

Azienda Pubblica di servizi alla persona Montedomini – Sant’Ambrogio – Fuligno – Bigallo

A.S.P. Firenze Montedomini

Via de’ Malcontenti, 6

50122 FIRENZE

DETERMINAZIONE N. 72 DEL 18 APRILE 2011

Oggetto: TRASFERIMENTO PRESSO ESTAV CENTRO DELLA DIPENDENTE NENCINI ROSSELLA – COADIUTORE AMMINISTRATIVO CAT B – NULLA OSTA -

IL DIRETTORE

VISTA la Deliberazione nr. 93 del 12/04/2011 del Direttore Generale dell’ESTAV centro – Ente per i servizi Tecnico – amministrativi di Area Vasta, con la quale accoglie la domanda di trasferimento presso ESTAV Centro della Sig.ra Nencini Rossella – coadiutore Amministrativo – cat. B, a decorrere dal 01/05/2011;

PRESO ATTO della comunicazione di trasferimento all’ESTAV Centro, pervenuta con nota ns prot. nr, 2332 del 13/04/2011 – dalla Sig.ra Nencini Rossella, dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Coadiutore Amministrativo cat. B;

VISTO l’art. 19 CCNL Integrativo 98/01 “Mobilità volontaria tra Aziende ed enti del comparto e con altre amministrazioni di comparti diversi”, l’Art. 21 del CCNL 2002/2005 – “Mobilità” del CCNL Sanità 2002-2005 e l’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall’art. 49 del D.Lgs. 150/2009, l’Amministrazione non pone condizioni ostative alla concessione del nulla osta ai trasferimenti volontari;

RITENUTO pertanto di rilasciare il nostro nulla osta al trasferimento della sig.ra Nencini Rossella – coadiutore Amministrativo cat. B – a far data dal 01/05/2011;

PRESO ATTO della regolarità tecnica della presente determinazione per la quale il Responsabile dell’ ufficio Personale e Formazione firma in calce secondo le proprie competenze e responsabilità;

Ai sensi dell’art. 11 del vigente Statuto dell’Azienda;

D E T E R M I N A

1. di approvare quanto esposto in narrativa;
2. di concedere il nulla osta al trasferimento presso il ESTAV Centro - Ente per i servizi Tecnico – amministrativi di Area Vasta - della Sig.ra Nencini Rossella - coadiutore amministrativo cat. B;
3. Di far decorrere detto trasferimento a far data dal 1° Maggio 2011;

4. di dare comunicazione del nulla osta al trasferimento alla dipendente in parola e a ESTAV Centro e di dare mandato all'Ufficio Personale e formazione per gli adempimenti necessari per la parte contabile e giuridica di passaggio;
5. di dichiarare l'atto immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere in merito;

* * * * *

IL DIRETTORE
Vincenzo Cavalleri

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA
Responsabile Ufficio Personale e Formazione
Elisabetta Vivoli