



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 60 del 06/03/2025

**OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie della dott.ssa Chiara Bajocco – dirigente medico a tempo pieno e indeterminato.**

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

**Premesso che:**

- la dott.ssa Chiara Bajocco è dipendente di questa ASST in qualità di Dirigente Medico a tempo pieno e indeterminato dal 16/07/2016 (delib.192 del 26/05/2016)
- con nota del 23/12/2024 - prot.gen.n.16/25 - la dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dal 01/04/2025 (ultimo giorno di servizio: 31/03/2025);
- il responsabile della UOC ha preso visione dell'istanza;

**Richiamata** la normativa contrattuale in materia di termini di preavviso e, nello specifico l'art. 83, comma 2 del C.C.N.L. del 23/01/2024 dell'Area Sanità recita: *"In caso di dimissioni del dirigente il termine è di tre mesi"*;

**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 Chiara Bajocco, dirigente medico a tempo pieno e determinato, a decorrere dal 01/04/2025 (ultimo giorno di servizio 31/03/2025);

**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 Chiara Bajocco, dirigente medico a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 01/04/2025 (ultimo giorno di servizio 31/03/2025);
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;
5. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 60 del 06/03/2025

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