



**DETERMINAZIONE N. 1000 del 21.08.2014**

**Regione Piemonte**

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

**Direttore Dr Claudia Sala**

**O  
G  
G  
E  
T  
T  
O**

**SIG.RA P.M. - MATRICOLA N. 1643 – INFERMIERE CAT D  
PRESA D'ATTO RIENTRO ANTICIPATO  
DA ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI**

## DETERMINAZIONE N. 1000 del 21.08.2014

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. 1000 del 21.08.2014

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

**Premesso che**, con determina della S.O.C. Gestione Risorse Umane n. 592 del 09.05.2014, si concedeva alla Sig.ra P.M. matricola n. 1643, dipendente di questa A.S.L. con la qualifica di Infermiere cat D), un ulteriore periodo di aspettativa senza assegni per motivi familiari e personali a decorrere dal 10.05.2014 e fino 09.06.2014;

**Vista** la nota prot. n. 43178 del 16.07.2014, con la quale la sunnominata comunica di essere rientrata in servizio a decorrere dal 09.06.2014, chiedendo pertanto di rettificare il periodo di concessione dell'aspettativa stessa;

**Rilevato**, dalle risultanze degli atti d'ufficio, che la sunnominata è effettivamente rientrata in servizio dalla data indicata;

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 P.M., matricola n. 1643, dipendente di questa A.S.L. con la qualifica di Infermiere cat D) a decorrere dal 09.06.2014, determinando, di conseguenza, il termine del periodo di aspettativa senza assegni usufruito che deve intendersi fino al 08.06.2014.

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

Data, 20.08.2014

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

/bl

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

## DETERMINAZIONE N. 1000 del 21.08.2014

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"/>
<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"/>