ORIGINALE

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE di ***CROTONE***
della ***REGIONE CALABRIA***

DETERMINA N. 211 Ufficio Risorse Umane

OGGETTO: autorizzazione alla Dott.ssa Stefania Scalise, n.13/09/1987, alla frequenza del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata del Distretto di Crotone.

L'anno duemilaundici, il giorno 02 MAR. 2011 ....., nella sede dell'Ufficio Risorse Umane, sito in Crotone, in Viale Stazione;

IL DIRETTORE UFFICIO RISORSE UMANE

Premesso che la Dr.ssa Stefania Scalise, n.13/09/1987, in possesso della Laurea in Scienze del Servizio Sociale ha chiesto, con nota datata 21/02/2011, di poter frequentare il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata del Distretto Sanitario di Crotone, per acquisire la conoscenza diretta del mondo del lavoro;

Esaminata la documentazione agli atti, all'uopo prodotta dalla richiedente, dalla quale risultano osservate tutte le norme interne in materia di autorizzazione alla frequenza volontaria;

Acquisito il parere favorevole dei competenti Responsabili;

Visto il Regolamento interno di cui all'atto di deliberazione n.84/2007 adottato dal Direttore Generale;

Vista la Circolare n.2075/Direzione Generale del 22/10/2008;

Determina

per quanto esposto in premessa, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato, di:

- autorizzare la Dott.ssa Stefania Scalise, n. 13/09/1987, in possesso della Laurea in Scienze del Servizi Sociale a frequentare volontariamente il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata del Distretto di Crotone, per un periodo della durata di un anno e, comunque, non oltre la data di scadenza delle polizze assicurative all'uopo contratte;
- di dare atto che la frequenza non costituisce rapporto di lavoro e non dà diritto ad alcuna retribuzione;
- di trasmettere il presente atto al competente Responsabile e di darne comunicazione all'interessato.

Responsabile del Procedimento: dr.ssa Lidia Piroso _____.

Il Direttore Ufficio Risorse Umane: dr. Francesco Saverio Loria _____

Ufficio Affari Generali
Certificato di Pubblicazione

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 02 MAR. 2011 con Protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 390, e vi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Crotone, lì 02 MAR. 2011

Il Responsabile del Procedimento
Valter Cosentino

Il Direttore dell'Ufficio
IL DIRETTORE
Ufficio Affari Generali
(Sig. Giorgio Vincenzo PLOCCARI)