



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 141
del 04/07/2023

OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie della dipendente Stefania TROMBINI – Coadiutore amministrativo senior (area degli operatori) a tempo pieno e indeterminato.

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

Premesso che:

- Stefania TROMBINI è dipendente di questa ASST in qualità di Coadiutore amministrativo senior a tempo pieno e indeterminato dall'01/01/2016;
- con nota del 13/03/2023 - prot.2853/23 - la dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dal 13/07/2023 (ultimo giorno di servizio 12/07/2023);

Richiamata la normativa contrattuale in materia di termini di preavviso e, nello specifico l'art. 85 del C.C.N.L. del 02/11/2022 dell'area del comparto recita:

1. *In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto di lavoro con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:*
 - a) 2 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
 - b) 3 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
 - c) 4 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni.
2. *In caso di dimissioni del dipendente, i termini di preavviso sono ridotti alla 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 dipendente Stefania TROMBINI, Coadiutore amministrativo senior a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 13/07/2023 (ultimo giorno di servizio 12/07/2023);

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 dipendente Stefania TROMBINI, coadiutore amministrativo senior a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 13/07/2023 (ultimo giorno di servizio 12/07/2023);
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;



**DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 141
del 04/07/2023**

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. 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.

II DIRETTORE
U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
(dott. Vito Nicolai)

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. Vito Nicolai
Pratica trattata da: Daniele Roncolini