

Regione Piemonte

**SOC
GESTIONE RISORSE UMANE**

Direttore Dott.ssa SALA Claudia

O G G E T T O	AVVISO DI MOBILITA' ORDINARIA AZIENDALE RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE PER N.1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT.C) DA DESTINARE ALLA SOC GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI: PRESA ATTO DISERZIONE
--	---

DETERMINAZIONE N. 1296 del 29.10.2014

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 _____

Data

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

Il Direttore SOC/Macrostruttura
Responsabile del Procedimento
(Dott.)

DETERMINAZIONE N. 1296 del 29.10.2014

IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Rilevato che in data 1° Ottobre 2014 era stato emesso avviso di mobilità ordinaria aziendale riservato al personale dipendente, con la qualifica di Assistente Amministrativo Cat.C), per n.1 posto da destinare alla SOC Gestione degli Affari Generali;

Premesso che entro le ore 12.00 del giorno 16 Ottobre 2014, termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione fissato nel bando relativo pubblicato all'albo ufficiale della A.S.L. nessuna istanza perveniva a questa Amministrazione;

DETERMINA

- 1°) **Di prendere atto che** il bando di avviso di mobilità ordinaria aziendale riservato al personale dipendente con la qualifica di Assistente Amministrativo Cat.C) per n.1 Posto da destinare alla SOC Gestione degli Affari Generali è andato deserto .

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO RESPONSABILE
STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE RISORSE UMANE
(Dott.ssa Sala Claudia)

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

DETERMINAZIONE N. 1296 del 29.10.2014

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:

☐	DSO V	☐	DSM	☐	MED. COMP	☐
☐	SERT	☐	DP	☐	FL	☐
☐	DIST. 0	☐	F	☐	REF	☐
☐	DIST. V	☐	SD	☐	ITB	☐
☐	DIST. D	☐	LP	☐	ICT	☐
☐	ML	☒	AG	☒	DIP TECNICO AMMVO	☐
☐	MED URG	☐	BC	☐		☐
☐	SITRPO	☒	RU	☐		☐
☐		☐	PP	☐		☐