

(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 Tecnico (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° 224 DEL 04/ 03/2014

OGGETTO: Servizio di Continuità Assistenziale – Dr.ssa Deliperi Roberta - Dimissioni per trasferimento alla A.S.L. n° 1 di Sassari.

L'anno duemilaquattordici il giorno _____ del mese di _____

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

IL DIRETTORE GENERALE

Dottor GIOVANNI ANTONIO FADDA

Sentiti i pareri favorevoli del

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Gianfranco Casu

e del

DIRETTORE SANITARIO

Dott.ssa Maria Serena Fenu

Su proposta del Servizio Amministrazione del Personale

- VISTA** la nota prot. n.0018797 del 14/02/2014 con la quale la A.S.L. n. 8 di Cagliari, quale ufficio regionale incaricato all'espletamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi vacanti di Continuità Assistenziale, comunica il trasferimento della Dr.ssa Deliperi Roberta dalla sede di Tempio Pausania di questa Azienda alla sede di Castelsardo A.S.L. n. 1 di Sassari;
- DATO ATTO** che la Dr.ssa Deliperi Roberta, a seguito del trasferimento più sopra citato, cesserà dalla attività di medico di Continuità Assistenziale nella sede di Tempio Pausania a far data dal 1° aprile 2014;
- RITENUTO** opportuno prendere atto del trasferimento di che trattasi;
- VISTI** il D.lvo 30 dicembre 1992 n°502 e successive modificazioni ed integrazioni;
la L.R. 28 luglio 2006, n.10;
l'Accordo Collettivo Nazionale siglato il 29 luglio 2009 e successive modificazioni ed integrazioni;
L'Accordo Collettivo Nazionale 8 luglio 2010 biennio economico 2008/2009;
l'Accordo Integrativo Regionale per la medicina generale;

per i motivi sopra espressi:

DELIBERA

- di prendere atto del trasferimento della Dr.ssa Deliperi Roberta, titolare del Servizio di Continuità Assistenziale di questa Azienda, dalla sede di Tempio Pausania alla A.S.L. n. 1 di Sassari sede di Castelsardo, a far data dal 1° aprile 2014;
- di dare atto altresì che la Dr.ssa Deliperi Roberta cesserà dall'attività di medico di Continuità Assistenziale nella sede di Tempio Pausania a far data dal 1° aprile 2014;
- di demandare all'Ufficio Personale Settore Convenzionati i successivi provvedimenti.

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
Ghita Calvisi

Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Maria Maddalena Tondini

Il Direttore Servizio Amministrazione
del Personale
Dott.ssa. Giovanna Puzzi

