



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

DETERMINAZIONE N. 385 del 13.04.16

Regione Piemonte

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

Direttore Dr Claudia Sala

O
G
G
E
T
T
O

SIG.RA B.S. MATRICOLA N. 4591
INFIERMIERE CAT. D)
FINE SUPPLENZA



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)



IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Visto il contratto individuale di lavoro n. 40 del 07.05.2015 stipulato tra questa Amministrazione e la Sig.ra B.S., matricola n. 4591, con la qualifica di Infermiere cat. D a tempo determinato, in sostituzione della titolare del posto Sig.ra F.E., matricola n. 4328, assente dal servizio ai sensi del D.Lgs. n. 151 del 26.03.2001;

Dato atto che, a seguito del termine dell'assenza della titolare di ruolo del posto, la supplenza terminerà in data 19.04.2016 (ultimo giorno lavorativo);

In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali

DETERMINA

- 1° - **Di formalizzare** che la Sig.ra B.S., matricola n. 4591 con la qualifica di Infermiere cat. D a tempo determinato, cesserà dall'incarico di supplenza a decorrere dal 20.04.2016.
- 2°- **Di dare atto** che è stato formalmente comunicato all'interessata e al Responsabile del Servizio di afferenza, con nota prot. n. 22295 del 08.04.2016, quanto con il presente atto disposto.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

Data, 12.04.2016

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

CS/sz

**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:

<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 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 checked="" 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"/>