

**DETERMINA DEL DIRIGENTE DELLA  
AREA VASTA N. 2  
N. 1525/AV2 DEL 16/10/2014**

**Oggetto: Sig.ra PICCIONI SARA, CPS-INFERMIERE – PRESIDIO OSPEDALIERO DI JESI - A TEMPO DETERMINATO – PRESA D'ATTO DIMISSIONI DAL SERVIZIO**

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

- . . . . -

**VISTO** il documento istruttorio, predisposto dal competente Ufficio dell'U.O. Gestione Personale, 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;

**VISTE** le attestazioni del Responsabile dell'U.O. Controllo di Gestione e del Responsabile del Procedimento U.O. Bilancio Area Vasta n.2 – sede Operativa di Jesi – per gli aspetti di competenza;

**RICHIAMATE** le funzioni e le responsabilità individuate ai sensi del D.Lgs. n.165 del 30/3/2001;

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

- 1) di prendere atto della richiesta di dimissioni volontarie dal servizio della Sig.ra **PICCIONI SARA – CPS – INFERMIERE, cat. D - del Presidio di Jesi** - a tempo determinato, a far data 01/10/2014 (ultimo giorno lavorativo 30/09/2014);
- 2) di dare atto che il presente provvedimento non comporta maggiori oneri di spesa a carico di questa Azienda Sanitaria Unica Regionale delle Marche;
- 3) Dichiarare il presente atto non soggetto al controllo regionale ed e' efficace dal giorno della pubblicazione all'albo pretorio informatico, a norma dell'art. 28 L.R. 26/96 come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
- 4) Trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e ss.mm.ii.

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

**RAGIONERIA E BILANCIO:**

*Si attesta che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri di spesa a carico dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale delle Marche:*

**U.O. Controllo di Gestione  
Il Dirigente  
(Dott.ssa Letizia Paris)**

**Il Responsabile del Procedimento  
U.O. Bilancio  
Area Vasta n.2 – Sede Operativa di Jesi  
(Sig.ra Lorian Barbetta)**

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

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**  
**U.O. GESTIONE PERSONALE**

**OGGETTO: SIG.ra PICCIONI SARA – CPS – INFERMIERE, CAT. D – PRESIDIO OSPEDALIERO DI JESI – A TEMPO DETERMINATO – PRESA D'ATTO DIMISSIONI DAL SERVIZIO**

❑ **Normativa di riferimento**

- CCNL Comparto – Servizio Sanitario Nazionale vigente ;

❑ **Motivazione:**

- ❑ Con determina del Direttore Area Vasta n.2 n. 812 del 23/05/2013 e' stata disposta l'assunzione a tempo determinato della Sig.ra Piccioni Sara con decorrenza 1/06/2013 fino al 30/11/2013 con la qualifica di CPS- Infermiere, cat. D, di cui all'Avviso pubblico la cui graduatoria e' stata approvata con determine del Direttore della Area Vasta n. 2 n. 1422/2012 e n. 1774/2012;
- ❑ Con determina del Direttore Area Vasta n.2 n. 1579 del 18/11/2014 e' stata disposta la proroga del contratto in essere con la sig.ra Piccioni Sara, con incarico fino al 30/11/2014;
- ❑ Con nota del 05/08/2014 la Sig.ra Piccioni Sara nata a Jesi il 24/09/1986, dipendente a tempo determinato, comunica le proprie dimissioni volontarie dal servizio per vincita di concorso pubblico presso l' Ospedale Sant'Orsola di Bologna, a far data 01/10/2014 (ultimo giorno lavorativo 30/09/2014);

❑ **Esito dell'istruttoria:**

*Per quanto sopra esposto, si propone:*

- 1) di prendere atto della richiesta di dimissioni volontarie dal servizio della Sig.ra **PICCIONI SARA – CPS – INFERMIERE, cat. D - Presidio ospedaliero di Jesi** - a tempo determinato, a far data 01/10/2014 (ultimo giorno lavorativo 30/09/2014);
- 2) di dare atto che il presente provvedimento non comporta maggiori oneri di spesa a carico di questa Azienda Sanitaria Unica Regionale delle Marche;
- 3) Dichiarare il presente atto non soggetto al controllo regionale ed e' efficace dal giorno della pubblicazione all'albo pretorio informatico, a norma dell'art. 28 L.R. 26/96 come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
- 4) Trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e ss.mm.ii.

U.O. Gestione Personale  
Il Collaboratore  
(Sig.ra Francesca Piombetti)

**- ALLEGATI -**

NESSUN ALLEGATO