



DETERMINAZIONE N. del

Regione Piemonte

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

Direttore Dr Claudia Sala

O G G E T T O	SIG.RA M.M. MATRICOLA N. 4635 INFERMIERE CAT D) - FINE SUPPLENZA
--	---

DETERMINAZIONE N. del

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. del

IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Visto il contratto individuale di lavoro n. 13 del 10.02.2012 stipulato tra questa Amministrazione e la Sig.ra M.M., matricola n. 4635, con la qualifica di Infermiere cat D a tempo determinato, in sostituzione della titolare del posto Sig.ra M.D., matricola n. 1363, assente dal servizio ai sensi del D.Lgs. n. 151 del 26.03.2001;

Dato atto che, a seguito del termine dell'assenza della titolare di ruolo del posto, la supplenza terminerà in data 17.04.2013 (ultimo giorno lavorativo);

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

DETERMINA

- 1° - **Di formalizzare** che la Sig.ra M.M., matricola n. 4635 con la qualifica di Infermiera cat D a tempo determinato, cesserà dall'incarico di supplenza a decorrere dal 18.04.2013.
- 2° - **Di dare atto** che è stato formalmente comunicato all'interessata e al Responsabile del Servizio di afferenza, con nota prot. n. 15363 del 13.03.2013, 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 DELLA PRESENTE
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**

DETERMINAZIONE N. del

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:

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