

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE
PESCARA

COPIA

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI**

UNITA' OPERATIVA COMPLESSA
DINAMICHE DEL PERSONALE

Il giorno *09/09/20*, nella sede dell'Azienda U.S.L. di Pescara, Via R. Paolini, 45,
il Dott. Vero Michitelli, Direttore del Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali,
giusta deliberazione n. 1230 del 15/11/18, nonché Direttore dell'UOC Dinamiche del Personale,
nell'esercizio delle funzioni di cui alle deliberazioni n. 850 del 02/08/18, e n. 858 del 06/08/18, ha
adottato la seguente

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 155 /PESCARA

**OGGETTO: DIPENDENTE MATR. N. 20175 - RISOLUZIONE RAPPORTO DI LAVORO
PER RECESSO DEL DIPENDENTE, AI SENSI DELL'ART. 73 CO. 1 LETT. B) DEL CCNL
COMPARTO SANITA' DEL 21/05/18**

PREMESSO CHE la sig.ra **GIULIANI RAFFAELLA**, Operatore Socio Sanitario a tempo indeterminato, in servizio presso la UOC Urologia/Nefrologia e Dialisi P.O. Pescara, ha comunicato, giusta nota prot. n. 0102869/20 del 31/07/20, di voler risolvere, **con decorrenza dal 14/09/20** (u.g.l. 13/09/20), il rapporto di lavoro intercorrente con quest'Azienda Sanitaria Locale di Pescara (a seguito di assunzione a tempo indeterminato presso la ASL di Foggia), ai sensi dell'art. 73, co. 1 lett. b) del CCNL Comparto Sanità del 21/05/18;

CHE la sig.ra **GIULIANI RAFFAELLA**, presta servizio nel profilo professionale di Operatore Socio Sanitario a tempo indeterminato, presso quest' Azienda Sanitaria Locale Pescara, dal 01/07/19;

VISTO l'art. 72 del CCNL del Comparto Sanità del 21/05/18 che stabilisce il termine di preavviso per i dipendenti con anzianità di servizio fino 5 anni pari a mesi uno e considerato che tale termine è stato rispettato;

RITENUTO di prendere atto del recesso dal rapporto di lavoro della sig.ra **GIULIANI RAFFAELLA**, con decorrenza dal **14/09/20** (u.g.l. 13/09/20) ai sensi dell'art. 73, co. 1 lett. b) del CCNL Comparto Sanità del 21/05/18;

RITENUTO, altresì, di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on line aziendale:

IL DIRETTORE DELL' U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

DETERMINA

A) - DI RISOLVERE il rapporto di lavoro intercorrente con la sig.ra **GIULIANI RAFFAELLA**, Operatore Socio Sanitario a tempo indeterminato, in servizio presso la la UOC Urologia/Nefrologia e Dialisi P.O. Pescara, **con decorrenza dal 14/09/20** (u.g.l. 13/09/20), a seguito di istanza di recesso dalla stessa presentata, ai sensi dell'art. 73, co. 1 lett. b) del CCNL Comparto Sanità del 21/05/18;

B) - DI DARE ATTO che il termine di preavviso, che nel caso specifico per i dipendenti con anzianità di servizio fino 5 anni pari a mesi uno è stato rispettato, ai sensi dell'art. 72 del CCNL del Comparto Sanità del 21/05/18;

C) - DI TRASMETTERE alla UOSD Trattamento Economico del personale dipendente e Convenzionato, nonché agli altri Uffici interessati la presente determinazione dirigenziale per i conseguenti adempimenti di competenza;

D) - DI CONFERIRE al presente provvedimento, la clausola di immediata esecutività.

E) - DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on line aziendale.

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE PESCARA

COPIA

U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

Il Funzionario Istruttore
(f.to dott.ssa L. Calogiuri)

Il Direttore della UOC
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 Organizz. Programm. ed AA.GG. Una copia conforme viene inviata al Collegio Sindacale.

Va altresì inviata in copia conforme agli altri Uffici Interessati

- | | |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione del Patrimonio; | - GPA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Trattamento Economico del Personale; | - TEP - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Risorse Umane | - GRU - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Economico-Finanziaria; | - GEF - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Affari Legali ed Assicuraz.; | - 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 Protez. 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"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Pescara; | - PEA - |
| <input type="checkbox"/> - 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 |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | |

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

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

Il Funzionario Istruttore
(dott.ssa L. Calogiuri)