



Direzione Generale

Prot.n 18897 del 26/11/2019

Ai Direttori dei Dipartimenti ad Attività Integrate

Ai Direttori di Unità Operative Complesse
Amministrative e Tecniche

Al Coordinatore di Staff

OGGETTO: Personale in quiescenza

A seguito del pensionamento di molte unità di personale in servizio presso questa Azienda, si rammenta che, prima del pensionamento, il personale è tenuto a consegnare agli uffici competenti il badge, il permesso auto, il telefono aziendale, ove in possesso e a liberare i locali in uso, consegnando le chiavi al Direttore dell'UOC di afferenza e/o del Direttore del DAI.

Per il personale aziendale, il Direttore UOC Risorse Umane provvederà a comunicare le cessazioni all'Università degli Studi di Napoli Federico II, al fine della chiusura della casella di posta elettronica, con le tempistiche previste dalla medesima.

F.to Il Direttore Amministrativo

Dott.ssa Laura COPPOLA

F.to Il Direttore Sanitario

Dott.sa Emilia Anna VOZZELLA

F.to IL DIRETTORE GENERALE

Avv. Anna Iervolino