



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

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

**DETERMINAZIONE N. 361 del 12.04.2017**

---

**Regione Piemonte**

**S.O.C.**

**GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE**

**Direttore Dr Claudia Sala**

O  
G  
G  
E  
T  
T  
O

DR.SSA P.A. – MATRICOLA N. 4802  
DIRIGENTE MEDICO OSTETRICIA E GINECOLOGIA  
A TEMPO INDETERMINATO ED ESCLUSIVO  
CONCESSIONE ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI  
PER PERIODO DI PROVA PRESSO ALTRA AZIENDA



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 PERSONALE E FORMAZIONE

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

Data

Il Direttore SOC  
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE  
Responsabile del Procedimento  
(Dr Claudia SALA)



**IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE**

**Premesso che** con determinazione di questa S.O.C. n. 1050 del 14.10.2016 si concedeva alla Dr.ssa P.A. matricola n. 4802, Dirigente Medico Ostetricia e Ginecologia a tempo indeterminato e con rapporto esclusivo, un periodo di aspettativa senza assegni per incarico a tempo determinato presso l'A.S.L. della Provincia di Bari a decorrere dal 01.11.2016 e fino al 31.12.2017;

**Visto** che la Dirigente in questione, con successiva nota prot. n. 19447 del 31.03.2017, comunica l'assunzione a tempo indeterminato presso l'A.S.L. della Provincia di Bari chiedendo pertanto un periodo di aspettativa senza assegni per periodo di prova a decorrere dal 01.04.2017 e per mesi sei;

**Visti** l'art. 14, comma 9, del C.C.N.L. 08.06.2000 Area Dirigenza Medica e Veterinaria e l'art. 10, comma 8, lett. a), del C.C.N.L. Integrativo del 10.02.2004 Area Dirigenza Medica e Veterinaria;

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

**DETERMINA**

- 1°- Di concedere**, ai sensi della normativa soprarichiamata, alla Dr.ssa P.A., matricola n. 4802, Dirigente Medico Ostetricia e Ginecologia a tempo indeterminato e con rapporto esclusivo, un periodo di aspettativa senza assegni per periodo di prova presso l'A.S.L. della Provincia di Bari per mesi sei a decorrere dal 01.04.2017 e fino al 30.09.2017.
- 2°- Di precisare** che detta aspettativa potrà terminare prima della scadenza, a seguito di comunicazione formale di rientro in servizio presso questa A.S.L. della Dirigente di che trattasi e che, nulla intervenendo nel corso del periodo di aspettativa, il rapporto di lavoro della sunnominata Dirigente con questa Azienda avrà termine naturale dal 01.10.2017, con esonero dal preavviso ai sensi dell'art. 10 comma 9 del CCNL Integrativo 10.02.2004.
- 3° - Di precisare infine** che l'aspettativa senza assegni per incarico presso altra A.S.L. concessa con determinazione di questa S.O.C. n. 1050 del 14.10.2016 è da intendersi terminata in data 31.03.2017.



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

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

## **DETERMINAZIONE N. 361 del 12.04.2017**

---

**4° - Di dare atto** che verrà formalmente comunicato all'interessata quanto con il presente atto disposto.

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

Data, 11.04.2017

Il Direttore SOC  
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE  
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](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:

<b>X</b>	<b>DIREZIONE SANITARIA</b>		<b>AFFARI GENERALI LEGALI E IST.</b>
	<b>DIP. PREVENZIONE</b>		ORGANI PROTOCOLLO URP
	<b>DISTRETTO VCO</b>		<b>ACQUISTI TECNOLOGIE ING. CLIN.</b>
	<b>GEST. ATTIVITA' TERR.</b>		ACQ. BENI SERV. LOGISTICA E SERV. ECON.
	<b>SER.D</b>		ATTIVITA' TECNICHE E MANUTENZ
	<b>FARMACIA</b>	<b>X</b>	INFR. TECNOL. RETI E APPLICATIVI
	<b>SALUTE MENTALE TERR.</b>		<b>GEST. ECON-FIN E PATRIMONIO</b>
	<b>SITRPO</b>	<b>X</b>	<b>GEST. PERSONALE E FORMAZIONE</b>
			FORMAZIONE