



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n.248 del 15/11/2024

OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie della sig.ra Giulia SPOTTI Assistente amministrativo - (area degli assistenti) a tempo pieno e indeterminato.

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

Premesso che:

- La dipendente Giulia Spotti è dipendente di questa ASST in qualità di Assistente Amministrativo (area degli assistenti) a tempo pieno e indeterminato dal 16/03/2024 (delib. 113 del 07/03/2024);
- con nota del 07/11/2024 - prot. 11974/24 – la dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dal 01/01/2025 (ultimo giorno di servizio 31/12/2024);

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 sig.ra Giulia SPOTTI Assistente Amministrativo (area degli assistenti) a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 01/01/2025 (ultimo giorno di servizio 31/12/2024);

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 sig.ra Giulia SPOTTI Assistente Amministrativo (area degli assistenti) a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 01/01/2025 (ultimo giorno di servizio 31/12/2024);
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.248 del 15/11/2024

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