



DETERMINAZIONE N. 101 del 22.01.2015

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 AFFARI LEGALI E PATRIMONIALI: PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI
---------------------------------	---

DETERMINAZIONE N. 101 del 22.01.2015

AUTORIZZAZIONE BUDGET

al N. _____ conto _____

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. 101 del 22.01.2015

IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Premesso che :

- con deliberazione n.888 del 11.12.2008 è stato recepito "l'accordo integrativo aziendale ASL VCO del 28.11.2008" contenente l'allegato E relativo alla Mobilità Interna del Personale del Comparto;
- in data 10.12.2014 veniva emesso avviso di mobilità ordinaria aziendale riservato al personale dipendente per n.1 posto di Assistente Amministrativo Cat.C) da destinare alla SOC Gestione Affari Legali e Patrimoniali;

Verificato che entro le ore 12.00 del giorno 29 Dicembre 2014, termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione fissato nel bando relativo pubblicato all'albo ufficiale della A.S.L. ha prodotto istanza solamente la dipendente A.D. Matricola 1736 nata il 14/09/1963;

Preso atto che la dipendente risulta ammissibile in quanto in possesso dei requisiti richiesti nel bando di mobilità interna ordinaria ed essendo unica candidata non risulta necessario istituire commissione di valutazione per la comparazione dei titoli posseduti;

DETERMINA

- 1°) **Di ammettere** all'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 Affari Legali e Patrimoniali, la dipendente A.D. Matricola 1736 – nata il 14.09.1963.
- 2°) **Di assegnare** temporaneamente alla SOC Affari Legali e Patrimoniali la Sig.ra A.D., matricola 1736 , nelle more del riassetto organizzativo dell'Azienda nonché nelle more dell'approvazione dell'atto aziendale.
- 3°) **Di invitare** i Responsabili delle SOC cedente ed accettante ad accordarsi sulla data del trasferimento della dipendente succitata e di comunicare preventivamente alla SOC Gestione Risorse Umane tale data per gli adempimenti conseguenti.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

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

DETERMINAZIONE N. 101 del 22.01.2015

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:

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