



## ***DECRETO DEL DIRETTORE***

N. 3 del 12/01/2011

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE DIPENDENTE M.S. – ADDETTA ALL'ASSISTENZA - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DAL 12 GENNAIO 2011 (ULTIMO GIORNO DI SERVIZIO L'11 GENNAIO 2011) – COPERTURA POSTO VACANTE MEDIANTE UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DI MERITO APPROVATA CON DECRETO DEL DIRETTORE N. 348 DEL 27 OTTOBRE 2010**

### **IL DIRETTORE COORDINATORE**

Vista la nota pervenuta il 10.01.2011, acquisita al prot. n. 173 dell'11.01.2011, con la quale la dipendente M.S., in servizio dal 16.11.2010 a tempo indeterminato e pieno in qualità di addetta all'assistenza ed assegnata alle Residenze per Anziani Città di Treviso, ha rassegnato le dimissioni volontarie a decorrere dal 12.01.2011 (ultimo giorno di servizio l'11.01.2011);

considerato che la dipendente ha rassegnato le dimissioni durante il patto di prova e decorsa la metà del periodo della prova stessa e pertanto può recedere senza obbligo di preavviso;

ritenuto di procedere all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 candidato utilmente classificato nella graduatoria concorsuale approvata con il citato decreto del Direttore n. 348 del 27.10.2010, per garantire il fabbisogno di 315 unità di assistenza di base;

ricordato che l'utilizzo delle graduatorie concorsuali per l'assunzione degli idonei nelle P.A. è consentito fino alla scadenza di validità della graduatoria stessa (termine di 24 mesi dalla data di approvazione ex art. 76 del regolamento degli uffici e servizi), per successive coperture di posti (dello stesso profilo professionale di quello per il quale sia stato espletato il concorso) che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili, anche se istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso ed all'approvazione della graduatoria (da questa regola generale si discosta il regime previsto per i soli enti locali territoriali, dall'art. 6, comma 21, della legge n. 127/97 e dall'art. 91, comma 4, del D Lgs. n. 267/2000);

preso atto del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria di seguito apposto dal Dirigente del Settore economico finanziario;

preso atto di quanto disposto dall'art. 13 del vigente Statuto dell'Ente, approvato con deliberazioni n. 206 del 26.07.1999 e 249 del 30.08.1999 (Coreco n. 3999 del 9.9.99);

**DECRETA**

1. di prendere atto delle dimissioni volontarie della signora M.S., addetta all'assistenza e di risolvere il rapporto a decorrere dal 12 gennaio 2011 (ultimo giorno di servizio l'11.01.2011);
2. di autorizzare l'ufficio personale a procedere al pagamento sostitutivo delle ferie maturate e non godute, secondo i criteri di cui all'art. 10 del C.C.N.L. 5.10.2001;
3. di dare avvio, per le motivazioni esposte in premessa, all'assunzione di n. 1 addetto all'assistenza, categoria B, a tempo indeterminato e pieno, per garantire il fabbisogno necessario di 315 unità, mediante l'utilizzo della graduatoria di merito approvata con decreto del Direttore n. 348 del 27.10.2010;
4. di provvedere, in caso di rinuncia all'assunzione o di accertamento della mancanza dei requisiti richiesti, allo scorrimento della graduatoria fino alla copertura del posto;
5. di prendere atto che la spesa relativa trova finanziamento al Cap. n. 110105 "Personale addetto all'assistenza", Bilancio di previsione anno 2011;
6. di dare atto che il presente provvedimento è esecutivo dalla data della sua adozione, ai sensi dell'art. 20 del vigente Statuto dell'Ente, previa apposizione del visto di regolarità contabile.

IL DIRETTORE COORDINATORE  
F.to Dott. Giorgio Pavan

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa prevista nel presente provvedimento	Data 11/01/2011  Il Dirigente Settore Economico Finanziario f.to Rag. Giancarlo Pallaro
---	--