

**Servizio Sanitario**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
**ATS - AREA SOCIO SANITARIA LOCALE OLBIA**

---

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N.566 DEL 25/05/2017**

**PERSONALE**

**SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL**  
**DOTT.SSA GIOVANNA PUZZI**

---

(firma digitale apposta)

**OGGETTO:** Presa d'atto delle dimissioni della Sig.ra Gradassi Manola - Operatore Socio Sanitario - .

La presente Determinazione
è soggetta al controllo preventivo di cui al comma 1 dell'art. 29 della L. R. 10 / 2006
viene comunicata al competente Assessorato regionale, ai sensi del comma 2 dell'art. 29 della L. R. 10 / 2006, qualora comportante impegno di spesa inferiore a euro 5.000.000

Si attesta che la presente determinazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line della ASL di Olbia	
Dal 25/05/2017	Al 09/06/2017
Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione	

## **IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

**VISTA** la L.R. n°17 del 27.07.2016 di “ Istituzione dell’Azienda per la tutela della Salute (ATS) e disposizioni di adeguamento dell’assetto istituzionale e organizzativo del Servizio Sanitario Regionale. Modifiche alla L.R n°10/20016 e alla L.R. 23/2014”, che all’art. 4 ha disposto l’istituzione delle Aree Socio Sanitarie Locali quali articolazioni organizzative della medesima coincidenti con le 8 Aziende Sanitarie Locali incorporate;

**VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 137 del 29.12.2016 di nomina del dott. Pier Paolo Pani quale Direttore dell’Area Socio Sanitaria di Olbia;

**VISTO** il provvedimento n.11 del 18.01.2017 avente ad oggetto “*Individuazione delle funzioni/attività attribuite ai Direttori delle Aree Socio-Sanitarie e ai Dirigenti dell’Azienda per la Tutela della Salute*”

**RICHIAMATO il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, (G.U. n.80 del 05/04/2013), in materia di trattamento dei dati personali;**

**DATO ATTO** che il soggetto che propone il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla Normativa Anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all’oggetto dell’atto, ai sensi della Legge 190 del 06/11/2012 e norme collegate;

**VISTO** il D.Lgs. n°502 del 30.12.1992 di “ Riordino della disciplina in materia sanitaria” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.Lgs n°165 del 30.03.2001: “ Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il vigente CCNL del personale del Comparto Sanità;

**PREMESSO** che l’assunzione della sig.ra Gradassi Manola, e la stipula del relativo contratto individuale di lavoro, è stata autorizzata con deliberazione n° 107 del 15.03.2017;

**ACCERTATO** che la sig.ra Gradassi Manola assunta a tempo determinato in qualità di Operatore Socio Sanitario svolge la propria attività presso la ASSSL di Olbia a far data dal 30.03.2017;

**VISTA** la nota, acquisita agli atti dello scrivente Ufficio n° Prot. 171337 del 12.05.2017, con la quale la dipendente sopra citata ha rassegnato le dimissioni dal servizio a decorrere dal 29.05.2017 (ultimo giorno lavorativo 28.05.2017);

**Visto** il Contratto Individuale di Lavoro, formalmente sottoscritto dalla dipendente sig.ra Gradassi Manola, 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 la dipendente di cui trattasi ha formalizzato le dimissioni rispettando i termini di preavviso previsti dal contratto individuale di lavoro;

**RITENUTO** - di prendere atto delle dimissioni della dipendente in argomento;

**DETERMINA**

di prendere atto delle dimissioni della sig.ra Gradassi Manola, in qualità di Operatore Socio Sanitario, con decorrenza dal 29.05.2017 (ultimo giorno lavorativo: 28.05.2017).

**Il Direttore del  
Servizio Amministrazione del Personale**

( *Dott.ssa Giovanna Puzzi* )

( firma digitale apposta )

*Il Dirigente Amministrativo  
Dott.ssa M.Maddalena Tondini*

*Il Responsabile dell'istruttoria  
Dott. Vittorio Masu*