



## **Regione Piemonte**

### **SOC GESTIONE ATTIVITA' TERRITORIALI**

**Direttore Sostituto Dr. Paolo Borgotti**

<b>O G G E T T O</b>	<b>PRESA D'ATTO DIMISSIONI DALL'INCARICO DI ASSISTENZA SANITARIA PRESSO LA RSA DI VOGOGNA  DR. BENINTENDE VINCENZO</b>
--	--



**AUTORIZZAZIONE BUDGET**

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

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  
Responsabile SOS GAD  
(Dott. Germano Margaroli)

Il Direttore Sostituto  
SOC Gestione Attività Territoriali  
(Dott. Paolo Borgotti)



**IL DIRETTORE SOSTITUTO SOC GESTIONE ATTIVITA' TERRITORIALI**

**ACQUISITA** agli atti la comunicazione in data 08/07/2019, rubricata al protocollo generale ASL VCO al n.° 43596 del 10/07/2019, con la quale la Dr. Benintende Vincenzo, rassegna le proprie dimissioni dall'incarico di medico di assistenza sanitaria presso la RSA di Vogogna a far data dal 01/08/2019;

**RITENUTO** di procedere alla presa d'atto delle suddette dimissioni a decorrere dal sessantesimo giorno successivo alla data di acquisizione al Protocollo Generale, tenuto conto dei termini di preavviso;

**DATO ATTO** che dal presente atto non conseguono oneri di spesa;

**VISTO** l'ACN 2006/2009.

*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 del Dr. Benintende Vincenzo quale medico di assistenza sanitaria presso la RSA di Vogogna a far data dal 10/09/2019 per le motivazioni in premessa esposte.

2°) **DI DARE ATTO** che dall'adozione del presente atto non conseguono oneri di spesa.

3°) **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  
Responsabile SOS GAD  
(Dott. Germano Margaroli)

Il Direttore Sostituto  
SOC Gestione Attività Territoriali  
(Dott. Paolo Borgotti)

**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:

	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		