



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

DETERMINAZIONE N. 12 del 10/01/2018

Regione Piemonte

S.O.C.

GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Direttore Dr Claudia Sala

O
G
G
E
T
T
O

DR.SSA S.C. – MATRICOLA N. 4978
DIRIGENTE MEDICO GINECOLOGIA ED OSTETRICIA
A TEMPO DETERMINATO E CON RAPPORTO
DI LAVORO NON ESCLUSIVO
RECESSO DA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

DETERMINAZIONE N. 12 del 10/01/2018

AUTORIZZAZIONE BUDGET N. _____

CONTO _____

SUB _____

SPESA PREVISTA ANNO Euro _____

IMPORTO PAGATO Euro _____

IMPORTO RESIDUALE Euro _____

IMPORTO IN LIQUIDAZIONE Euro _____

IMPORTO DISPONIBILE Euro _____

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni a Bilancio derivanti dal provvedimento

Data

Il Direttore SOC
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE
Responsabile del Procedimento
(Dr Claudia SALA)



IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Premesso che, con contratto individuale di lavoro n. 101 del 30.06.2017, si conferiva alla Dr.ssa S.C. matricola n. 4978, Dirigente Medico Ginecologia e Ostetricia, un incarico a tempo determinato e con rapporto non esclusivo a decorrere dal 01.07.2017 e fino al 30.04.2018, in sostituzione della titolare del posto Sig.ra A.R., matricola n. 4697, assente dal servizio per aspettativa senza assegni per incarico presso altra Azienda;

Visto che con nota prot. n. 74460 del 14.12.2017, stante la prosecuzione dell'assenza della titolare del posto, si comunicava la proroga del contratto di cui sopra presumibilmente fino al 31.05.2018;

Preso atto delle note protocollo n. 72 e n. 144 del 02.01.2018, con le quali la sunnominata Dirigente comunica la rinuncia alla proroga dell'incarico di che trattasi, intendendo terminare l'attività lavorativa presso questa A.S.L.;

Considerato che, dalle risultanze degli atti d'ufficio, la Dirigente in questione risulta in servizio attivo fino al 31.12.2017, si da atto del recesso anticipato a decorrere dal 01.01.2018, e si prende atto del mancato rispetto dei termini di preavviso;

Richiamata la nota prot. n. 666 del 04.01.2018, con la quale questa S.O.C. comunicava alla Dirigente in questione, la presa d'atto del termine di risoluzione del rapporto di lavoro;

Visto l'art. 5 del sopraccitato contratto individuale di lavoro prot. n. 101 del 30.06.2017 che prevede che il recesso dal rapporto di lavoro possa avvenire con un termine di preavviso di mesi uno decorrente dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese, con il diritto da parte dell'A.S.L. di trattenere l'importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso non dato dal contraente;

Considerato che il recesso con il rispetto dei termini di preavviso avrebbe dovuto decorrere dal 01.02.2018;

Preso atto che:

- la sunnominata non ha provveduto al rispetto dei termini di preavviso previsti dal sopraccitato contratto individuale di lavoro;
- la stessa è quindi tenuta a corrispondere all'Amministrazione una indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso, così come si evince dal modello allegato alla presente determina quale parte integrante e sostanziale;

In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali



DETERMINA

- 1° - **Di prendere atto** a tutti gli effetti della cessazione dal servizio della Dr.ssa S.C. - matricola n. 4978, Dirigente Medico Ostetricia e Ginecologia con rapporto di lavoro a tempo determinato e non esclusivo, a decorrere dal 01.01.2018.
- 2° - **Di dare atto** che si provvederà al recupero della somma di € 4.334,84 dovuta dalla dirigente sopraindicata, a titolo di mancato preavviso così come specificato in premessa e come si evince dal modello allegato quale parte integrante e sostanziale della presente determina.
- 3° - **Di dare atto inoltre** che la somma di cui sopra verrà posta a conguaglio, sino a concorrenza, sulle competenze eventualmente ancora da erogare al dirigente di che trattasi, e qualora queste non fossero sufficienti, intimandone il saldo entro un mese dalla ricezione della richiesta.
- 4° - **Di precisare** che qualora quanto sopra indicato non avvenga, la S.O.C. Gestione Risorse Umane provvederà all'inoltro degli atti alla S.O.C. Gestione Affari Legali e Patrimoniali per gli adempimenti conseguenti.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

Data, 10.01.2018

Il Direttore SOC
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE
Responsabile del Procedimento
(Dr Claudia SALA)

CS/bl

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**



La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO (www.aslvco.it) il primo giorno lavorativo successivo all'assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

X	DIREZIONE SANITARIA PRESIDIO VB D		DIPSA
	DIP. PREVENZIONE		AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
	DISTRETTO VCO		LOGISTICA E SERV. TECNICI E INFORM.
	GEST. ATTIVITA' TERRITORIALE		GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
	FARMACIA	X	GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
	SALUTE MENTALE TERRITORIALE		
	SER.D		