

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

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2020-598	del 24/08/2020
Oggetto	Direzione Amministrativa. Servizio Organizzazione e Risorse Umane. Presa d'atto dell'istanza di recesso dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato presentata dalla Dott.ssa Rosella Filardi con decorrenza dal 31/08/2020	
Proposta	n. PDTD-2020-628	del 24/08/2020
Struttura adottante	Servizio Organizzazione e Risorse Umane	
Dirigente adottante	Manaresi Lia	
Struttura proponente	Servizio Organizzazione e Risorse Umane	
Dirigente proponente	Dott.ssa Manaresi Lia	
Responsabile del procedimento	Moretti Lorenza	

Questo giorno 24 (ventiquattro) agosto 2020 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, la Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Dott.ssa Manaresi Lia, ai sensi del Regolamento Arpae per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia, approvato con D.D.G. n. 109 del 31/10/2019 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

**Oggetto: Direzione Amministrativa. Servizio Organizzazione e Risorse Umane. Presa d'atto dell'istanza di recesso dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato presentata dalla Dott.ssa Rosella Filardi con decorrenza dal 31/08/2020.**

VISTI:

- gli artt. 72 e 73 del CCNL Comparto Sanità del 21/05/2018 riguardanti, rispettivamente, i termini di preavviso e le cause di cessazione del rapporto di lavoro;

RILEVATO:

- che la Dott.ssa Rosella Filardi è stata assunta con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, dal 01/06/2019, con profilo professionale di “Collaboratore tecnico professionale” (categoria D, posizione economica iniziale) ed assegnata al Laboratorio di Bologna;
- che con nota del 15/07/2020 (acquisita agli atti con PG/2020/119516), la Dott.ssa Rosella Filardi ha presentato istanza di recesso dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato con decorrenza dal 31/08/2020 (ultimo giorno di servizio il 30/08/2020) per assunzione presso altra Amministrazione;

DATO ATTO:

- che, ai sensi del sopra citato art. 72, commi 1 e 2, del CCNL Comparto Sanità 21/05/2018 il periodo di preavviso, nella fattispecie in esame, è pari ad 1 mese;
- che, in ragione delle assenze dal servizio della lavoratrice, il periodo di preavviso di cui al punto precedente non risulta interamente rispettato;

RILEVATO ALTRESI':

- che ai sensi delle disposizioni contenute nella deliberazione di Giunta Regionale n. 378/2018 - *“Nuovi criteri di applicazione della disciplina relativa ai termini di preavviso per la risoluzione del rapporto di lavoro”* - che costituisce atto di indirizzo per gli Enti del Sistema delle Amministrazioni regionali, è possibile, tuttavia, addivenire alla risoluzione consensuale, rinunciando al preavviso, nel caso in cui il dipendente, come nella fattispecie in esame, rassegni le dimissioni al fine di essere assunto presso altro ente;

RITENUTO PERTANTO:

- di prendere atto dell'istanza di recesso dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato presentata dalla Dott.ssa Rosella Filardi;

- di prendere atto, in particolare, che il rapporto di lavoro tra Arpae e la Dott.ssa Rosella Filardi si risolverà a fare data dal 31/08/2020 (ultimo giorno di servizio il 30/08/2020);

VISTO:

- il Regolamento ARPAE per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia - approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 109/2019 - allegato F, lett. E), secondo cui la presa d'atto dei recessi e delle dimissioni dal rapporto di lavoro di tutto il personale dell'Agenzia compete alla Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile di procedimento, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della Legge n. 241/1990, la Dott.ssa Lorenza Moretti;

### **DETERMINA**

1. di prendere atto dell'istanza di recesso dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato presentata dalla Dott.ssa Rosella Filardi, a fare data dal 31/08/2020 (ultimo giorno di servizio il 30/08/2020);
2. di dare comunicazione del presente provvedimento alla dipendente.

LA RESPONSABILE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE  
(Dott.ssa Lia Manaresi)