

**DETERMINA DEL DIRIGENTE DELLA  
AREA VASTA N. 2  
N. 1489/AV2 DEL 11/11/2016**

**Oggetto: Sig. PORFIRI GIACOMO, Operatore Socio Sanitario a tempo determinato:  
presa d'atto risoluzione contratto di lavoro per dimissioni volontarie.**

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

- . . . -

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

**Vista** la Determina del Direttore Area Vasta n. 2 n. 1241/AV2 del 03/10/2015 “Atto di conferimento deleghe al Dirigente U.O.C. Gestione Risorse Umane Area Vasta 2”, in applicazione degli artt. 4 e 17 del D. Lgs. n. 165/2001;

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

**VISTE** le attestazioni dei Responsabile del Procedimento del Bilancio e del Servizio Controllo di Gestione per gli aspetti di competenza;

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

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di prendere atto che il Sig. Porfiri Giacomo, nato a Fano (Pu) il 10/05/1986, dipendente a tempo determinato nel profilo professionale di “Operatore Socio Sanitario”, è cessato dal servizio a decorrere dal 01/11/2016 per dimissioni volontarie;
3. di precisare che dall’adozione del presente atto non derivano oneri economici a carico dell’Azienda;
4. di dare atto che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione sul sistema attiweb-salute albo pretorio informatico, a norma dell’art. 28 L.R. 26/96, come sostituito dall’art. 1 della L.R. 36/2013;
5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell’art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

**Il Dirigente  
(Dott.ssa Lorella Pietrella)**

---

**ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE**  
U.O. BILANCIO E SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE:

I sottoscritti, visto quanto dichiarato nel presente atto dal Responsabile del Procedimento, attestano che dall'adozione del presente atto non derivano oneri economici a carico dell'Azienda.

Servizio Controllo di Gestione  
Il Dirigente Amministrativo  
Dott. Paolo Galassi

U.O. Bilancio  
Il Dirigente Amministrativo  
Dott.ssa Antonella Casaccia

La presente determina consta di n. 3 pagine .

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

**Normativa di riferimento**

- C.C.N.L. Comparto Sanità 20.09.2001

**Premesso** che con determina del Direttore n. 112/AV2 del 27/01/2014 è stata autorizzata l'assunzione a tempo determinato del Sig. Porfiri Giacomo, nato a Fano (Pu) il 10/05/1986, con il quale è stato stipulato il relativo contratto individuale di lavoro con decorrenza 01/02/2014 e fino al 31/07/2014;

**Rilevato** che tale incarico è stato successivamente prorogato come sottospecificato:

- con determina n. 1173/AV2 del 30/07/2014 tale incarico è stato prorogato per il periodo dal 01/08/2014 al 31/07/2015;
- con determina n. 826/AV2 del 23/06/2015 tale incarico è stato prorogato per il periodo dal 01/08/2015 al 31/07/2016;
- con determina n. 889/AV2 del 12/07/2016 tale incarico è stato prorogato per il periodo dal 01/08/2016 al 31/01/2017;

**Preso atto** che il Sig. Porfiri Giacomo, con nota ID. n. 1146807/SESIT del 30/09/2016, ha presentato richiesta di risoluzione del contratto individuale di lavoro con decorrenza 01/11/2016, per dimissioni volontarie;

**Considerato** che lo stesso ha rispettato i termini di preavviso stabiliti dal contratto;

**Ritenuto** di dover provvedere in merito;

**Per quanto sopra esposto si propone:**

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di prendere atto che il Sig. Porfiri Giacomo, nato a Fano (Pu) il 10/05/1986, dipendente a tempo determinato nel profilo professionale di "Operatore Socio Sanitario", è cessato dal servizio a decorrere dal 01/11/2016 per dimissioni volontarie;
3. di precisare che dall'adozione del presente atto non derivano oneri economici a carico dell'Azienda.

***Il Responsabile del Procedimento  
(Dott. Bruno Valentini)***

**- ALLEGATI -**

***Nessun allegato.***