



Regione Piemonte

SOC DISTRETTO VCO

Direttore Dr. Paolo Borgotti

O G G E T T O	PRESA D'ATTO DIMISSIONI DALL'INCARICO DI MEDICO TITOLARE DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE DR. LANA MASSIMO
--	---



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 struttura

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

data,

Responsabile del Procedimento
(Dott.ssa Rosarita Varallo)

Il Direttore
SOC Distretto VCO
(Dott. Paolo Borgotti)



IL DIRETTORE SOC DISTRETTO VCO

VISTA la comunicazione del Referente della Continuità Assistenziale ASL VCO con la quale informa delle dimissioni del Dott. Lana Massimo, medico titolare di Continuità Assistenziale, a far data dal 30.06.2021;

VISTO l'ACN 2006/2009;

RITENUTO di determinarsi in merito ai precedenti capoversi;

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

DETERMINA

1) **DI PRENDERE ATTO** delle dimissioni del dott. Lana Massimo dall'incarico di medico titolare di Continuità Assistenziale a far data dal 30.06.2021, ex A.C.N. vigente, decorrenza avallata dal Dirigente Referente di Continuità Assistenziale ASL VCO.

2) **DI INCARICARE** gli uffici amministrativi e il referente preposti in materia, per tutto quanto connesso e conseguente l'assunzione del presente atto.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.

Data,

Responsabile del Procedimento
(Dott.ssa Rosarita VARALLO)

Il Direttore
SOC Distretto VCO
(Dott. Paolo BORGOTTI)

**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) 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:

	DIREZIONE SANITARIA PRESIDI VB D		LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI
	DIP. PREVENZIONE		GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
X	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.
X	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.		