



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

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

DETERMINAZIONE N. 408 del 26.04.2019

Regione Piemonte

S.O.C.

GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Direttore Dr Claudia Sala

**O
G
G
E
T
T
O**

SIG.RA B.A. - MATRICOLA N. 1231
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C) A TEMPO INDETERMINATO
CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER TRASFERIMENTO



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

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

DETERMINAZIONE N. 408 del 26.04.2019

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 deliberazione del Direttore Generale n. 154 del 27.02.2019, è stata formalizzata l'assegnazione in regime di comando della Sig.ra B.A. - matr. n. 1231, Assistente Amministrativo cat. C) a tempo indeterminato, presso l'A.T.S. Sardegna – ASSL Carbonia, a decorrere dal 01.12.2018 e per mesi 12;

Dato atto che:

- in data 26.02.2019 con protocollo n. 12385 l'Azienda sopraindicata chiedeva il rilascio di nulla osta per mobilità in favore della dipendente di che trattasi, risultata idonea alla procedura di mobilità emanata dalla stessa Azienda;
- con nota prot. n. 12435 del 26.02.2019 la Sig.ra B.A. comunicava l'accettazione alla mobilità presso l'A.T.S. Sardegna, chiedendo contestualmente il nulla osta da parte di questa Amministrazione;

Preso atto che, con nota prot. n. 14364 del 06.03.2019, il Responsabile di afferenza esprime parere favorevole alla mobilità di che trattasi con decorrenza 01.04.2019;

Richiamata la nota prot. n. 17240 del 18.03.2019, con la quale questa Amministrazione comunicava all'Azienda di destinazione e alla Sig.ra B.A. il nulla osta alla mobilità di che trattasi a decorrere dal 01.04.2019, rimanendo in attesa di conferma da parte della stessa Azienda;

Preso atto che l'A.T.S. Sardegna, con nota pervenuta al prot. n. 25346 in data 18.04.2019, ha confermato la presa di servizio a seguito di procedura di mobilità della Sig.ra B.A. a decorrere dal 01.04.2019;

Visti:

- l'art. 52 del C.C.N.L. Comparto Sanità 21.05.2018;
- l'art. 4, comma 1, del DL n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014;

Ritenuto di doversi determinare di conseguenza;

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**, per tutto quanto sopra esposto, del trasferimento presso l'A.T.S. Sardegna – ASSL Carbonia, a decorrere dal 01.04.2019, della dipendente Sig.ra B.A. - matricola n. 1231, dipendente di questa A.S.L. con la qualifica di Assistente Amministrativo cat. C) a tempo indeterminato.



- 2° - **Di determinare**, contestualmente dalla stessa data, il termine del periodo di assegnazione per comando alla sunnominata dipendente, formalizzato con deliberazione del Direttore Generale n. 154 del 27.02.2019.
- 3° - **Di portare** a conoscenza di quanto con il presente atto determinato la sunnominata dipendente e l'Azienda di destinazione.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

Data, 19.04.2019

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