



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 129 del 12/06/2025

OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie dell' Ing. Isabella Gambini – Dirigente ingegnere a tempo pieno e indeterminato.

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

Premesso che:

- L'ing. Isabella Gambini è dipendente di questa ASST in qualità di Dirigente Ingegnere a tempo pieno e indeterminato dal 16/01/2025 (delib. 526 del 30/10/2024)
- con nota del 05/06/2025 - prot. gen. n. 6302/25 - la dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dal 01/07/2025 (ultimo giorno di servizio: 30/06/2025);
- il Direttore Sanitario ha preso visione dell'istanza ha preso visione dell'istanza.

Dati atto che:

- l'art. 13 comma 7 del CCNL del 16.07.2024 dispone che: *"Decorsa la metà del periodo di prova di cui al comma 1, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dai commi 3. Il recesso dell'Azienda o Ente deve essere motivato.*
- l'Ing. Isabella Gambini, assunta presso questa ASST dal 16/01/2025 a tempo indeterminato, si trova, alla data del 30/06/2025, nella seconda metà del periodo di prova come documentazione conservata agli atti,

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 Isabella Gambini, dirigente ingegnere, a decorrere dal 01/07/2025 (ultimo giorno di servizio 30/06/2025);

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 Isabella Gambini, dirigente ingegnere, a decorrere dal 01/07/2025 (ultimo giorno di servizio 30/06/2025);
2. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 129 del 12/06/2025

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
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