

(DA COMPILARSI A CURA DEL SERVIZIO / STRUTTURA PROPONENTE/ESTENSORE)

(luogo e data) _____, ____/____/____.

La presente deliberazione:

è soggetta al controllo ai sensi dell'art. 29, comma 1, lettere a), b), c), della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

oppure

deve essere comunicata al competente Assessorato regionale ai sensi dell'articolo 29, comma 2, della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10

Il Responsabile del Servizio/Struttura _____ (proponente/estensore)

(firma) _____

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia

dal ____/____/____, e che:

è esecutiva dal giorno della pubblicazione ai sensi della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

con lettera in data ____/____/____, protocollo n. _____, è stata inviata all'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale per il controllo di cui all'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, ____/____/____.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

La presente deliberazione:

è divenuta esecutiva, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ____/____/____.

è stata annullata, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ____/____/____.

è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini per il controllo, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, ____/____/____.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

Per copia conforme all'originale esistente agli atti della Azienda Sanitaria Locale n. 2, per uso _____.

Olbia, ____/____/____.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N°2
Olbia

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N° 297 DEL 24 / 03 / 2014

OGGETTO: PRESA D'ATTO DIMISSIONI DALL'INCARICO DI DIRIGENTE FARMACISTA – DOTT.SSA ZONCHELLO MARIA TERESA

L'anno duemila ____ addì _____ del mese di _____

in Olbia, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale n° 2.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giovanni Antonio Fadda

Sentiti i pareri favorevoli del

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Gianfranco Caso

e del

DIRETTORE SANITARIO

Dott.ssa Maria Serena Fenu

PREMESSO che l'assunzione della Dott.ssa Zonchello Maria Teresa, e la stipula del relativo contratto individuale di lavoro, è stata autorizzata con deliberazione n° 2453 del 03.09.2013;

ACCERTATO che la Dott.ssa Zonchello Maria Teresa, assunta in qualità di Dirigente Farmacista – Farmacia Ospedaliera, ha svolto la propria attività presso l'ASL n° 2 di Olbia, a far data dal 14.02.2014;

VISTA la nota acquisita agli atti prot. n° 10102 del 28.02.2014 con la quale la Dott.ssa Zonchello Maria Teresa ha rassegnato le dimissioni dal servizio a decorrere dal 23.03.2014 ultimo giorno lavorativo;

VISTO il Contratto Individuale di Lavoro formalmente sottoscritto dalla Dott.ssa Zonchello Maria Teresa, che stabilisce che il dipendente che intende recedere anticipatamente dal rapporto di lavoro deve presentare le dimissioni dal servizio per iscritto con un preavviso di 30 giorni;

DATO ATTO che la dipendente di cui trattasi ha formalizzato le dimissioni non rispettando i termini di preavviso previsti dal Contratto Individuale;

RITENUTO di dover accettare le dimissioni della dipendente in argomento;

VISTI il D.lvo 30 dicembre 1992 n° 502 e successive modificazioni ed integrazioni; la L.R.10/2006;

- di comunicare alla Dott.ssa Zonchello Maria Teresa ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., l'avvio del procedimento per il recupero dell'indennità per il mancato rispetto dei termini di .

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott.ssa Maria Serena Fenu
F.to digitalmente

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Gianfranco Casu
F.to digitalmente

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giovanni Antonio Fadda
F.to digitalmente

Il Responsabile del
Procedimento
Dott. Vittorio Masu

Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Maddalena Tondini

Il Direttore Servizio
Amministrazione del Personale
Dott. ssa Giovanna Puzzi

Per i motivi indicati in premessa,

DELIBERA

- di prendere atto delle dimissioni della Dott.ssa Zonchello Maria Teresa, assunta a tempo determinato in qualità di Dirigente Farmacista, con decorrenza dal 23.03.2014 (ultimo giorno lavorativo);