



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 145 del  
04/11/2022

**OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie del dott.ssa Anna SCAGLIONE Dirigente Medico delle Malattie dell'Apparato Respiratorio a tempo pieno e indeterminato.**

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

**Premesso che:**

- La dott.ssa Anna SCAGLIONE è dipendente di questa ASST in qualità di Dirigente Medico delle malattie dell'apparato respiratorio a tempo pieno e indeterminato dal 16/09/2021 (Delibera n. 178 del 31/03/2021)
- con nota del 30/06/2022 - prot.gen.n. 9941 del 01/07/2022 - il dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dal 09/11/2022 (ultimo giorno di servizio: 08/11/2022);

**Richiamata** la normativa contrattuale in materia di termini di preavviso e, nello specifico, l'art. 104 del C.C.N.L. del 19.12.2019 Area Sanità, che:  
al comma 2 :*"in caso di dimissioni del dirigente il termine di preavviso 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 dott.ssa Anna Scaglione, Dirigente Medico delle malattie dell'apparato respiratorio a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 09/11/2022 (ultimo giorno di servizio 08/11/2022);

**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 questa ASST della dott.ssa Anna Scaglione, Dirigente Medico di Cardiologia Riabilitativa e Pneumologica a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 09/11/2022 (ultimo giorno di servizio 08/11/2022);
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. 145 del  
04/11/2022

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)

www.AlboPretorioonline.it

**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.ssa Antonella Pesce

Pratica trattata da: Carmela Lenti

ATTI n. 2019/1.4.4.3