



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 150 del 11/11/2022

**OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie del dott. Carlo Maria Luciano CISLAGHI
– Collaboratore Tecnico Professionale cat. D a tempo pieno e indeterminato.**

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

Premesso che:

- Il dott. Carlo Maria Luciano CISLAGHI è dipendente di questa ASST in qualità di Collaboratore Tecnico Professionale cat. D a tempo pieno e indeterminato dall'01/10/2020 (deliberazione n. 336 del 17/06/2020)
- al dipendente è stato concesso un periodo di aspettativa non retribuita dal 01/05/2022 al 31/10/2022
- con nota del 09/11/2022 il dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dal 10/11/2022 (ultimo giorno di servizio 09/11/2022);

Verificato che il 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 azienda del dott. Carlo Maria Luciano CISLAGHI Collaboratore Tecnico Professionale cat. D a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 10/11/2022 (ultimo giorno di servizio 09/11/2022)

Acquisito il visto contabile della U.O.C. 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 azienda del dott. Carlo Maria Luciano CISLAGHI Collaboratore Tecnico Professionale cat. D a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 10/11/2022 (ultimo giorno di servizio 09/11/2022)
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. 150 del
11/11/2022

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
UOC 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 *x Ref*

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: Carmen Lenti
ATTI n. 2019/1.4.4.3