

**DETERMINA DEL DIRIGENTE DELLA
AREA VASTA N. 2
N. 1141/AV2 DEL 23/07/2013**

**Oggetto: Sig.a N.A.: Operatore Socio Sanitario (Cat. Bs) a tempo determinato.
Risoluzione rapporto di lavoro.**

**IL DIRIGENTE DELLA
AREA VASTA N. 2**

- . . . -

VISTA la Determina n. 6/AV2 del 14.10.2011 del Direttore di Area Vasta n. 2, e s.m.i., relativa al conferimento di specifiche deleghe ai Dirigenti Responsabili delle UU.OO. Gestione Risorse Umane;

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 dei Dirigenti dell'U.O. Programmazione e Controllo di Gestione e dell'U.O. Gestione Risorse Economico-Finanziarie in riferimento al bilancio annuale di previsione;

- D E T E R M I N A -

1. Le premesse al documento istruttorio costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Prendere atto che il rapporto di lavoro con la Sig.a Napoletano Antonia, dipendente a tempo determinato in qualità di Operatore Socio Sanitario (Cat. Bs), si risolve a far data dal 16.08.2013 (ultimo giorno di attività lavorativa 15.08.2013).
3. Dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 412/91 e dell'art. 28 della L.R. n. 26/96 e s.m.i..
4. Trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. n. 26/96 e s.m.i..

**Il Dirigente Responsabile
U.O.C. Gestione Personale
(Dott.ssa Lorella Pietrella)**

Attestazione del Dirigente Responsabile della U.O.C. Gestione Personale

Il Dirigente Responsabile della U.O.C. Gestione Personale attesta la regolarità tecnica del presente atto, ne certifica la conformità alle disposizioni legislative vigenti. Attesta inoltre che dal presente atto non derivano oneri diretti o indiretti a carico del budget 2013.

Il Dirigente Responsabile
U.O.C. Gestione Personale
(Dott.ssa Lorella Pietrella)

Per il parere infrascritto:

RAGIONERIA, BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE:

Si attesta che dal presente atto non derivano oneri diretti o indiretti a carico del budget 2013.

Il Responsabile del Controllo di Gestione

Il Dirigente del Bilancio

La presente determina consta di n. 3 pagine di cui n. // pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
U.O.C. Gestione Personale

□ **Normativa di riferimento:**

- Art. 39 del CCNL 1994/1997 per il personale del Comparto, tutt'ora vigente;
- Nota n. 801 del 10.01.2011 della Direzione Generale ASUR, la quale dispone che in caso di recesso unilaterale il dipendente deve darne comunicazione scritta con termine di preavviso di 30 giorni;

□ **Motivazione:**

- Premesso che, in esecuzione della determina n. 792/AV2 del 16.05.2013, è stato sottoscritto contratto individuale di lavoro a tempo determinato (Repertorio n. 38 del 30.05.2013) con la Sig.a Napoletano Antonia in qualità di Operatore Socio Sanitario (Cat. Bs), a decorrere dal 01.06.2013 e fino al 30.09.2013;
- Vista la nota acquisita agli atti con ID n. 294856/ANRU del 12.07.2013, con la quale la Sig.a Napoletano Antonia comunica il recesso dal rapporto di lavoro sopraindicato a decorrere dal 16.08.2013;
- Preso atto che la dipendente di cui trattasi ha osservato i termini di preavviso previsti dalla suddetta normativa;

□ **Esito dell'istruttoria:**

Per quanto sopra esposto si propone al Dirigente Responsabile l'adozione della seguente determina:

1. Prendere atto che il rapporto di lavoro con la Sig.a Napoletano Antonia, dipendente a tempo determinato in qualità di Operatore Socio Sanitario (Cat. Bs), si risolve a far data dal 16.08.2013 (ultimo giorno di attività lavorativa 15.08.2013).
2. Dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 412/91 e dell'art. 28 della L.R. n. 26/96 e s.m.i..
3. Trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. n. 26/96 e s.m.i..

Il Responsabile dell'istruttoria
(Dott.ssa Sara Montali)

Il Responsabile del Procedimento
Il Dirigente
(Dott.ssa Marinella Cardinaletti)

- ALLEGATI -
Nessun allegato