REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

DETERMINA N.....519..... / Risorse Umane ORIGINALE

OGGETTO: autorizzazione alla Dr.ssa Zurlo Angelina, n. 18/01/1969, alla frequenza dell'U.O. di Otorinolaringoiatria del P.O. di Crotone

In data 09 MAG. 2011....., nella sede dell'Ufficio Risorse Umane, sita in Crotone, Viale Stazione, angolo Via G. Di Vittorio", su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Direttore dell'Ufficio Risorse Umane;

IL DIRETTORE dell' UFFICIO RISORSE UMANE

PREMESSO che la Dr.ssa Zurlo Angelina, n.18/01/1969, in possesso del titolo di Laurea in Infermiere, con nota datata 12/04/2011 allo scopo di acquisire esperienza professionale, ha chiesto di poter frequentare l'U.O. di Otorinolaringoiatria del P.O. di Crotone ;
ACQUISITO il parere favorevole del competente Direttore della struttura interessata;
DATO ATTO che, dall'esame della documentazione prodotta dalla richiedente, risultano sussistere le condizioni prescritte dal vigente Regolamento Interno, in materia di frequenza volontaria;
VISTO il Regolamento Interno "Frequenza volontaria nelle strutture operative aziendali", approvato con atto di deliberazione del Direttore Generale n.84/2007;
VISTA la Circolare n. 2075/Direzione Generale del 22.10.2008;

Determina

per quanto in premessa esposto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato, di
-di autorizzare la Dr.ssa Zurlo Angelina, n. 18/10/1969, in possesso della Laurea in Infermiere, a frequentare l'U.O. di Otorinolaringoiatria del P.O. di Crotone, per un periodo della durata di tre trimestri, e, comunque, non oltre la data di scadenza delle relative polizze assicurative all'uopo contratte;
- dare atto che la frequenza non costituisce rapporto di lavoro, non dà diritto ad alcuna retribuzione, e che il soggetto autorizzato alla "Frequenza Volontaria" partecipa alle attività svolte nelle unità operative aziendali osservando le direttive impartite dal competente responsabile, ma non esercita direttamente mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dipendente che comportino autonomia decisionale, né sostituisce personale dipendente, ovvero sottoscrive alcun atto ufficiale dell'Azienda;
-di dare comunicazione del presente atto al competente Direttore, nonchè all'interessata.

Responsabile del Procedimento
Dirigente Amministrativo P.O. Crotone:dr.ssa Lidia Piroso _____.

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

Ufficio Affari Generali

- Unità Operativa Segreteria Generale -

Certificato di Pubblicazione

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 09 MAG. 2011, con Protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 888 ed ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento
Valter Cosentino
_____

Il Direttore dell'Ufficio
Sig. Giorgio Vincenzo Floccari
_____