



DETERMINAZIONE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE n. 72 del 16/06/2022

**OGGETTO:** Presa d'atto delle dimissioni volontarie del sig. CASTIGLIONI Pierangelo  
Assistente amministrativo Cat. C a tempo pieno e determinato.

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

**Premesso che:**

- Il sig. Pierangelo CASTIGLIONI è dipendente di questa ASST in qualità di Assistente amministrativo cat. C a tempo pieno e determinato dall'01/02/2021 (deliberazione n.674 del 10/12/2020);
- con nota del 13/06/2022 - prot.gen.n. 9338 del 16/06/2022 - il dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dal 16/07/2022 (ultimo giorno di servizio: 15/07/2022);
- il Direttore U.O.C. Organizzazione Risorse Umane, dott. Vito Nicolai, 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 in un giorno per ogni periodo 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 del sig. Pierangelo CASTIGLIONI a tempo pieno e determinato, a decorrere dal 16/07/2022 (ultimo giorno di servizio 15/07/2022);

**Acquisito** il visto contabile della U.O.C. 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 del sig. Pierangelo CASTIGLIONI, Assistente Amministrativo cat. C a tempo pieno e determinato, a decorrere dal 16/07/2022 (ultimo giorno di servizio 15/07/2022);
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;



DETERMINAZIONE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE n. 72 del 16/06/2022

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. Vito Nicolai

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