

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 1  
N. 397/AV1 DEL 27/04/2016**

**Oggetto: Artt. 37, 38 e 39 del CCNL 94/97 - Area Comparto. Recesso dipendente Mariotti Nicole, O.S.S. a tempo determinato.**

**IL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 1**

- . . . -

**VISTO** il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

**RITENUTO**, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

**Vista** l'attestazione del Responsabile della U.O. Bilancio in riferimento al bilancio attuale di previsione;

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

1. di prendere atto, ai sensi degli artt. 37, 38 e 39 del CCNL 94/97 - Area Comparto, per le motivazioni evidenziate nel documento istruttorio, del recesso presentato dalla dipendente Mariotti Nicole, O.S.S. a tempo determinato a decorrere dal 09/04/2016 (ultimo giorno lavorativo 08/04/2016);
2. di dare atto che questa Area Vasta non procederà alla liquidazione di eventuali ferie maturate e non godute, ai sensi della normativa vigente;
3. di attestare che dall'adozione del presente atto non deriverà alcun impegno di spesa per l'Area Vasta n. 1;
4. di dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico AV1, ai sensi dell'art. 1 L.R. 36/2013;
5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale dell'ASUR a norma dell'art. 28 c. 6 della L.R. 13/03.

**Dr. Carmine Di Bernardo**

Per il parere infrascritto:

**U.O.C. CONTABILITA'- BILANCIO - FINANZE :**

Si prende atto di quanto dichiarato dal responsabile del procedimento e si attesta che dal presente atto non deriva alcun impegno di spesa per questa Area Vasta.

**Il Responsabile del Controllo di Gestione**

**Dott.ssa Anna Olivetti**

**Il Responsabile del Bilancio**

**Dott.ssa Laura Cardinali**

La presente determina consta di n. 4 pagine di cui n. //// pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**

**(U.O. Gestione risorse umane)**

**RIFERIMENTI NORMATIVI:**

CCNL 1994/1997 - Area Comparto  
L.R. n. 13/03  
L.R. 36/13  
DETERMINA N. 995/ASURDG DEL 28/10/11

**MOTIVAZIONE:**

La Sig.ra Mariotti Nicole, O.S.S., assunta a tempo determinato dal 16/03/2016 fino al 15/03/2017, assegnata all'U.O. Medicina/Lungodegenza dello stabilimento ospedaliero di Urbino, con nota del 06/04/2016, rassegna le dimissioni volontarie a decorrere dal 09/04/2016 (ultimo giorno lavorativo 08/04/2016).

Sentita per vie brevi la Responsabile delle Professioni Sanitarie che autorizza la data del 09/04/2016.

Visti gli artt. 37, 38 e 39 del CCNL 94/97 - Area Comparto, in merito alla cessazione del rapporto di lavoro.

**ESITO DELL'ISTRUTTORIA:**

**Per i suddetti presupposti di fatto e ragioni giuridiche, si propone:**

1. di prendere atto, ai sensi degli artt. 37, 38 e 39 del CCNL 94/97 - Area Comparto, per le motivazioni evidenziate nel documento istruttorio, del recesso presentato dalla dipendente Mariotti Nicole, O.S.S. a tempo determinato a decorrere dal 09/04/2016 (ultimo giorno lavorativo 08/04/2016);
2. di dare atto che questa Area Vasta non procederà alla liquidazione di eventuali ferie maturate e non godute, ai sensi della normativa vigente;
3. di attestare che dall'adozione del presente atto non deriverà alcun impegno di spesa per l'Area Vasta n. 1;
4. di dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico AV1, ai sensi dell'art. 1 L.R. 36/2013;
5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale dell'ASUR a norma dell'art. 28 c. 6 della L.R. 13/03.

**L'Istruttore del Procedimento**  
**Rag. Anna Arcangeloni**

IL DIRIGENTE DELLA U.O. Gestione risorse umane

Il sottoscritto si esprime favorevolmente in ordine alla regolarità tecnica e in merito al profilo della legittimità del presente provvedimento e ne propone l'adozione al Direttore dell'Area Vasta.

**Il Responsabile del Procedimento**  
**Il Dirigente U.O. Gestione Risorse Umane**  
**Dott. Paolo Pierella**

**- ALLEGATI -**

Nessun allegato.