



DETERMINAZIONE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE n. 125 del 12/10/2022

OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie della sig.ra Miryam Catalano - Assistente Amministrativo cat. C a tempo pieno e determinato.

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

Premesso che:

- la dott.ssa Miryam CATALANO 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 14/09/2022 - prot.gen.n. 12879 del 15/09/2022 - la dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dal 16/10/2022 (ultimo giorno di servizio 15/10/2022);

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 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 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 azienda della dott.ssa Miryam CATALANO, Assistente Amministrativo cat. C a tempo pieno e determinato, a decorrere dal 16/10/2022 (ultimo giorno di servizio 15/10/2022);

Acquisito il visto contabile della U.O.C. 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 azienda della dott.ssa Miryam CATALANO, Assistente Amministrativo cat. C a tempo pieno e determinato, a decorrere dal 16/10/2022 (ultimo giorno di servizio: 15/10/2022);
2. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;



DETERMINAZIONE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE n. 125 del 12/10/2022

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. 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
UOC 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

ATTI n. 2019/1.4.4.3