



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 170 del 09/08/2023

**OGGETTO: Presa d'atto della nuova decorrenza delle dimissioni volontarie della dott.ssa Antonia DEMARCHI - Dirigente delle professioni sanitarie a tempo pieno e indeterminato.**

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

**Premesso che:**

- La dott.ssa Antonia DEMARCHI è dipendente di questa azienda in qualità di Dirigente delle professioni sanitarie a tempo pieno e indeterminato dall'01/01/2023 (delib.704 del 05/12/2022);
- Con deliberazione n.542 alla dipendente è stato concesso un periodo di aspettativa non retribuita dal 01/02/2023 al 31/07/2023 e comunque fino al superamento del periodo di prova
- Con determinazione n.162 del 31/07/2023 si è preso della comunicazione del dirigente in argomento in merito alle proprie dimissioni volontarie a far tempo dal 10/08/2023 (ultimo giorno di servizio: 09/08/2023);
- Con mail del 03/08/2023 – prot. 9785/23 - la dipendente ha comunicato l'errata indicazione fornita circa la data di dimissioni indicando quale data corretta di decorrenza il 20/08/2023 (ultimo giorno di servizio 19/08/2023);

**Ritenuto** di prendere atto della nuova data di recesso volontario dal rapporto di lavoro con questa azienda della dott.ssa Antonia DEMARCHI – Dirigente DAPSS, a decorrere dal 20/08/2023 (ultimo giorno di servizio 19/08/2023);

**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 della nuova data di recesso volontario dal rapporto di lavoro con questa azienda della dott.ssa Antonia DEMARCHI – Dirigente delle professioni sanitarie a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 20/08/2023 (ultimo giorno di servizio 19/08/2023);
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. 170 del 09/08/2023

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.

II DIRETTORE  
UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane  
Dott. Vito Nicolai

www.AlboPretorioonline.it 1708/23

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