

1648

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

OGGETTO: Presa atto dimissioni Dr.ssa BARONE Maria Rosaria – Dirigente Medico –  
Disciplina Neuropsichiatria Infantile.

In data 01 DIC. 2021, 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, la Dr.ssa Maria Rosaria BARONE è dipendente a tempo indeterminato  
di questa ASP, in qualità di Dirigente Medico- Disciplina Neuropsichiatria Infantile;  
CHE con Determina n. 807 del 01.06.2021 la Dr.ssa è stata autorizzata all'aspettativa,  
per mesi sei, essendo risultata vincitrice di pubblico concorso presso altra ASP a  
decorrere dal 01.06.2021 e fino al 01.12.2021;

CHE, con nota Prot.n. 48480 del 12.11.2021, la Dr.ssa BARONE Maria Rosaria, avendo  
superato il periodo di prova contrattualmente previsto di mesi sei presso altra ASP, ha  
comunicato le proprie dimissioni, a decorrere dal 02.12.2021 (ultimo giorno lavorativo  
presso questa ASP il 01.12.2021);

VISTO l'art. 104 CCNLL Dirigenza Medico-Veterinaria Area Sanità alla lettera b)  
comma 2;

CONSIDERATO che la stessa ha comunicato le proprie dimissioni nei termini di cui  
sopra;

RITENUTO, di prendere atto delle dimissioni della Dr.ssa BARONE Maria Rosaria, Dirigente Medico di Neuropsichiatria Infantile, per le motivazioni suddette, a far data dal 02.12.2021 (ultimo giorno lavorativo presso questa ASP il 01.12.2021);  
VISTE le leggi in materia;

DETERMINA

Per quanto in narrativa che qui si intende integralmente ripetuto e confermato di:

- 1) PRENDERE ATTO della nota Prot.n. 48480 del 12.11.2021, la Dr.ssa BARONE Maria Rosaria, avendo superato il periodo di prova contrattualmente previsto di mesi sei, ha comunicato le proprie dimissioni, a decorrere dal 02.12.2021 (ultimo giorno lavorativo presso questa ASP il 01.12.2021);
- 2) DARE comunicazione alle UU.OO. competenti per i provvedimenti consequenziali;

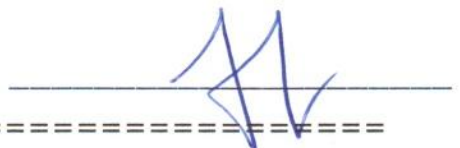
Il Responsabile del Procedimento:  
La Posizione Organizzativa  
G. e S. Risorse Umane e Formazione  
Dott.ssa Rossella Salvatici



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



Il Direttore Dip. Servizi Tecnico-Amm.vi  
Dott. Giuseppe Fico



UFFICIO AFFARI GENERALI  
SEGRETERIA GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 01 DIC. 2021 con protocollo n. 03677

Il Responsabile del procedimento

\_\_\_\_\_

Il Direttore U.O.C. Affari Generali,  
Legali e Assicurativi  
Dr.ssa Anna Giordano

