

**Azienda di Servizi alla Persona
ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE
E PIO ALBERGO TRIVULZIO
Via Marostica, 8 – 20146 Milano**

Milano, __19/09/2022__

**Determinazione
dell'Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento n. GeRUA/ 167 /2022**

AREA PROPONENTE	Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento	
Responsabile del procedimento	Il Dirigente Amministrativo Servizio Risorse Umane (dott. Alessandro Cattoni)	<i>Firmato digitalmente</i>
Visto di regolarità contabile (art. 34, comma 2, lett. b), Reg. Org. Cont.)	Il Dirigente Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria (dott.ssa Rossana Coladonato)	<i>Il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa</i>
Prot. 677/2021	Oggetto: PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI VOLONTARIE DELLA DIPENDENTE DELL'ASP IMMES e PAT SIG.RA MANARA CLAUDIA IN SERVIZIO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE SOCIO SANITARIO CAT. BS A TEMPO DETERMINATO PRESSO L'AZIENDA	

Il Dirigente Responsabile dell'Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento,

dato atto che la sig.ra Manara Claudia (nata il 22.05.1996) risulta alle dipendenze dell'ASP IMMES e PAT a decorrere dal 22.01.2022 attualmente con il profilo professionale di Operatore Socio Sanitario - cat. BS - a tempo determinato;

vista, da ultimo, la nota in atti del 9.09.2022 con cui la sig.ra Manara Claudia comunica le proprie volontarie dimissioni a partire dal 01.10.2022 (ultimo giorno di servizio il 30.09.2022);

richiamata la normativa vigente in materia di preavviso per il personale a tempo determinato ed indeterminato del comparto sanità pubblica, dando atto che per la presente fattispecie è stato rispettato il termine di preavviso previsto pari a mesi uno;

ritenuto, pertanto, di poter formalizzare il termine di servizio prestato presso l'ASP IMMES e PAT, fissando contestualmente, quale data di cessazione dal servizio della dipendente sig.ra Manara Claudia, il 01.10.2022 (ultimo giorno di servizio presso questa Azienda il 30.09.2022);

atteso che al personale di questa Azienda, che opera con riferimento all'organico pervenuto dalla ex I.P.A.B. Pio Albergo Trivulzio, sono applicati i CC.CC.NN.L. del Comparto Sanità Pubblica vigenti nel tempo, nelle more dell'applicazione dell'art.11, comma 1, del D.L.vo n. 207/2001 nonché dell'art. 10, comma 4, della L.R. n. 1/2003;

ritenuto di prendere atto di quanto sopra specificato;

dato atto che, sulla base della suddivisione delle materie, la decisione in merito all'oggetto del presente provvedimento rientra tra le competenze dell'Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento;

attestata la legittimità dell'atto e la rispondenza del medesimo alle regole tecnico-amministrative ai sensi dell'art. 34, comma 2, lettera a), del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

evidenziato che la produzione degli effetti della presente determinazione è subordinata all'apposizione del visto di esecutività da parte del Direttore Generale, ai sensi del disposto dell'art. 34, comma 5, del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

atteso che con Determinazione n. DG/81/2019 del 4.11.2019 è stata formalizzata la nomina di Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo in capo alla Dott.ssa Rossana Coladonato, Dirigente Responsabile dell'Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento;

richiamata la Deliberazione Consiliare di indirizzo n. 9=10 del 27.12.2018 avente ad oggetto "Nomina del Direttore Generale dell'ASP Istituti Milanese Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio", recante nomina del Dott. Giuseppe Calicchio a Direttore Generale di questa Azienda;

DISPONE

per le motivazioni tutte citate in premessa:

1. di prendere atto delle volontarie dimissioni rassegnate con nota in data 09.09.2022 dalla sig.ra Manara Claudia (nata il 22.05.1996), dipendente dell'ASP IMMES e PAT a decorrere dal 22.01.2022 attualmente con il profilo professionale di Operatore Socio Sanitario - cat. BS - a tempo determinato;
2. di formalizzare il termine del servizio della dipendente sig.ra Manara Claudia con effetto dal 01.10.2022 (ultimo giorno di servizio presso l'ASP IMMES e PAT: il 30.09.2022) e, ciò, nel rispetto dei termini di preavviso previsti per la presente fattispecie;
3. di dare comunicazione del contenuto del presente provvedimento ai competenti Uffici per le determinazioni conseguenti;
4. di dare, altresì, atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta alcun onere per l'Azienda.

Il Dirigente dell'Area Gestione Risorse Umane
e Accreditamento
(dott.ssa Rossana Coladonato)

Visto di esecutività del Direttore Generale,
ai sensi dell'art. 34, comma 5, Reg. Org. e Cont.
(dott. Giuseppe Calicchio)

Atto firmato digitalmente,
ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,
del D.Lgs n. 82/2005 e norme collegate.