

ORIGINALE

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

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

**UNITA' OPERATIVA COMPLESSA
DINAMICHE DEL PERSONALE**

Il giorno 08/10/2020, 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. 213 /PESCARA

**OGGETTO: DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO MATR. N. 7470 - RISOLUZIONE
RAPPORTO DI LAVORO PER RECESSO DEL DIPENDENTE. AI SENSI DELL'ART. 105 CO.
I LETT. B). DEL CCNL AREA SANITA' DEL 19/12/19.**

PREMESSO CHE il dott. **CARLO VILLANO**, Dirigente Medico a tempo indeterminato della disciplina di Medicina Nucleare, in servizio presso la UOC Medicina Nucleare P.O. Pescara, ha comunicato, giusta nota prot. n. 0109300/20 del 17/08/20, di voler risolvere **con decorrenza dal 04/11/20** (u.g.l. 03/11/20), il rapporto di lavoro intercorrente con quest'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, ai sensi dell'art. 105 co. 1 lett. b) del CCNL Area Sanità del 19/12/19;

VISTO altresì, l'art. 104 del CCNL Area Sanità del 19/12/19 il quale stabilisce che, in tutti i casi in cui il contratto prevede la risoluzione del rapporto di lavoro con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

co. 2) In caso di recesso del dirigente il termine è di tre mesi

co. 3) I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese;

co. 4) La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui ai commi 1 e 2 è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'Azienda o Ente ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dirigente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito;

5. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.

PRESO ATTO che il Direttore Medico dell'Unità Operativa presso cui il dipendente presta servizio ha confermato la data di recesso dallo stesso presentata, apponendo pertanto parere favorevole, con decorrenza dal 04/11/20;

RITENUTO pertanto di prendere atto della cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, del dott. **CARLO VILLANO**, **con decorrenza dal 04/11/20** (u.g.l. 03/11/20);

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 il dott. **CARLO VILLANO**, Dirigente Medico a tempo indeterminato della disciplina di Medicina Nucleare, in servizio presso la UOC Medicina Nucleare P.O. Pescara con decorrenza dal **04/11/20** (u.g.l. 03/11/20), a seguito di istanza di recesso dallo stesso presentato, ai sensi dell'art. 105, co. 1, lett. b) del CCNL Area Sanità del 19/12/19;

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

C) DI CONFERIRE al presente provvedimento, la clausola di immediata esecutività;

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

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE
PESCARA**

ORIGINALE

U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

Il Funzionario Istruttore
(dott.ssa L. Calogiuri)

Il Direttore UOC 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 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

Il Funzionario Istruttore
(dott.ssa L. Calogiuri)