



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 133 del 19/10/2022

**OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie della dott.ssa Chiara PRAVETTONI
Dirigente Medico di Pneumologia a tempo pieno e indeterminato**

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

Premesso che:

- la dott.ssa Chiara PRAVETTONI è dipendente di questa azienda in qualità di Dirigente Medico di Pneumologia a tempo pieno e indeterminato dall'01/12/2010;
- con nota del 27/06/2022 - prot.gen.n.11079 del 27/07/2022- la dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dall'01/11/2022 (ultimo giorno di servizio: 31/10/2022);

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"*
- al comma 5: *"E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte";*

Preso atto del parere favorevole espresso in merito dal Direttore della UOC Cardiologia Riabilitativa e Pneumologia Dott. Oreste Carlo Febbo, a cui la dipendente afferisce; anche con riferimento ai termini di preavviso;

Ritenuto di prendere atto del recesso volontario dal rapporto di lavoro con questa azienda della dott.ssa Chiara PRAVETTONI, Dirigente Medico a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dall'01/11/2022 (ultimo giorno di servizio 31/10/2022);

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 con questa azienda della dott.ssa Chiara PRAVETTONI, Dirigente Medico a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 01/11/2022 (ultimo giorno di servizio 31/10/2022)
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;



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 133 del 19/10/2022

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

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: Daniele Roncolini
ATTI n. 2019/1.4.4.3