



Regione Piemonte

SOC GESTIONE ATTIVITA' TERRITORIALI

Direttore Dr. Romano Ferrari

O
G
G
E
T
T
O

**PRESA D'ATTO DIMISSIONI DALL'INCARICO DI
MEDICO TITOLARE DI CONTINUITA'
ASSISTENZIALE**

DR.SSA PONCHIO LUISA



AUTORIZZAZIONE BUDGET

al N. _____ conto _____

SUB _____ Spesa prevista _____

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla struttura

.....

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

data, Il Responsabile del procedimento Il Direttore SOC Gestione Attività Territoriali
Responsabile SOS GAD (Dott. Romano Ferrari)
(Dott. Germano Margaroli)



IL DIRETTORE SOC GESTIONE ATTIVITA' TERRITORIALI

ACQUISITA agli atti la comunicazione in data 11/10/2018, rubricata al protocollo generale ASL VCO al n.° 61182 del 12/10/2018, con la quale la Dr.ssa Ponchio Luisa, rassegna le proprie dimissioni dall'incarico di medico titolare di Continuità Assistenziale;

PRECISATO che la suddetta comunicazione è stata presa in visione e successivamente vidimata dal Dirigente Referente di Continuità Assistenziale ASL VCO Dr. Rodari Antonio con parere favorevole;

RITENUTO di determinarsi in merito a quanto ai precedenti capoversi.

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** delle dimissioni rassegnate dalla Dr.ssa Ponchio Luisa dall'incarico di medico di Continuità Assistenziale.

2°) **DI INCARICARE** l'ufficio amministrativo preposto in materia, per tutto quanto connesso e conseguente l'assunzione del presente atto.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.

Data, Il Responsabile del procedimento Il Direttore SOC Gestione Attività Territoriali
Responsabile SOS GAD (Dott. Romano Ferrari)
(Dott. Germano Margaroli)

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**



DETERMINAZIONE N. 827 del 07/11/2018

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		DIPSA
	DIP. PREVENZIONE	X	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
X	DISTRETTO VCO		LOGISTICA E SERV. TECNICI E INFORM.
X	GEST. ATTIVITA' TERRITORIALE		GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
	FARMACIA		GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
	SALUTE MENTALE TERRITORIALE		
	SER.D		