



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 138 del 25/10/2022

**OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni volontarie del dott. Ugo Primo DACATRA  
Dirigente Medico di chirurgia della mano a tempo pieno e indeterminato**

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

**Premesso che:**

- Il dott. Ugo Primo DACATRA è dipendente di questa azienda in qualità di Dirigente Medico di chirurgia della mano tempo pieno e indeterminato dal 27/10/1986;
- con nota del 06/04/2022 il dipendente ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro a far tempo dal 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"*

**Preso atto** del parere favorevole espresso in merito dal Direttore del Dipartimento dott. Pierluigi TOS a cui il dipendente afferisce, anche con riferimento ai termini di preavviso;

**Ritenuto** di prendere atto del recesso volontario dal rapporto di lavoro con questa azienda del dott. Ugo Primo DACATRA, Dirigente Medico di chirurgia della mano a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 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 del Ugo Primo DACATRA, Dirigente Medico di chirurgia della mano 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. 138 del 25/10/2022**

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**

**UOC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità;**

Visto per la regolarità contabile

Il Direttore Dott.ssa Emilia Martignoni

**UOC Gestione 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