

(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° 299 DEL 24 / 03 /2014

OGGETTO: PRESA D'ATTO DIMISSIONI DALL'INCARICO DI DIRIGENTE MEDICO DI RADIODIAGNOSTICA –
DOTT. PIRAS EMANUELE

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 Casu

e del

DIRETTORE SANITARIO

Dott.ssa Maria Serena Fenu

- PREMESSO** che l'assunzione del Dott. Emanuele Piras, e la stipula del relativo contratto individuale di lavoro, è stata autorizzata con deliberazione n° 2321 del 06.08.2013;
- ACCERTATO** che il Dott. Emanuele Piras, assunto in qualità di Dirigente Medico in Radiodiagnostica ha svolto la propria attività presso l'ASL n° 2 di Olbia, a far data dal 03.09.2013;
- VISTA** la nota acquisita agli atti prot. n° 10040 del 28.02.2014 con la quale il Dott. Emanuele Piras ha rassegnato le dimissioni dal servizio a decorrere dal 15.03.2014 ultimo giorno lavorativo;
- VISTO** il Contratto Individuale di Lavoro, formalmente sottoscritto dal Dott. Emanuele Piras, ai sensi del quale il dipendente che intende recedere anticipatamente dal rapporto di lavoro deve presentare le dimissioni dal servizio per iscritto con un preavviso di almeno 15 giorni;
- DATO ATTO** che il dipendente di cui trattasi ha formalizzato le dimissioni rispettando i termini di preavviso previsti dal Contratto Individuale;
- RITENUTO** di dover accettare le dimissioni del dipendente in argomento;
- VISTI** il D.lvo 30 dicembre 1992 n° 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
la L.R.10/2006;

Per i motivi indicati in premessa,

DELIBERA

- di prendere atto, delle dimissioni del Dott. Emanuele Piras, assunto a tempo determinato, in qualità di Dirigente Medico in Radiodiagnostica, con decorrenza dal 15.03.2014 (ultimo giorno lavorativo).

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 Area del Servizio Personale
Dott.ssa Giovanna Puzzi