

**Regione Piemonte**

**SOC  
GESTIONE RISORSE UMANE**

**Direttore Dott.ssa SALA Claudia**

<b>O G G E T T O</b>	AVVISO DI MOBILITA' ORDINARIA AZIENDALE RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE PER N.1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT.D) – DS) DA DESTINARE ALLA SOC GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - SETTORE ECONOMICO PREVIDENZIALE: AMMISSIONE CANDIDATI E NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE
--	---

## DETERMINAZIONE N. 200 del 13.02.2015

### 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. 200 del 13.02.2015

### 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 20.01.2015 veniva emesso avviso di mobilità ordinaria aziendale riservato al personale dipendente per n.1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Cat.D) – DS) da destinare alla SOC Gestione delle Risorse Umane – Settore Economico Previdenziale, con scadenza 04.02.2015;

**Rilevato che** entro le ore 12.00 del giorno 4 Febbraio 2015, termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione fissato nel bando relativo pubblicato all'albo ufficiale della A.S.L. ha prodotto istanza il dipendente S.A. Matricola 1299 nato il 01.10.1960;

**Verificato che** il dipendente risulta ammissibile in quanto in possesso dei requisiti richiesti nel bando di mobilità interna ordinaria;

**Dato atto che** ai sensi dell'art. 4 dell'allegato E all'accordo integrativo aziendale del 28.11.2008, la Direzione Generale, con email del 11.02.2015, ha disposto che la commissione della succitata selezione dovrà essere così composta:

- Dott. Bonisoli Federico – Direttore Dipartimento Tecnico Amministrativo delegato dal Direttore Amministrativo Aziendale
- Dott.ssa Sala Claudia - Direttore SOC Gestione Risorse Umane o suo delegato;
- Dott.ssa Bellotti Annarosa – Direttore SOC Affari Generali o suo delegato;
- Dott.ssa Bisetti Laura - Collaboratore Amministrativo Professionale o suo delegato.

### DETERMINA

- 1°) **Di ammettere** all'avviso di mobilità ordinaria aziendale riservato al personale dipendente, con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale Cat.D) – DS), per n.1 posto da destinare alla SOC Gestione delle Risorse Umane – Settore Economico Previdenziale, il candidato S.B. Matricola 1299 – nato il 01.10.1960.
- 2°) **Di nominare** nella composizione di seguito indicata, ai sensi dell'art. 4 dell'allegato E all'accordo integrativo aziendale del 28.11.2008, per quanto disposto verbalmente dalla Direzione Generale, la commissione della succitata selezione:

## **DETERMINAZIONE N. 200 del 13.02.2015**

- Dott. Bonisoli Federico – Direttore Dipartimento Tecnico Amministrativo delegato dal Direttore Amministrativo Aziendale
- Dott.ssa Sala Claudia - Direttore SOC Gestione Risorse Umane o suo delegato;
- Dott.ssa Bellotti Annarosa – Direttore SOC Affari Generali o suo delegato;
- Dott.ssa Bisetti Laura - Collaboratore Amministrativo Professionale o suo delegato.

**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. 200 del 13.02.2015

### 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](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 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 type="checkbox"/>	ICT	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ML	<input checked="" type="checkbox"/>	AG	<input checked="" type="checkbox"/>	DIP TECNICO AMMVO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	MED URG	<input checked="" 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"/>