



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Determina n. 0755 /U.O.C. G. e S. Risorse Umane e Formazione

OGGETTO: Presa atto delle dimissioni rassegnate dal Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – a tempo indeterminato NAPOLI Antonina.

In data 09 GIU. 2022, nella sede del Dipartimento Servizi Tecnico amministrativi;

Vista la dichiarazione di regolarità tecnico-procedurale e legittimità dell'atto resa dal Responsabile del Procedimento designato nonché dal Dirigente Responsabile U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione si propone al Direttore del Dipartimento l'adozione del presente atto .

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI

PREMESSO che, il Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – NAPOLI Antonina, nata a il 10.06.1994 dipendente a tempo indeterminato presso questa ASP a far data dal 18 aprile 2022, ha rassegnato, con nota prot. n. 23981 del 30 maggio 2022, le proprie dimissioni volontarie del servizio con effetto dal 01 luglio 2022, per altro contratto di lavoro;

RICHIAMATI gli artt. 72 e 73 del CCNL 21/5/2018 area del Comparto Sanità relativi ai termini di preavviso e alla cause di cessazione del rapporto di lavoro;

RITENUTO, pertanto, di prendere atto delle dimissioni del Sig.ra NAPOLI Antonina, a far data dal 30.06.2022 (ultimo giorno lavorativo);

Visti i CC.CC.NN.LL. Comparto vigenti;

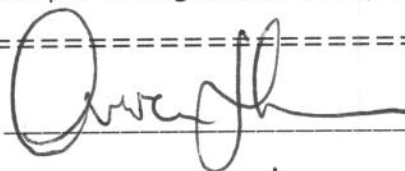
VISTE le leggi in materia;

DETERMINA

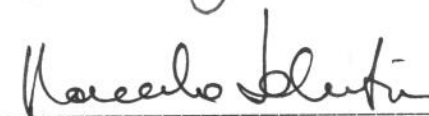
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

- 1) DI PRENDERE ATTO delle dimissioni volontarie del collaboratore professionale sanitario - infermiere - a tempo indeterminato NAPOLI Antonina con decorrenza dal 1.07.2022, rassegnate con nota prot. n. 23981 del 30 maggio 2022;
- 2) DI DARE ATTO che risultano rispettati i termini di preavviso previsti dall'art. 72, commi 1 e 2, del CCNL 21/5/2018 e che l'eventuale residuo di ferie alla data di cessazione non potrà essere monetizzato in ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative in materia;
- 3) DI TRASMETTERE copia del presente atto agli interessati e all'Ufficio Rilevazione Presenze ed all'ufficio contabilità per il seguito di competenza.

Il Collab. Amm Pro.:
Dott.ssa Chiara Stalteri



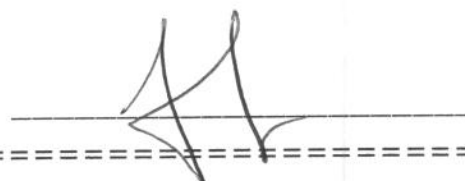
Il Responsabile del Procedimento:
La Posizione Organizzativa
Dott.ssa Rossella Salvatici



Il Direttore ad interim U.O.C.
G. e S. Risorse Umane e Formazione
Dott. Giuseppe Fico



Il Direttore Dipartimento Servizi
Tecnico - Amministrativi
Dott. Giuseppe Fico



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETARIA GENERALE
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 09 GIU. 2022 con protocollo n.



Il Responsabile del procedimento

Il Direttore U.O.C. Affari Generali,
Legali e Assicurativi
Dr.ssa Giulia Ferrante