



## **Regione Piemonte**

### **SOC GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI**

**Responsabile Dott.ssa SALA Claudia**

O  
G  
G  
E  
T  
T  
O

**AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO  
PER N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO DI UROLOGIA  
PRESA D'ATTO DISERZIONE**



**AUTORIZZAZIONE BUDGET**

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali

data,

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni  
a Bilancio derivanti dal provvedimento

Il Direttore SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali  
(Dott.ssa Claudia Sala)



**IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI**

**Premesso** che :

- con deliberazione n. 130 del 19/02/2021 è stato indetto pubblico avviso, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Dirigente Medico di Urologia;
- l'avviso è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 9 del 04/03/2021, con scadenza del termine per la presentazione *on - line* delle domande di partecipazione il 19/03/2021;
- entro il suddetto termine di scadenza non è pervenuta alcuna domanda di partecipazione

**Preso atto** pertanto che l'avviso pubblico in questione è andato deserto;

*In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali*

**DETERMINA**

**Di prendere atto**, per le motivazioni indicate nelle premesse, che il pubblico avviso, per titoli e colloquio, per assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Medico di Urologia, emesso con deliberazione n. 130 del 19/02/2021, è andato deserto.

**Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto**

Il Direttore SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali  
(Dott.ssa Claudia Sala)

Il Responsabile del Procedimento  
(Dott. Roberto Bianco)

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE  
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**



La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO ([www.aslvco.it](http://www.aslvco.it)) il primo giorno lavorativo successivo all'assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

x	DIREZIONE SANITARIA PRESIDI VB D		LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI
	DIP. PREVENZIONE		GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
	DISTRETTO VCO	x	GEST. PERSONALE E RELAZ. SINDACALI
	FARMACIA		CONTROLLO DI GESTIONE
	SALUTE MENTALE TERRITORIALE		PREVENZIONE E PROTEZIONE
	SER.D		FORMAZIONE
	DIPSA		TECNICO E COORD. AZ.LE NUOVO OSP.
	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.		