

**Azienda Pubblica di servizi alla persona Montedomini – Sant’Ambrogio – Fuligno – Bigallo**  
**A.S.P. Firenze Montedomini**

Via de’ Malcontenti, 6

50122 FIRENZE

## **DETERMINAZIONE N. 77 DEL 29 APRILE 2011**

**Oggetto:** TRASFERIMENTO PRESSO AZIENDA USL 8 AREZZO DELLA DIPENDENTE MASSA BENEDETTA – OPERATORE SOCIO SANITARIO CAT Bs – NULLA OSTA

### **IL DIRETTORE**

**VISTO** il Provvedimento nr. 341 del 15/03/2011 dell’Azienda USL 8 di Arezzo, che accoglie la domanda di trasferimento presso la loro Azienda della Sig.ra Massa Benedetta – Operatore Socio Sanitario – cat. Bs;

**PRESO ATTO** della comunicazione di trasferimento - nota ns prot. nr. 2334 del 13/04/2011 – della Sig.ra Massa Benedetta, dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Operatore Socio Sanitario cat. Bs;

**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 Massa Benedetta – Operatore Socio Sanitario cat. Bs – a far data dal 01/06/2011;

**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 l’Azienda USL 8 di Arezzo della Sig.ra Massa Benedetta – Operatore Socio Sanitario cat. Bs;

3. Di far decorrere detto trasferimento a far data dal 1° Giugno 2011;
4. di dare comunicazione del nulla osta al trasferimento alla dipendente in parola e all'Azienda USL 8 di Arezzo e di dare mandato all'Ufficio Personale e Formazione per gli adempimenti necessari per la parte contabile e giuridica di passaggio;

\* \* \* \* \*

**IL DIRETTORE**  
**Vincenzo Cavalleri**

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