

COPIA

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

U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

Il 08/06/2021, nella sede dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, Via R. Paolini, 45, il Dott. Giuseppe Barile, Direttore ad interim UOC Dinamiche del Personale afferente il Dipartimento Amministrativo, nell'esercizio delle funzioni di cui alle deliberazioni n. 458 del 19/03/21, ha adottato la seguente

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n. lxx /U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL RECESSO DALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N°2 C.P.S. INFERMIERI (CAT. D).

AZIENDA SANITARIA LOCALE
P E S C A R A

PREMESSO CHE con e-mail del 24/05/2021, conservata agli atti d'ufficio, la **DOTT.SSA ANGELA DI MENNA** ha comunicato la volontà di recedere anticipatamente dal rapporto di lavoro a tempo determinato in qualità di C.P.S. Infermiere (Cat. D) con decorrenza dal 16/06/2021 (u.g.l. 15/06/2021);

PRESO ATTO CHE con nota del 24/05/2021 prot. n°0071237/21 conservata agli atti d'ufficio, il **DOTT. FRANCESCO MARIEN** ha comunicato il recesso anticipato, a decorrere dal 06/07/2021 (u.g.l. 05/07/2021), dal rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato in qualità di C.P.S. Infermiere (Cat. D);

IL DIRETTORE AD INTERIM DELLA U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

D E T E R M I N A

DI PRENDERE ATTO del recesso anticipato dal contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso la A.S.L. di Pescara del personale di seguito specificato:

- **DOTT.SSA ANGELA DI MENNA**, C.P.S. Infermiere (Cat. D), a decorrere dal 16/06/2021 (u.g.l. 15/06/2021);
- **DOTT. FRANCESCO MARIEN**, C.P.S. Infermiere (Cat. D), a decorrere dal 06/07/2021 (u.g.l. 05/07/2021);

DI DEMANDARE alla U.O.C. Trattamento Economico del Personale, gli ulteriori conseguenti adempimenti in ordine alla presente ordinanza.

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

COPIA

U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

Il Funzionario Istruttore

F.to Dott.ssa Leila Colucci

Il Direttore ad Interim
UOC Dinamiche del Personale
F.to Dott. Giuseppe Barile

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.C. 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 __ Ufficio Rilevazione Presenze P.O. Pescara _____ | |

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, 03/06/2021

Il Funzionario Istruttore
Dott.ssa Leila COLUCCI