



## DETERMINAZIONE N.1109 del 31/12/2012

**Regione Piemonte**

### **S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

**Direttore Dr Claudia Sala**

O G G E T T O	<p>SIG. B.M. - MATRICOLA N. 1729 TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO CAT. D) CONCESSIONE PERIODO DI ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI</p>
---------------------------------	--

## **DETERMINAZIONE N.1109 del 31/12/2012**

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 RISORSE UMANE

Data

Il Responsabile S.O.C.  
GESTIONE RISORSE UMANE  
(Dr Claudia SALA)

# **DETERMINAZIONE N.1109 del 31/12/2012**

## **IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

**Preso atto che**, con nota prot. n. 74679 del 03.12.2012, il Sig. B.M., matricola n. 1729, in servizio a tempo indeterminato con la qualifica di Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico cat. D), chiede di poter usufruire di un periodo di aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art. 18 della L. 183/2010, a decorrere dal 01.01.2013 e fino al 30.06.2013;

**Visto** l'art. 18, comma 1, della L. 183 del 04.11.2010 (Collegato Lavoro);

**Dato atto** che il Responsabile di afferenza, con nota prot. n. 77703 del 17.12.2012, esprime parere favorevole alla concessione dell'aspettativa stessa;

In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali

## **DETERMINA**

- 1 - Di concedere**, un periodo di aspettativa senza assegni, ai sensi del comma 1 dell'art. 18 della L. 183/2010, a decorrere dal 01.01.2013 e fino al 30.06.2013, al Sig. B.M., matricola n. 1729, dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico cat. D).
- 2 - Di dare atto** che verrà formalmente comunicato all'interessato quanto con il presente atto disposto.

Il Responsabile del Procedimento  
(Dr.ssa Claudia SALA)

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
RESPONSABILE DELLA S.O.C.  
GESTIONE RISORSE UMANE  
(Dr.ssa Claudia SALA)

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

# **DETERMINAZIONE N.1109 del 31/12/2012**

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:

<input type="checkbox"/>	DSO V	<input type="checkbox"/>	DSM	<input checked="" type="checkbox"/>	MED. COMP	<input type="checkbox"/>
	SERT		DP		FL	
	DIST. 0		F		REF	
	DIST. V	X	SD		ITB	
	DIST. D		LP	X	ICT	
	ML		AG		DIP TECNICO AMMVO	
	MED URG		BC			
	SITRPO	X	RU			
			PP			