



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 12 del 08/01/2025

OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie della dott.ssa Emilia Messana – dirigente medico a tempo pieno e determinato.

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

Premesso che:

- la dott.ssa Emilia Messana è dipendente di questa ASST in qualità di Dirigente Medico a tempo pieno e determinato dal 16/03/2024 (delib.104 del 29/02/2024)
- con nota del 12/12/2024 - prot.gen.n.13495 - la dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dal 30/01/2025 (ultimo giorno di servizio: 29/01/2025);
- il responsabile della UOC ha preso visione dell'istanza.

Richiamata la normativa contrattuale in materia di termini di preavviso e, nello specifico l'art. 86, comma 9 del C.C.N.L. del 23/01/2024 dell'Area Sanità recita: *"...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 dirigente, i termini sono ridotti alla metà, con arrotondamento all'unità superiore dell'eventuale frazione di unità derivante dal computo"*;

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 Emilia MESSANA, dirigente medico a tempo pieno e determinato, a decorrere dal 30/01/2025 (ultimo giorno di servizio 29/01/2025);

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 Emilia MESSANA, dirigente medico a tempo pieno e determinato, a decorrere dal 30/01/2025 (ultimo giorno di servizio 29/01/2025);
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. 12 del 08/01/2025

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)

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