

**Regione Piemonte****SOC GESTIONE RISORSE UMANE****Responsabile Dott.ssa SALA Claudia**

<b>O G G E T T O</b>	<b>AVVISO DI MOBILITA' ORDINARIA AZIENDALE RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE PER ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PER N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C) DA DESTINARE ALLA SOC DIREZIONE SANITARIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI DOMODOSSOLA PER ATTIVITA' DA SVOLGERE PRESSO IL LABORATORIO ANALISI PRESA D'ATTO DISERZIONE</b>
--	--

## DETERMINAZIONE N. 909 del 26/08/2013

### 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 SOC Gestione Risorse Umane

Data .....

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

Il Direttore SOC Gestione Risorse Umane  
Responsabile del Procedimento  
(Dott. ssa Sala Claudia)

## DETERMINAZIONE N. 909 del 26/08/2013

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

**Rilevato** che in data 17 Luglio 2013 era stato emesso avviso di mobilità ordinaria aziendale riservato al personale dipendente per assegnazione temporanea per n. 1 posto di Assistente Amministrativo cat. c) da destinare alla SOC Direzione Sanitaria del Presidio Ospedaliero di Domodossola per attività da svolgere presso il Laboratorio Analisi

**Preso atto che** l'avviso di cui sopra è stato pubblicato dall'Albo Ufficiale della ASL per il periodo dal 17.07.2013 al 06.08.2013 e che entro la data di scadenza e che entro la data di scadenza non sono pervenute istanze di partecipazione.

*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** che l'avviso di mobilità ordinaria aziendale per l'assegnazione di personale amministrativo per la Struttura Complessa "Laboratorio Analisi" – Presidio Ospedaliero di Domodossola, scaduto in data 6 Agosto 2013 è risultato deserto.

**Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto**

Il Direttore SOC Gestione Risorse Umane  
Responsabile del Procedimento  
(Dott.ssa Sala Claudia)

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

## DETERMINAZIONE N. 909 del 26/08/2013

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 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 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 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"/>