



## DETERMINAZIONE N. 1106 del 19.09.2014

**Regione Piemonte**

### **S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

**Direttore Dr Claudia Sala**

O G G E T T O	SIG.RA Z.B. - MATRICOLA N. 714 – COLL. AMM.VO PROF. CAT D PRESA D'ATTO RIENTRO IN SERVIZIO DA ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI
---------------------------------	---

## **DETERMINAZIONE N. 1106 del 19.09.2014**

AUTORIZZAZIONE BUDGET N.\_\_\_\_\_

CONTO \_\_\_\_\_

SUB\_\_\_\_\_

SPESA PREVISTA ANNO ..... Euro\_\_\_\_\_

IMPORTO PAGATO Euro\_\_\_\_\_

IMPORTO RESIDUALE Euro\_\_\_\_\_

IMPORTO IN LIQUIDAZIONE Euro\_\_\_\_\_

IMPORTO DISPONIBILE Euro\_\_\_\_\_

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Data .....

Il Responsabile S.O.C.  
GESTIONE RISORSE UMANE  
(Dr Claudia SALA)

# **DETERMINAZIONE N. 1106 del 19.09.2014**

## **IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

**Premesso che**, con determina della S.O.C. Gestione Risorse Umane n. 144 del 29.12.2009, si concedeva alla Sig.ra Z.B. - matricola n. 714, dipendente di questa A.S.L. con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D), un periodo di aspettativa senza assegni a decorrere dal 01.01.2010 per tutta la durata dell'incarico a tempo determinato presso la Provincia del VCO;

**Vista** la nota prot. n. 39336 del 01.07.2014, integrata con nota prot. n. 49551 del 19.08.2014, con la quale la sunnominata comunica di rientrare in servizio a decorrere dal 01.09.2014, essendo cambiati i presupposti che hanno determinato la concessione dell'aspettativa stessa;

**Rilevato**, dalle risultanze degli atti d'ufficio, che la sunnominata è effettivamente rientrata in servizio dalla data indicata;

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** a tutti gli effetti del rientro in servizio della Sig.ra Z.B., matricola n. 144, dipendente di questa A.S.L. con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D) a decorrere dal 01.09.2014, determinando, di conseguenza, il periodo di aspettativa senza assegni usufruito che deve intendersi dal 01.01.2010 al 31.08.2014.

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

Data, 18.09.2014

Il Direttore SOC  
GESTIONE RISORSE UMANE  
Responsabile del Procedimento  
(Dr Claudia SALA)

/sz

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

## **DETERMINAZIONE N. 1106 del 19.09.2014**

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:

<input type="checkbox"/>	DSO V	<input type="checkbox"/>	DSM	<input checked="" type="checkbox"/>	MED. COMP	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SERT	<input type="checkbox"/>	DP	<input type="checkbox"/>	FL	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIST. 0	<input type="checkbox"/>	F	<input type="checkbox"/>	REF	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIST. V	<input type="checkbox"/>	SD	<input type="checkbox"/>	ITB	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIST. D	<input type="checkbox"/>	LP	<input checked="" type="checkbox"/>	ICT	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ML	<input checked="" type="checkbox"/>	AG	<input type="checkbox"/>	DIP TECNICO AMMVO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	MED URG	<input type="checkbox"/>	BC	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SITRPO	<input checked="" type="checkbox"/>	RU	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
			PP	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>