



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

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

DETERMINAZIONE N. 1159 del 19.12.2019

Regione Piemonte

S.O.C.

GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

Direttore Dr Claudia Sala

**O
G
G
E
T
T
O**

MUTAMENTO DI PROFILO PER INIDONEITA' PSICO-FISICA

SIG.RA B.C. – MATRICOLA N. 2881

DA O.S.S. CAT. BS) A COADIUTORE AMMINISTRATIVO SENIOR CAT. BS)



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

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

DETERMINAZIONE N. 1159 del 19.12.2019

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 RELAZIONI SINDACALI

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

Data

Il Direttore SOC
GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI
(Dr Claudia SALA)



**IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE PERSONALE
E RELAZIONI SINDACALI**

Premesso che la Sig.ra B.C. – matricola n. 2881, dipendente di questa A.S.L. a tempo indeterminato in qualità di Operatore Socio Sanitario cat. BS), assegnata alla SOC Distretto VCO con mansioni amministrative, in data 05.06.2019 con prot. n. 35775 è stata avviata alla Commissione Medica di Verifica ai fini dell'accertamento delle condizioni di idoneità al servizio, a seguito di valutazione esperita dal Medico Competente, su proposta del Dirigente Responsabile della SOC DIPSA;

Preso atto del contenuto del Verbale modello BL/S n. 10502 del 07.11.2019 della Commissione Medica di Verifica di Torino, pervenuto al protocollo generale di questa A.S.L. al n. 70622 del 15.11.2019, che precisa "NON IDONEA permanentemente al servizio in modo assoluto allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza (OSS): ricollocabile nelle mansioni attualmente svolte come archivista.";

Atteso che la Sig.ra B.C., informata circa l'istruttoria attivata con nota prot. n. 30006 del 13.05.2019, risulta in possesso dei requisiti per l'accesso al posto di Coadiutore Amministrativo Senior cat. BS);

Dato atto che alla Sig.ra B.C. e al Responsabile di afferenza è stato comunicato, con nota prot. n. 71249 in data 19.11.2019, quanto con il presente atto viene determinato;

Richiamato in toto l'art. 6 del CCNL Integrativo 20.09.2001;

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** di tutto quanto esplicitato nelle premesse.
- 2) Di disporre** conseguentemente il mutamento di profilo professionale della Sig.ra B.C. – matricola n. 2881, con le modalità di cui all'art. 6 del CCNL Integrativo Comparto Sanità 20.09.2001.
- 3) Di precisare** che la sunnominata dipendente, con decorrenza dalla data del 01.01.2020, è inquadrata nel profilo professionale della categoria BS) - Coadiutore Amministrativo Senior e che pertanto si provvederà alla relativa contrattualizzazione nel nuovo profilo e mansioni.



- 4) Di precisare inoltre** che la ricollocazione nel diverso profilo nell'ambito della stessa categoria di appartenenza non determina variazione della posizione economica attualmente in godimento. Dal momento del nuovo inquadramento, la dipendente seguirà la dinamica della categoria e del nuovo profilo economico di collocazione.
- 5) Di dare comunicazione** di quanto con il presente atto disposto all'interessata, al Responsabile di afferenza e al Medico Competente.
- 6) Di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

Data, 19.12.2019

Il Responsabile dell'Istruttoria
Zoni Silvana

Il Direttore SOC
GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI
(Dr Claudia SALA)

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