



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 221 del  
14/10/2024

**OGGETTO:** Presa d'atto della rinuncia all'assunzione a tempo pieno e indeterminato della dott.ssa Melissa Giagnorio, Infermiere (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, ruolo sanitario).

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

**Premesso** che con deliberazione n. 447 dell'11/09/2024 (integrata dalla determinazione n. 206 del 26/09/2024 della UOC Gestione e Sviluppo della Risorse Umane) si è preso atto dell'assunzione a tempo pieno indeterminato della dott.ssa Melissa Giagnorio, nel profilo di Infermiere, a decorrere dal 16/10/2024;

**Preso atto** che con nota email del 13/10/2024 la dott.ssa Melissa Giagnorio ha comunicato la rinuncia all'assunzione a tempo pieno e indeterminato;

**Ritenuto** pertanto di prendere atto della rinuncia a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di Infermiere, della dott.ssa Melissa Giagnorio;

**Rilevato** che dal presente provvedimento si registra per l'Azienda un risparmio contabile pari a € 46.940,70, annotato ai conti economici di Bilancio degli esercizi 2024/2025 di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. 447 del 11/09/2024 e successiva determinazione dirigenziale n. 206 del 26/09/2024;

**Acquisito** il visto contabile della UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità;

**DETERMINA**

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di prendere atto della rinuncia a tempo pieno e indeterminato nel profilo di Infermiere, della dott.ssa Melissa Giagnorio e che la stessa è da intendersi decaduta dalla graduatoria di merito;
2. che dal presente provvedimento si registra per l'Azienda un risparmio contabile pari a € 46.940,70, annotato ai conti economici di Bilancio degli esercizi 2024/2025 di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. 447 del 11/09/2024 e successiva determinazione dirigenziale n. 206 del 26/09/2024;
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. 221 del  
14/10/2024**

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**  
U.O.C. 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. Vito Nicolai

Pratica trattata da: Mariangela Casile