

COPIA

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

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

\*\*\*\*

Il 23-07-2020, 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. 137 /U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL RECESSO DALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N°1 C.P.S. INFERMIERE (CAT. D).**

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

**PREMESSO** che con nota del 17/07/2020, prot. n°0097197/20, acclusa alla presente quale parte integrante e sostanziale, la **Dott.ssa Michela D'ALESSANDRO** ha comunicato il recesso anticipato, a decorrere dal 10/08/2020 (u.g.l. 09/08/2020), dall'assunzione a tempo determinato in qualità di C.P.S. Infermiere (Cat. D);

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

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

**DI PRENDERE ATTO** del recesso anticipato della **Dott.ssa Michela D'ALESSANDRO** a decorrere dal 10/08/2020 (u.g.l. 09/08/2020), dall'assunzione a tempo determinato in qualità di C.P.S. Infermiere (Cat. D) presso la A.S.L. di Pescara;

**DI DEMANDARE** all'Ufficio Gestione Economica del Personale, gli ulteriori conseguenti adempimenti in ordine alla presente ordinanza.

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

AL DIRETTORE GENERALE  
A.S.L. DI PESCARA  
Via R. Paolini, 47  
65124 PESCARA

OGGETTO: RECESSO ANTICIPATO DAL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Io sottoscritto D'ALESSANDRO MICHELE  
nato a ( ) il 1/1/  
e residente a ( ) via --- n. ---  
cell: --- C.F.: ---  
in servizio presso BLOCCO OPERATIVO  
in qualità di CPS - INFERMIERE  
con rapporto di lavoro a tempo determinato dal 01/11/2019 al 31/10/2020

CHIEDE

il recesso dal rapporto di lavoro a tempo determinato a decorrere dal giorno 10/08/2020  
ultimo giorno lavorativo il 09/08/2020  
per la seguente motivazione INCAPILO PRESSO ALTRO ENTE

Data 17/07/2020

Firma Lella D'Alò



## U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

Il Funzionario Istruttore

F.to Dott.ssa Leila Colucci

Il Direttore

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

Atto annotato sul registro interno delle determinazioni dirigenziali dell'Unità Operativa Complessa Dinamiche del Personale, ai fini di pubblicità legale.

La presente copia risulta essere conforme all'originale agli atti.

Pescara. 23-01-2020

Il Funzionario Istruttore  
Dott.ssa Leila COLUCCI