

*COPIA*

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

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO**

\*\*\*\*\*

**UNITA' OPERATIVA COMPLESSA  
DINAMICHE DEL PERSONALE**

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

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N.113 /PESCARA**

**OGGETTO:** DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO MATR. N. 11840 -  
RISOLUZIONE RAPPORTO DI LAVORO PER RECESSO DEL DIPENDENTE, AI SENSI  
DELL'ART. 105 CO. 1 LETT. B), DEL CCNL AREA SANITA' DEL 19/12/19.

**PREMESSO CHE** la **dott.ssa LAURA ARMILLEI**, Dirigente Farmacista a tempo indeterminato della disciplina di Farmacia Ospedaliera, in servizio presso la UOC Farmacia P.O. Pescara, ha chiesto, giusta nota prot. n. 0050314/21 del 12/04/21, di poter risolvere **con decorrenza dal 09/07/21** (u.g.l. 08/07/21), il rapporto di lavoro intercorrente con quest'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, (a seguito di assunzione a tempo indeterminato presso l'ASUR Marche), ai sensi dell'art. 105 co. 1 lett. b) del CCNL Area Sanità del 19/12/19;

**VISTO** 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;

co. 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;

**CONSIDERATO CHE** la Dott.ssa Laura Armillei è attualmente collocata, giusta Determinazione Dirigenziale n. 141 del 06/08/20, in aspettativa senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, dal 01/09/20 al 31/08/21, a seguito di assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato nel profilo professionale di Dirigente Farmacista, presso l'ASUR Marche, ai sensi dell'art. 10 co. 8, lett. b) del CCNL Integrativo Area Dirigenza Medica e Veterinaria del 10/02/04 e s.m;

**PRESO ATTO CHE** il Direttore Farmacista dell'Unità Operativa presso cui la dipendente presta servizio ha confermato la data di recesso dalla stessa presentata, apponendo pertanto parere favorevole, con decorrenza **dal 09/07/21**,

**RITENUTO** pertanto di prendere atto della richiesta della **dott.ssa LAURA ARMILLEI**, di risoluzione del rapporto di lavoro intercorrente con quest'Azienda, **con decorrenza dal 09/07/21** (u.g.l. 08/07/21);

**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 **dott.ssa LAURA ARMILLEI**, Dirigente Farmacista a tempo indeterminato della disciplina di Farmacia Ospedaliera, in servizio presso la UOC Farmacia P.O. Pescara, con decorrenza **dal 09/07/21** (u.g.l. 08/07/21), a seguito di assunzione a tempo indeterminato presso l'ASUR Marche, ai sensi dell'art. 105, co. 1, lett. b) del CCNL Area Sanità del 19/12/19;

- B) DI TRASMETTERE** alla UOC 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

**COPIA**

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

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

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

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 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, 03/06/2021

Il Funzionario Istruttore  
(dott.ssa Lazzarina Calogiuri)