

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE  
DEL LAZIO E DELLA TOSCANA  
M. ALEANDRI**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

n. 403 del 30/08/2017

**Oggetto:** Presa d'atto dimissioni Dott.ssa Selene Marozzi decorrenza 01.09.2017.

**Proposta di deliberazione n.96 PER del 3/08/2017.....**  
**Direzione Gestione Risorse Umane.....**  
**L' Estensore Dott. Daniele Celli.....**  
**Il Responsabile del procedimento Dott. Paolo Nicita.....**  
**Il Dirigente Avv. Mauro Pirazzoli .....**  
**Visto di regolarità contabile.....numero di prenot.....**

Parere del Direttore Amministrativo  
F.to Avv. Mauro Pirazzoli .....

Favorevole  Non favorevole

Parere del Direttore Sanitario  
F.to Dott. Andrea Leto.....

Favorevole  Non favorevole

**IL DIRETTORE GENERALE**  
F.to *Dott. Ugo Della Marta*

**LA DIREZIONE GESTIONE RISORSE UMANE**  
**Avv. Mauro Pirazzoli**

**Oggetto:** Presa d'atto dimissioni Dott.ssa Selene Marozzi decorrenza 01.09.2017

**Premesso**

Che con nota del giorno 31.07.2017, acquisita agli atti con numero di protocollo 6838/2017, la Dott.ssa Selene Marozzi, collaboratrice di questo Istituto in virtù di un contratto di co.co.co. stipulato ai sensi della delibera n. 544/2016 per il periodo 01/01/2017 – 31/12/2017, ha formalizzato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza 01.09.2017 (ultimo giorno di lavoro 31.08.2017) per motivi personali;

**Considerato**

Di prendere atto di quanto sopra;

**RITENUTO** di accogliere la suddetta istanza

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

**PROPONE**

Per i motivi esposti in narrativa che ivi si intendono integralmente trascritti

1. Di prendere atto che la Dott.ssa Selene Marozzi, collaboratrice di questo Istituto in virtù di un contratto di co.co.co. stipulato ai sensi della delibera n. 544/2016 per il periodo 01/01/2017 – 31/12/2017, ha formalizzato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza 01.09.2017 (ultimo giorno di lavoro 31.08.2017) per motivi personali;
2. Di dare mandato alla Direzione Gestione Risorse Umane di procedere alla liquidazione delle competenze dovute alla suddetta collaboratrice.

IL RESPONSABILE  
F.to *Avv Mauro Pirazzoli*

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTA LA PROPOSTA AD OGGETTO:** Presa d'atto dimissioni Dott.ssa Selene Marozzi decorrenza 01.09.2017.

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

**RITENUTO** di doverla approvare così come proposta;

**DELIBERA**

Per i motivi esposti in narrativa che ivi si intendono integralmente trascritti

1. Di prendere atto che la Dott.ssa Selene Marozzi, collaboratrice di questo Istituto in virtù di un contratto di co.co.co. stipulato ai sensi della delibera n. 544/2016 per il periodo 01/01/2017 – 31/12/2017, ha formalizzato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza 01.09.2017 (ultimo giorno di lavoro 31.08.2017) per motivi personali;
2. Di dare mandato alla Direzione Gestione Risorse Umane di procedere alla liquidazione delle competenze dovute alla suddetta collaboratrice.

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to Dott. Ugo Della Marta

***PUBBLICAZIONE***

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata  
ai sensi della legge 69/2009 e successive modificazioni ed integrazioni  
in data 30/08/2017

IL FUNZIONARIO INCARICATO  
F.to Sig.ra Eleonora Quagliarella