legge n. 241/1990 e della Legge Regionale n. 32/1993, la Dott.ssa Cinzia Vella;

DETERMINA

1. di prendere atto, per le ragioni di cui in premessa, dell'istanza di recesso dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato presentata dal dipendente Sig. Giovanni Intelisano, a decorrere dal 23/10/2017 (ultimo giorno di servizio 22/10/2017);
2. di incaricare il competente ufficio dell'Agenzia di predisporre le necessarie pratiche affinché sia liquidato al dipendente interessato quanto di competenza degli Istituti previdenziali;
3. di dare comunicazione del presente provvedimento al dipendente interessato ed agli enti competenti per gli adempimenti conseguenti.

LA RESPONSABILE AREA
SVILUPPO RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI
(Dott.ssa Lia Manaresi)