

**DETERMINA DEL DIRIGENTE DELLA
AREA VASTA 3
N. 1147/AV3 DEL 20/09/2018**

**Oggetto: DIMISSIONI VOLONTARIE SIG.RA MARIANI GIULIANA – OSS A TEMPO
INDETERMINATO – PRESA D'ATTO**

**IL DIRIGENTE DELLA
AREA VASTA 3**

- . . . -

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 Dirigente della U.O.C. Controllo di Gestione e del Dirigente della U.O.C. Contabilità e Bilancio in riferimento al bilancio annuale di previsione;

- D E T E R M I N A -

1. Di prendere atto del recesso della Sig.ra Mariani Giuliana dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato intercorrente con questa Area Vasta in qualità di OSS, con decorrenza dal 08.08.2018 (ultimo giorno di servizio 07.08.2018);
2. Di accogliere, nel rispetto di quanto annoverato nel CCNL vigente, le dimissioni della predetta dipendente con decorrenza 08.08.2018 (ultimo giorno lavorato il 07.08.2018);
3. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Area Vasta;
4. Di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'AV3, a norma dell'art. 28 della L.R. 26/1996, come sostituito dall'art. 1 della L.R. n. 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
Dr. Fabrizio Trobbiani

Per il parere infrascritto:

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E SERVIZIO BILANCIO

Vista la dichiarazione espressa dal Responsabile del Procedimento, si attesta che dalla presente determina non deriva alcuna spesa.

Il Dirigente del Controllo di Gestione
Paolo Gubbinelli

Il Dirigente UOC Contabilità e Bilancio
Dr.ssa Lucia Eusebi

La presente determina consta di n. 2 pagine di cui n. 0 pagina di allegati che formano parte integrante della stessa.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

☐ Normativa ed atti di riferimento:

- art. 1372 c.c.;
- contratto individuale di lavoro.

☐ Motivazione:

Con nota del 07.08.2018, acquisita in pari data al prot. n. 84324|ASURAV3|AFFGEN|A, la Sig.ra Mariani Giuliana, dipendente di questa Area Vasta in qualità di OSS a tempo indeterminato a far data dal 01.02.2018, ha comunicato di voler recedere dal rapporto di lavoro a far data dal 08.08.2018 (ultimo giorno lavorato il 07.08.2018).

Quanto sopra premesso, si ritiene di poter accogliere le dimissioni presentate dalla dipendente suddetta con decorrenza dal 08.08.2018 (ultimo giorno lavorato il 07.08.2018), considerato che, così come previsto dal CCNL, decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento e senza l'obbligo del preavviso.

Il sottoscritto funzionario proponente dichiara la conformità alle normative e quindi la legittimità del presente provvedimento nonché la sua regolarità procedurale e che dal medesimo non derivano oneri di spesa.

☐ Esito dell'istruttoria:

Per quanto sopra esposto, si propone al Dirigente della U.O.C. Gestione Risorse Umane l'adozione del seguente schema di determina:

1. Di prendere atto del recesso della Sig.ra Mariani Giuliana dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato intercorrente con questa Area Vasta in qualità di OSS, con decorrenza dal 08.08.2018 (ultimo giorno di servizio 07.08.2018);
2. Di accogliere, nel rispetto di quanto annoverato nel CCNL vigente, le dimissioni della predetta dipendente con decorrenza 08.08.2018 (ultimo giorno lavorato il 07.08.2018);
3. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Area Vasta;
4. Di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'AV3, a norma dell'art. 28 della L.R. 26/1996, come sostituito dall'art. 1 della L.R. n. 36/2013 Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i...

Il Responsabile del Procedimento
Collaboratore Amministrativo Prof.le
Antonella Gazzari

- ALLEGATI -

Nessun allegato