



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Determina n. 0800 /U.O.C. G. e S. Risorse Umane e Formazione

OGGETTO: Presa atto dimissioni incarico a tempo determinato Sig.ra ZAPPAVIGNA Anastasia, C.P.S.- Infermiere.

In data 15 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, alla Sig.ra ZAPPAVIGNA Anastasia C.P.S.- Infermiere, nata il 11.11.1988, è stato conferito incarico a tempo determinato di C.P.S.- Infermiere, fino al 30.06.2022.

PRESO ATTO, della nota Prot. n.0025464 del 08.06.2022, con la quale la Sig.ra ZAPPAVIGNA Anastasia ha comunicato le proprie dimissioni dall'incarico in parola con decorrenza 15.06.2022 (ultimo giorno lavorativo), per presa servizio a Tempo Indeterminato presso questa Azienda;

RITENUTO, pertanto, di prendere atto delle dimissioni della Sig.ra ZAPPAVIGNA Anastasia dall'incarico a tempo determinato di C.P.S.- Infermiere, per le motivazioni suddette, a far data dal 15.06.2022 (ultimo giorno lavorativo);

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

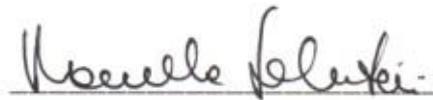
VISTE le leggi in materia;

DETERMINA

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

- 1) PRENDERE ATTO, della nota Prot. 0025464 del 08.06.2022 con la quale la Sig.ra ZAPPAVIGNA Anastasia, C.P.S.- Infermiere, ha comunicato le dimissioni dall'incarico a tempo determinato di C.P.S.- Infermiere, presso questa ASP, per le motivazioni suddette, a far data dal 15.06.2022 (ultimo giorno lavorativo);
- 2) DARE comunicazione alle U.U.OO. competenti per i provvedimenti consequenziali.

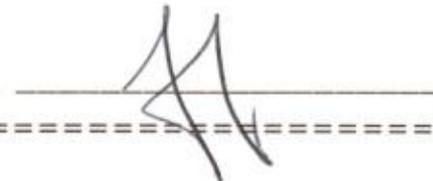
=====
Il Responsabile del Procedimento:
La Posizione Organizzativa
Dott.ssa Rossella Salvatici



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 15 GIU. 2022 con protocollo n. 1901

Il Responsabile del procedimento

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