



DETERMINAZIONE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE n. 16 del 12/07/2021

**OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie della dott.ssa Giulia CARBÈ
Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D a tempo pieno e
determinato.**

IL DIRETTORE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

Premesso che:

- la dott.ssa Giulia Carbè è dipendente di questa ASST in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D a tempo pieno e determinato dal 16/01/2021 (deliberazione n.676 del 10/12/2020);
- con nota del 29/06/2021 -prot.gen.n. 10110 del 30/06/2021- la dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dall'01/09/2021 (ultimo giorno di servizio: 31/08/2021);
- il Direttore della UOC Acquisti e Logistica, dott. Roberto Daffinà, ha preso visione dell'istanza;

Richiamata la normativa contrattuale in materia di termini di preavviso e, nello specifico, l'art. 58 comma 4 del C.C.N.L. del 21/05/2018, dell'area del comparto che recita: "[...] per il rapporto di lavoro a tempo determinato il termine di preavviso è fissato per ogni giorno di lavoro di 15 giorni contrattualmente stabilito e comunque non può superare i 30 giorni nelle ipotesi di durata dello stesso superiore all'anno. In caso di dimissioni del dipendente i termini sono ridotti della metà [...]";

Verificato che la dipendente ha rassegnato le dimissioni rispettando quanto previsto dalla normativa in merito ai termini di preavviso;

Ritenuto di prendere atto del recesso volontario dal rapporto di lavoro con questa ASST della dott.ssa Giulia Carbè, Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D a tempo pieno e determinato, a decorrere dall'01/09/2021 (ultimo giorno di servizio 31/08/2021);

Acquisito il visto contabile della UOC Economico Finanziaria;

Dato atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;

DETERMINA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di prendere atto del recesso volontario dal rapporto di lavoro con questa ASST della dott.ssa Giulia Carbè, Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D a tempo pieno e determinato, a decorrere dall'01/09/2021 (ultimo giorno di servizio 31/08/2021);
2. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;
3. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
4. di disporre la messa a disposizione della presente determinazione, in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda;



DETERMINAZIONE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE n. 16 del 12/07/2021

5. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la U.O.C. Organizzazione Risorse Umane;
6. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale.

IL DIRETTORE
UOC ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE
dott.ssa Mara Taveriti

U.O.C. Economico Finanziaria
Visto per la regolarità contabile
Il Direttore Dott.ssa Emilia Martignoni

UOC Organizzazione Risorse Umane
Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento
Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: dott.ssa Mara Taveriti
Pratica trattata da: dott.ssa Federica Ferretti
ATTI n. 2019/1.4.4.3