



**DETERMINAZIONE N. 33 del 13.01.2015**

**Regione Piemonte**

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

**Direttore Dr Claudia Sala**

O  
G  
G  
E  
T  
T  
O

SIG.RA Q.A.F. MATRICOLA N. 1492  
OPERATORE TECNICO CAT. B) A TEMPO INDETERMINATO  
CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER TRASFERIMENTO

## DETERMINAZIONE N. 33 del 13.01.2015

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. 33 del 13.01.2015

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

**Acquisita agli atti** al prot. n. 66523 del 21.10.2014 la nota con la quale la Sig.ra Q.A.F. - matricola n. 1492, dipendente a tempo indeterminato di questa A.S.L. con la qualifica di Operatore Tecnico cat. B), ha chiesto il nulla osta al trasferimento presso il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo - Archivio di Stato di Bologna, a seguito di Circolare n. 328 del 20.10.2014 dello stesso Ente;

**Precisato** che la suddetta dipendente ha prestato attività di servizio in regime di Comando presso l'Archivio di Stato di Bologna continuativamente dal 01.07.2008;

**Dato atto** che, con nota prot. n. 69503 del 29.10.2014, questa Amministrazione aveva espresso, in via preliminare, il proprio nulla osta al predetto trasferimento;

**Visti:**

- l'art. 19 del C.C.N.L. Integrativo Comparto Sanità 20.09.2001;
- l'art. 4, comma 1, del DL n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014;

**Acquisito** agli atti la nota prot. n. 967 del 08.01.2015 con la quale il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo - Archivio di Stato di Bologna comunica la presa di servizio a decorrere dal 01.01.2015, a seguito di trasferimento, della Sig.ra Q.A.F.;

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**, per tutto quanto sopra esposto, del trasferimento presso il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo - Archivio di Stato di Bologna a decorrere dal 01.01.2015, della dipendente Sig.ra Q.A.F. - matricola n. 1492, dipendente di questa A.S.L. con la qualifica di Operatore Tecnico cat. B) a tempo indeterminato, in Comando presso lo stesso Ente dal 01.07.2008 al 31.12.2014.

## **DETERMINAZIONE N. 33 del 13.01.2015**

2° - **Di portare** a conoscenza di quanto con il presente atto determinato la sunnominata dipendente e l'Ente di destinazione.

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

Data, 12.01.2015

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

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

## DETERMINAZIONE N. 33 del 13.01.2015

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 checked="" 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 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"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	PP	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>