

DETERMINA DEL DIRIGENTE DELLA UOC RISORSE UMANE

Oggetto: **DIMISSIONI DOTT.SSA MARINELLI BEATRICE – INFERMIERA A TEMPO DETERMINATO – PRESA D'ATTO.**

VISTA la determina del Direttore Generale n. 1364/AST_MC/2023 avente ad oggetto "Delega di firma atti amministrativi ai Dirigenti ATL - Primo provvedimento" in forza della quale il sottoscritto Dirigente è delegato all'adozione del presente atto;

RICHIAMATI gli artt. 3 comma 6 del D.lgs. 502/92 e 5 del D.lgs. 165/2001;

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio, e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTA l'attestazione contabile in allegato alla presente determina;

DETERMINA

1. Di prendere atto delle dimissioni, presentate dalla dipendente Dott.ssa MARINELLI BEATRICE, dal rapporto di lavoro a tempo determinato intercorrente con questa Azienda in qualità di Infermiera, con decorrenza dal 01.10.2025 (ultimo giorno di servizio presso questa AST 30.09.2025).
2. Di dare atto che la presente determina non comporta alcuna spesa.
3. Di dare atto infine che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico aziendale a norma dell'art. 39 della L.R. n. 19 dell'08.08.2022.
4. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 28 della L.R. 19/2022.

IL DIRETTORE
UOC Gestione Risorse Umane
(Dott. Fabrizio Trobbiani)

Documento informatico firmato digitalmente



DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Normativa di riferimento:

- CCNL 02.11.2022 del Comparto Sanità
- Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato prot. 133268/2023 e successive proroghe.

Motivazione:

Con nota PEC prot. n. 102278|AST-MC|AFFGEN|A del 29.08.2025 la Dott.ssa Marinelli Beatrice, Infermiera a tempo determinato in servizio presso questa Azienda a far data dal 16.11.2023, ha rassegnato le dimissioni dal rapporto di lavoro a decorrere dal 01.10.2025.

L'art. 71, comma 4, del CCNL del Comparto 02.11.2022 stabilisce che, 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 alla metà, con arrotondamento all'unità superiore dell'eventuale frazione di unità derivante dal computo.

Nel caso de quo trattasi di contratto a tempo determinato di durata superiore ad un anno e, pertanto, la decorrenza del recesso dal rapporto di lavoro individuata dalla dipendente rispetta i termini di preavviso contrattualmente previsti (giorni 15).

Si propone quindi l'adozione di apposito provvedimento finalizzato alla presa d'atto delle dimissioni della dipendente nei termini come sopra indicati (ultimo giorno di servizio presso questa AST 30.09.2025).

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del presente atto.

Esito dell'istruttoria:

Per quanto sopra esposto si propone al Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane l'adozione del seguente schema di determina:

1. Di prendere atto delle dimissioni, presentate dalla dipendente Dott.ssa MARINELLI BEATRICE, dal rapporto di lavoro a tempo determinato intercorrente con questa Azienda in qualità di Infermiera, con decorrenza dal 01.10.2025 (ultimo giorno di servizio presso questa AST 30.09.2025).
2. Di dare atto che la presente determina non comporta alcuna spesa.
3. Di dare atto infine che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico aziendale a norma dell'art. 39 della L.R. n. 19 dell'08.08.2022.
4. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 28 della L.R. 19/2022.

Si richiede la pubblicazione all'Albo on line: [X] INTEGRALE

Il Responsabile del procedimento
Collaboratore Amministrativo Prof.le
Dott.ssa Stefania Cicconi

Documento informatico firmato digitalmente
ALLEGATI

1) Attestazione contabile

