

COPIA

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

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

\*\*\*\*

Il 20 NOV. 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. 210 /U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE**

**OGGETTO:** PRESA D'ATTO DEL RECESSO DAL RAPPORTO DI LAVORO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA DI UN MEDICO LAUREATO IN SERVIZIO PRESSO QUEST'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA - DOTT. MATANI BENIAMINO.

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

**PREMESSO** che con nota del 27 ottobre 2020, conservata agli atti della scrivente UOC, il dott. Matani Beniamino, Medico specializzando della disciplina di Medicina Interna, in servizio presso UOC di Medicina del P.O. di Penne, con rapporto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa fino al 31 dicembre 2020, ha comunicato la volontà di recedere anticipatamente dal contratto di lavoro in essere, con decorrenza dal 12 novembre 2020 (ultimo giorno lavorativo 11 novembre 2020);

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

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

**DI PRENDERE ATTO** del recesso anticipato del dott. Matani Beniamino, Medico specializzando della disciplina di medicina interna, in servizio presso la UOC di Medicina del P.O. di Penne, con rapporto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa fino al 31 dicembre 2020, a decorrere dal 12 novembre 2020 (ultimo giorno lavorativo 11 novembre 2020);

**DI DEMANDARE** all'UOSD Trattamento Economico del personale dipendente e convenzionato, gli ulteriori conseguenti adempimenti in ordine alla presente ordinanza.

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

**SPAZIO NON UTILIZZABILE**

## U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

Il Funzionario Istruttore

F.to Dott.ssa Annalisa Di Giovanni

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 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - U.O.S.D. Trattamento Economico del Personale              | - TEP |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - U.O.C. Dinamiche del Personale                            | - DPE |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - 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 |
| <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"/>            | - Altro _____   |       |

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

Pescara. 09/11/2020

Il Funzionario Istruttore

Dott.ssa Annalisa Di Giovanni

*Annalisa Di Giovanni*