

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Franco Maniscalco

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO F.F.
DIRETTORE SANITARIA AZIENDALE
Dott. Vito Amato

REGIONE SICILIA
Assessorato Regionale Sanità



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
RAGUSA

DELIBERAZIONE

N. **707** del **4 APR. 2014**

IL SEGRETARIO
Sig. Filipponeri Cascone

Filipponeri Cascone

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente copia di deliberazione, ai sensi dell'art. 53, comma n. 2 della L.R. 3/11/1993 n. 30, viene pubblicata nell'Albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa per 15 giorni consecutivi, dal **6 APR. 2014**

IL SEGRETARIO
Sig. Filipponeri Cascone
Filipponeri Cascone

Esecutiva: SI NO
Atto sottoposto a controllo: SI NO

OGGETTO: Presa d'atto del superamento del periodo di comportamento della dipendente matricola n°40810 e conseguente risoluzione di diritto del rapporto di lavoro;

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA
DIREZIONE AMMINISTRAZIONE
DEL PERSONALE
Dr.ssa Maria Ausilia Guarrasi

Il **4 APR. 2014**, nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, il Direttore Sanitario, Dott. Vito Amato, sostituto del Commissario Straordinario, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3, comma 6, del D.lvo 502/92 e s.m.i e dall'art. 20 comma 2 della L.R. 5/2009, ADOTTA nella duplice veste, coadiuvato dal Direttore Amministrativo Dott. Franco Maniscalco e con l'assistenza **Sig. Filipponeri Cascone**, quale Segretario verbalizzante, la seguente deliberazione:

La presente copia è conforme
all'originale in atti

IL SEGRETARIO

Su proposta della Direzione Amministrazione del personale, che con la sottoscrizione da parte del Direttore della Struttura ne attesta la regolarità formale e la legittimità;

Vista la nota 15268 del 17/02/2014 con la quale l'Assessorato Regionale della Salute ha delegato al Direttore Sanitario Aziendale le funzioni di Commissario Straordinario;

Premesso che la dipendente matricola n° 40810 è in servizio presso questa Azienda con la qualifica di collaboratore professionale sanitario infermiere a tempo indeterminato;

Vista la documentazione agli atti del Servizio Amministrazione del Personale e allegata al presente atto per farne parte integrante, dalla quale risulta che la suddetta dipendente ha superato il periodo di conservazione del posto, con e senza retribuzione;

Richiamata la nota prot. n° 217/2014, con cui la Direzione Amministrazione del personale *pro tempore* comunicava alla dipendente in questione il superamento del periodo di comporto in data 28/12/2013 e, contestualmente, la invitava a riprendere servizio entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, avvertendo che, decorso infruttuosamente tale termine, l'Azienda avrebbe attivato la procedura diretta alla risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 94/97;

Vista la nota prot n° 3508 /2013 pers., dalla quale risulta che la dipendente matricola n° 40810, successivamente alla suddetta diffida non ha ripreso servizio, né ha prodotto idonea documentazione atta a giustificare l'assenza;

Richiamati gli artt. 23 e 27 del C.C.N.L. Comparto Sanità 1994/1997

Ritenuto, per quanto sopra, di prendere atto che la dipendente matr. n° 40810, con decorrenza dalla data del 28/12/2013 ha esaurito e superato il complessivo periodo di comporto contrattualmente previsto per l'assenza per malattia dal servizio, con conseguente perdita del diritto alla conservazione del posto;

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo per quanto di rispettiva competenza;
Sentito il parere favorevole del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

Per le ragioni indicate nella parte motiva della presente deliberazione, che si intendono integralmente ripetute e trascritte;

Prendere atto che con decorrenza dalla data del 28/12/2013 la dipendente matricola n° 40810 ha superato il periodo di comporto con e senza retribuzione, e, per l'effetto, dalla medesima data, deve intendersi risolto di diritto il contratto individuale di lavoro sottoscritto dalla stessa;

Dichiarare vacante il relativo posto nella dotazione organica aziendale;

Notificare il presente atto alla dipendente di che trattasi;

Dare atto che tutta la documentazione è custodita presso la Direzione Amministrazione del Personale;

Data _____		Esercizio _____	
Importo	Autorizzato	Ordine	Conto
Visto: Il Direttore Economico Finanziario		Il Contabile	
.....		