



## DETERMINAZIONE N. 976 del 11.09.2013

**Regione Piemonte**

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

**Direttore Dr Claudia Sala**

O G G E T T O	SIG.RA V.L. - MATRICOLA N. 150 – COADIUTORE AMMINISTRATIVO CAT. B) PRESA D'ATTO RIENTRO ANTICIPATO DA ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI
---------------------------------	--

## DETERMINAZIONE N. 976 del 11.09.2013

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. 976 del 11.09.2013

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

**Premesso che**, con determina della S.O.C. Gestione Risorse Umane n. 888 del 14.08.2013, si concedeva alla Sig.ra V.L. matricola n. 150, dipendente di questa A.S.L. con la qualifica di Coadiutore Amministrativo cat. B), un periodo di aspettativa senza assegni per motivi familiari e personali a decorrere dal 12.08.2013 e fino 15.11.2013;

**Vista** la nota prot. n. 51531 del 27.08.2013, con la quale la sunnominata chiede di terminare il periodo di aspettativa in data 30.08.2013;

**Rilevato**, dalle risultanze degli atti d'ufficio, che la sunnominata è rientrata in servizio a decorrere dal 31.08.2013;

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** a tutti gli effetti del rientro in servizio della Sig.ra V.L., matricola n. 150, dipendente di questa A.S.L. con la qualifica di Coadiutore Amministrativo cat. B) a decorrere dal 31.08.2013, determinando, di conseguenza, che il periodo di aspettativa senza assegni usufruito è dal 12.08.2013 al 30.08.2013.

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

Data, 11.09.2013

Il Direttore SOC  
GESTIONE RISORSE UMANE  
Responsabile del Procedimento  
(Dr Claudia SALA)

/sz

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

## DETERMINAZIONE N. 976 del 11.09.2013

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