



DETERMINAZIONE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE n. 81 del 01/12/2021

**OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie della d.ssa Tiziana Chiara TORRI  
Dirigente Farmacista a tempo pieno e determinato.**

**IL DIRETTORE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

**Premesso che:**

- La d.ssa Tiziana Chiara TORRI è dipendente di questa ASST in qualità di Dirigente Farmacista a tempo pieno e determinato dall'01/06/2021 (deliberazione n. 284 del 27/05/2021)
- con nota del 01/12/2021 - prot.gen.n. 17822 dell'01/12/2021, il dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dal 16/12/2021 (ultimo giorno di servizio: 15/12/2021);
- il Dirigente, dott.Ennio Mainardi, 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 il 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 d.ssa. Tiziana Chiara TORRI, Dirigente Farmacista a tempo pieno e determinato, a decorrere dal 16/12/2021 (ultimo giorno di servizio 15/12/2021);

**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 d.ssa Tiziana Chiara TORRI, Dirigente Farmacista, a decorrere dal 16/12/2021 (ultimo giorno di servizio 15/12/2021);
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 mettere a disposizione la presente determinazione, in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda;
5. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la U.O.C. Organizzazione Risorse Umane;



DETERMINAZIONE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE n. 81 del 01/12/2021

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.

II DIRETTORE ad interim della UOC Organizzazione Risorse Umane  
(dott. Luca Marcello Manganaro)

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 Vito Nicolai

Pratica trattata da: Daniele Roncolini

ATTI n. 2019/1.4.4.3