



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

**IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

**Premesso che:**

- La dott.ssa Giulia SENECCI è dipendente di questa ASST in qualità di Collaboratore Tecnico Professionale cat. D a tempo pieno e determinato dal 01/04/2022 (deliberazione n. 157 del 31/03/2022).
- con nota del 11/10/2022 - prot.gen.n. 13867 del 11/10/2022 - la dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dal 01/11/2022 (ultimo giorno di servizio 31/10/2022);

**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 SENECCI dipendente di questa ASST in qualità di Collaboratore Tecnico Professionale cat. D a tempo pieno e determinato, a decorrere dal 01/11/2022 (ultimo giorno di servizio 31/10/2022);

**Acquisito** il visto contabile della UOC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità

**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 SENECCI dipendente di questa ASST in qualità di Collaboratore Tecnico Professionale cat. D a tempo pieno e determinato, a decorrere dal 01/11/2022 (ultimo giorno di servizio 31/10/2022);
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. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 137 del 25/10/2022

5. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la U.O.C. Gestione e Sviluppo delle 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  
U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane  
(dott. Vito Nicolai)

www.albopretorioonline.it

**U.O.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità**

Visto per la regolarità contabile

Il Direttore Dott.ssa Emilia Martignoni

**UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane**

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: dott.ssa Antonella Pesce

Pratica trattata da: Carmela Lenti

ATTI n. 2019/1.4.4.3