

*ORIGINALE*

**AZIENDA SANITARIA LOCALE  
P E S C A R A**

**U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE**

\*\*\*\*

Il 11/05/2020, nella sede dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, Via R. Paolini n. 47, il Dott. Vero Michitelli, Direttore della U.O.C. Dinamiche del Personale, nell'esercizio delle funzioni di cui alle deliberazioni n. 850 del 02.08.2018 e n. 858 del 06.08.2018, ha adottato la seguente

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

n. 74 /U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

**OGGETTO: PRESA D'ATTO REVOCA DIMISSIONI DALL'INCARICO DI ASSEGNAZIONE  
TEMPORANEA DI N. 1 C.P.S. INFERMIERE (CAT. D).**

## **AZIENDA SANITARIA LOCALE**

### **P E S C A R A**

**PREMESSO** che con determina n. 68 del 28/4/2020, si è provveduto a prendere atto della richiesta di recesso anticipato dall'assegnazione temporanea (ex art. 42 bis D.Lgs. n°151/2001) a decorrere dall'01/06/2020 del C.P.S. Infermiere, Dott.ssa Benedetta Bavia presso questa Azienda, precedentemente attivata con atto deliberativo n°653 del 23/05/2019 e disposta dall'01/07/2019 al 30/06/2022;

**PRESO ATTO** che il C.P.S. Infermiere, Dott.ssa Benedetta Bavia con nota datata 07/05/2020 agli atti d'Ufficio ha comunicato l'intenzione di revocare le proprie dimissioni dall'assegnazione temporanea (ex art. 42 bis D.Lgs. n°151/2001) presso questa Azienda, manifestando, altresì, la volontà di continuare senza soluzione di continuità l'assegnazione temporanea in essere presso la Asl di Pescara, fino alla conclusione del periodo precedentemente autorizzato con atto deliberativo n° 653/2019, ovvero fino a tutto il 30/06/2022;

#### **IL DIRETTORE DELLA U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE**

#### **D E T E R M I N A**

**DI PRENDERE ATTO** della revoca delle dimissioni dall'assegnazione temporanea (ex art. 42 bis D.Lgs. n°151/2001) presso questa Azienda, del CPS Infermiere **Dott.ssa Benedetta Bavia** e alla conseguente prosecuzione dell'assegnazione temporanea della stessa presso questa Azienda, precedentemente disposta ai sensi dell'ex art 42 bis D.lgs n° 151/2001, con atto deliberativo n° 653/2019, per il periodo compreso tra il 01/07/2019 il 30/06/2022;

**DI PRECISARE** che detta assegnazione proseguirà fino a tutto il 30/06/2022;

**DI DEMANDARE** all'Ufficio Gestione Economica del Personale gli ulteriori conseguenti adempimenti in ordine alla presente determina;

**DI INVIARE** copia della presente determinazione alla Sig.ra Bavia, all'Asur Marche e agli Uffici Aziendali interessati per gli ulteriori adempimenti di competenza;

**DI CONFERIRE** al presente provvedimento, la clausola di immediata esecutività.

ORIGINALE

## U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

Il Funzionario Istruttore

Dott.ssa Leila Colucci

Il Direttore

U.O.C. Dinamiche del Personale

Dott. Vero Michitelli

Ogni determinazione è prodotta in duplice originale, di cui, una viene archiviata a tempo indeterminato presso l'Ufficio di adozione e l'altra inviata all'Ufficio Organizzazione, Programmazione ed AA.GG. Una copia conforme viene inviata al Collegio Sindacale.

Va altresì inviata in copia conforme agli altri Uffici interessati

- |  |       |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> - Direzione Strategica                                      | - ABS |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Approvvigionamento Beni e Servizi                 | - GPA |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione del Patrimonio                           | - TEP |
| <input type="checkbox"/> - U.O.S.D. Trattamento Economico del Personale              | - DPE |
| <input type="checkbox"/> - U.O.C. Dinamiche del Personale                            | - GEF |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Economico-Finanziaria                    | - ALA |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Affari Legali ed Assicurazione                    | - AFO |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Aggiornamento e Formazione                        | - ECO |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Economato   | - URP |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Relazioni con il Pubblico                         | - OIS |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Organizzazione Igienico-Sanitaria                 | - STA |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Statistica ed Informatica                         | - PPS |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna        | - DIP |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento di Prevenzione                    | - DSA |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento Servizi Sanitari ed Assistenziali | - DSM |
| <input type="checkbox"/> - Dipartimento di Salute Mentale                            | - PMP |
| <input type="checkbox"/> - Presidio Multizonale Igiene e Prevenzione                 | - PEA |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Pescara     | - PES |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Pescara          | - PNA |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Penne       | - PNS |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Penne            | - POA |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Popoli      | - POS |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Popoli           |       |
| <input type="checkbox"/> - Altro _____   |       |

Atto annotato sul registro interno delle determinazioni dirigenziali della U.O.C. Dinamiche del Personale, ai fini di pubblicità legale.

Pescara,

44/05/2020

Il Funzionario Istruttore  
Dott.ssa Leila COLUCCI