



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

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

DETERMINAZIONE N. 534 del 24.05.2017

Regione Piemonte

S.O.C.

GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Direttore Dr Claudia Sala

O G G E T T O	SIG.RA D.M.A. MATRICOLA N. 2060 INFERMIERE 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 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

Visto il contratto individuale di lavoro n. 57 del 09.06.2016 stipulato tra questa Amministrazione e la Sig.ra D.M.A., matricola n. 2060, con la qualifica di Infermiere cat. D) a tempo determinato, in sostituzione della titolare del posto Sig.ra T.B., matricola n. 4170, 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 30.05.2017 (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 prendere atto** che la Sig.ra D.M.A., matricola n. 2060, dipendente a tempo determinato con la qualifica di Infermiere cat. D), cesserà dall'incarico di supplenza a decorrere dal 31.05.2017.
- 2°- **Di dare atto** che è stato formalmente comunicato all'interessata e al Responsabile del Servizio di afferenza, con nota prot. n. 26959 del 10.05.2017, quanto con il presente atto disposto.
- 3°- **Di dare atto inoltre** che sulla nota sopraccitata, al Responsabile di afferenza, è stato dato mandato per la programmazione della fruizione di tutte le giornate di ferie maturate dall'interessata, in data antecedente alla cessazione.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

Data, 24.05.2017

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

CS/lb

**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	☐	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
☐	SERT	☐	DP	☐	ORGANI PROTOCOLLO URP
☐	DIST. 0	☐	F	☐	ACQUISTI TECNOLOGIE ING. CLIN.
☐	DIST. V	☐	PP	☐	ACQ. BENI SERV. LOGISTICA E SERV. ECON.
☐	DIST. D	☒	SITRPO	☐	ATTIVITA' TECNICHE MANUTENZ.
☐	ML	☒	MED.COMP	☒	INFR. TECNOL. RETI E APPLICATIVI
☐	MED URG	☐		☐	GEST. ECON-FIN E PATRIMONIO
				☒	GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
				☐	FORMAZIONE