

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
MARGHERITA GRAZIOLI  
Fr. Povo Via della Resistenza n. 63 – 38123 Trento

## DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 265 DI DATA 08 DICEMBRE 2025

**OGGETTO:** [... OMISSIS ...], dipendente in profilo professionale di Infermiere, inquadrata nella Categoria C, Livello Evoluto, 1<sup>a</sup> posizione retributiva, in posto a tempo determinato e a tempo pieno (36/36 ore settimanali). Presa d'atto e accettazione delle dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza 01/01/2026 (ultimo giorno di lavoro 31/12/2025) e liquidazioni competenze spettanti.

**OGGETTO:** [... OMISSIS ...], dipendente in profilo professionale di Infermiere, inquadrata nella Categoria C, Livello Evoluto, 1<sup>a</sup> posizione retributiva, in posto a tempo determinato e a tempo pieno (36/36 ore settimanali). Presa d'atto e accettazione delle dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza 01/01/2026 (ultimo giorno di lavoro 31/12/2025) e liquidazioni competenze spettanti.

### IL DIRETTORE GENERALE

Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 54 dd. 30/12/2024 di approvazione del Budget 2025 e relativi allegati;

richiamato il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018 (d'ora denominato C.C.P.L.) sottoscritto in data 1 ottobre 2018 e successive modifiche intercorse;

richiamata la determinazione di primo incarico e la successiva proroga come dettagliate nella seguente tabella:

Descrizione	Atto/Documento	Profilo professionale	Livello	Orario	Dal	Al
Assunzione a tempo determinato	Def. n. 124 dd. 11/06/2025	Infermiere	C1	Tempo pieno 36/36 ore settimanali	07/07/2025	06/10/2025
Prima proroga	Prof. n. 5809 dd. 06/10/2025	Infermiere	C1	Tempo pieno 36/36 ore settimanali	07/10/2025	ad oggi

preso atto che la dipendente citata in oggetto, con lettera consegnata in data 01/12/2025 (prot. n. 6840 dd. 01/12/2025), ha manifestato la propria volontà di dimettersi dall'incarico con decorrenza 01/01/2026, ultimo giorno di servizio 31/12/2025;

constatato che la dipendente nominata in oggetto ha rispettato i termini di preavviso, così come previsto dall'articolo 37 del C.C.P.L.;

preso atto che alla dipendente nominata in oggetto spettano le seguenti competenze, nella misura e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente ed applicabile al caso specifico:

- rateo tredicesima mensilità nella misura stabilita dall'art. 95 del C.C.P.L.;
- l'indennità corrispondente al periodo di ferie maturato e che non ha potuto eventualmente godere per ragioni intese a garantire il servizio;
- il compenso per lavoro straordinario feriale (15%), ai sensi art. 112, comma 2, del C.C.P.L., corrispondente al servizio eventualmente prestato oltre il monte ore dovuto, in ragione della turnistica a cadenza plurisettimanale in vigore;

preso atto che alla medesima deve essere applicato per il periodo di servizio prestato presso l'Ente il trattamento di fine rapporto, nella misura e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente ed applicabile al caso specifico;

ricordato che, nel rispetto della normativa sulla Privacy, il provvedimento pubblicato all'albo non riporta il nominativo o il numero di matricola dell'interessata, mentre viene indicato espressamente nella documentazione conservata agli atti;

constatato che il costo derivante dal presente atto trova copertura nei conti della sezione "Costo del personale" del bilancio di esercizio di competenza;

constatato che il presente provvedimento rientra nelle competenze del Direttore Generale dell'Azienda;

vista la L.R. 21 settembre 2005, n. 7 e ss.mm.ii;

visto il Regolamento Regionale concernente l'organizzazione generale, l'ordinamento del personale e la disciplina contrattuale delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona approvato con D.P.Reg. 17/10/2006 n. 12/L e ss.mm.ii;

visto il Regolamento Regionale concernente la contabilità delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona approvato con D.P.Reg. 13/04/2006 n. 4/L e ss.mm.ii;

visto lo Statuto dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Margherita Grazioli", approvato con deliberazione G.R. n. 293 dd. 09/10/2007, modificato con deliberazione G.R. n. 187 del 17/09/2010 e da ultimo modificato con deliberazione G.R. n. 49 dd. 16/03/2017;

visti i vigenti Regolamento di organizzazione generale, Regolamento per il personale, Regolamento di contabilità e Regolamento per i contratti dell'A.P.S.P. "Margherita Grazioli", approvati con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

tutto ciò premesso,

### **D E T E R M I N A**

1. di prendere atto e accogliere le dimissioni volontarie dal servizio della dipendente [... OMISSIS ...], con decorrenza 01/01/2026 (ultimo giorno di lavoro 31/12/2025);
2. di liquidare in favore della stessa le eventuali competenze spettanti per ferie non godute e per lavoro straordinario ad integrazione della normale retribuzione, sulla base del calcolo effettuato dall'ufficio competente;
3. di dare incarico all'Ufficio competente di verificare la posizione della dipendente per quanto attiene il trattamento di fine rapporto con mandato di provvedere al pagamento di quanto spettante, nella misura e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente ed applicabile al caso specifico;
4. di stabilire che la spesa derivante dal presente provvedimento trova copertura nei conti della sezione di bilancio indicata in premessa;
5. di provvedere che il presente atto sia pubblicato entro 10 giorni dalla data di adozione per 10 giorni consecutivi all'albo dell'Azienda ([www.apspgrazioli.it](http://www.apspgrazioli.it)) ai sensi dell'art. 20, commi 1, 5 e 6 della L.R. n. 7/2005 nel rispetto della L.R. 31/07/1993 n. 13 e ss.mm.;
6. di dare atto che avverso la presente determinazione sono ammessi i seguenti ricorsi da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale:
  - esperire il tentativo di conciliazione ai sensi degli artt. 410 e ss. c.p.c. senza onerosità a carico del ricorrente;
  - ricorribilità innanzi al Giudice del lavoro presso il Tribunale ordinario territorialmente competente entro i termini e nelle modalità previste dalla legge.



**IL DIRETTORE GENERALE**  
Martina Roncador

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico, firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 391/1993).