

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 *09/10/2010*, 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. 177 /PESCARA

**OGGETTO: DIPENDENTE SIG. RA TEODORICO ENRICA (MATR. N. 51005) -
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 **TEODORICO ENRICA**, CPS Tecnico Sanitario Laboratorio Biomedico a tempo indeterminato, in servizio presso il Servizio Medicina di Laboratorio P.O. Penne, ha comunicato, giusta nota prot. n. 0129148/20 del 01/10/20, di voler risolvere con decorrenza dal 01/11/20 (u.g.l. 31/10/20), il rapporto di lavoro intercorrente con quest'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, (a seguito di assunzione a tempo indeterminato presso la ASST - Lariana di Como), ai sensi dell'art. 73, co. 1 lett. b) del CCNL Comparto Sanità del 21/05/18;

CHE la sig.ra **TEODORICO ENRICA**, presta servizio nel profilo professionale di CPS Tecnico Sanitario Laboratorio Biomedico a tempo indeterminato, presso quest' Azienda Sanitaria Locale Pescara, dal 01/02/20;

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

RITENUTO di prendere atto del recesso dal rapporto di lavoro della sig.ra **TEODORICO ENRICA**, con decorrenza dal 01/11/20 (u.g.l. 31/10/20) 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 **TEODORICO ENRICA**, CPS Tecnico Sanitario Laboratorio Biomedico a tempo indeterminato, in servizio presso il Servizio Medicina di Laboratorio P.O. Penne, con decorrenza dal 01/11/20 (u.g.l. 31/10/20), 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
P E S C A R A

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)