

0347

Determina n. _____ /U.O.C. G. e S. Risorse Umane e Formazione

OGGETTO: Presa atto dimissioni Dr.ssa MARZANO Alessandra – Dirigente Psicologo –
Disciplina Psicologia.

In data 10 MAR. 2022, nella sede del Dipartimento Servizi Tecnico
amministrativi;

Vista la dichiarazione di regolarità tecnico-procedurale e legittimità dell'atto resa
dal Responsabile del Procedimento designato nonché dal Dirigente Responsabile
U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione si propone al Direttore del
Dipartimento l'adozione del presente atto .

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI

PREMESSO CHE, la Dr.ssa MAZANO Alessandra è dipendente a tempo
determinato di questa ASP in qualità di Dirigente Psicologo- Disciplina Psicologia
a far data dal 16.02.2022 e fino al 16.08.2022.

CHE, con nota Prot. n. 9068 del 28.02.2022, la Dr.ssa MARZANO Alessandra ha
comunicato le proprie dimissioni dal servizio de quo, a decorrere dal 15.03.2022
(ultimo giorno lavorativo presso questa ASP), in quanto assunta a tempo
indeterminato in qualità di Dirigente Psicologo presso altra ASP;

VISTO l'art. 8 del contratto aziendale che testualmente recita: "Il rapporto di lavoro si
risolve automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza naturale indicata nel
contratto individuale ovvero anche prima ricorrendone i presupposti di
legge.....omissis...";

PRESO ATTO che la stessa ha comunicato le proprie dimissioni entro il termine previsto
dal contratto di categoria;

RITENUTO, di prendere atto delle dimissioni della Dr.ssa MARZANO Alessandra, Dirigente Psicologo, per le motivazioni suddette, a far data dal 16.03.2022 (ultimo giorno lavorativo presso questa ASP);
Visti i CC.CC.NN.LL. vigenti;
VISTE le leggi in materia;

DETERMINA

Per quanto in narrativa che qui si intende integralmente ripetuto e confermato di:

PRENDERE ATTO della nota Prot.n. 9068 del 28.02.2022, con la quale la Dr.ssa MARZANO Alessandra ha comunicato le proprie dimissioni dall'incarico de quo, per le motivazioni suddette, a far data dal 15.03.2022 (ultimo giorno lavorativo presso questa ASP);

PRENDERE ATTO che la stessa ha comunicato le proprie dimissioni entro il termine previsto dal contratto di categoria;

2) DARE comunicazione alle UU.OO. competenti per i provvedimenti consequenziali;

=====

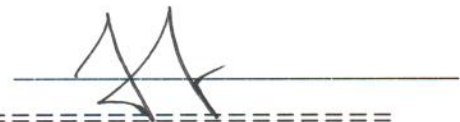
Il Responsabile del Procedimento:
La Posizione Organizzativa
G. e S. Risorse Umane e Formazione
Dott.ssa Rossella Salvatici



Il Direttore ad interim U.O.C.
G. e S. Risorse Umane e Formazione
Dott. Giuseppe Fico



Il Direttore Dip. Servizi Tecnico-Amm.vi
Dott. Giuseppe Fico



=====

UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETERIA GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge
all'Albo pretorio dell'Azienda in data 10 MAR. 2022 con protocollo
n. 0803

Il Responsabile del procedimento

Il Direttore U.O.C. Affari Generali,
Legali e Assicurativi
Dr.ssa Anna Giordano

