



Regione Piemonte

S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Direttore Dr Claudia Sala

O G G E T T O	<p>RETTIFICA DETERMINAZIONE N. 883 DEL 16/11/2017 AVENTE ALL'OGGETTO: "SIG.RA B.G. MATRICOLA N° 948 – OPERATORE SOCIO SANITARIO CTG. BS SEDE DI DOMODOSSOLA PRESA D'ATTO RECESSO VOLONTARIO DAL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO"</p>
--	---



AUTORIZZAZIONE BUDGET

al N. _____ conto _____

SUB _____ Spesa prevista _____

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla
SOC GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Data

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

Il Direttore S.O.C.
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE
(Dr Claudia SALA)



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

Richiamata la determinazione di questa S.O.C. n. 883 del 16/11/2017 con la quale si prendeva atto del recesso volontario dal rapporto di lavoro della Sig.a B.G.;

Verificato che occorre rettificare il numero di matricola che, per mero errore materiale, veniva riportato "matricola n° 948" anziché "matricola n° 490";

Ritenuto opportuno procedere alla rettifica della citata determinazione per le parti rilevanti e di confermare tutta la restante parte del dispositivo;

DETERMINA

- 1) Di rettificare, a causa di mero errore materiale, le parti interessate della determinazione di questa S.O.C. n. 883 del 16/11/2017 con la dicitura corretta "matricola n° 490";
- 2) Di confermare per la restante parte tutto quanto già previsto con la determinazione di cui sopra.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.

Data, 27/11/2017

IL DIRETTORE S.O.C.
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE
Responsabile del Procedimento
(Dr Claudia SALA)

CS/nr

**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:

DIREZIONE SANITARIA PRESIDI VB D	<input checked="" type="checkbox"/>	DIPSA
DIP. PREVENZIONE		AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
DISTRETTO VCO	<input checked="" type="checkbox"/>	LOGISTICA E SERV. TECNICI E INFORM.
GEST. ATTIVITA' TERRITORIALE		GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
FARMACIA	<input checked="" type="checkbox"/>	GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
SALUTE MENTALE TERRITORIALE		
SER.D		