

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

Milano, 09/03/2023

Determinazione
dell'Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento n. GeRUA/ 92 /2023

| AREA PROPONENTE | Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento | |
|---|--|--|
| Responsabile del procedimento | Il Dirigente Amministrativo del 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. 229/2008 | Oggetto: PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI VOLONTARIE DELLA DIPENDENTE DELL'ASP IMMeS e PAT AVV. MARIKA MIGLIORANZA IN SERVIZIO NEL PROFILO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO | |

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

dato atto che l'Avv. Marika Miglioranza (nata il 3.12.1975) risulta alle dipendenze dell'ASP IMMeS e PAT a decorrere dal 28.12.2007 attualmente con il profilo professionale di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato;

vista la nota in atti del 30.01.2023 con cui l'Avv. Marika Miglioranza comunica le proprie volontarie dimissioni a partire dal 01.04.2023 (ultimo giorno di servizio il 31.03.2023), ai sensi del punto 9 lett. a) del contratto individuale di lavoro sottoscritto in data 01.10.2022;

richiamata la normativa vigente in materia di preavviso per il personale a tempo determinato ed indeterminato dell'Area Funzioni Locali vigente e tenuto conto che nel caso in esame i termini di preavviso risultano rispettati;

ritenuto, altresì, di poter formalizzare il termine di servizio prestato presso l'ASP IMMeS e PAT, fissando contestualmente, quale data di cessazione dal servizio dell'Avv. Marika Miglioranza, il 01.04.2023 (ultimo giorno di servizio presso questa Azienda il 31.03.2023);

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. dell'Area Funzioni Locali/Area SPTA 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 e di procedere nel senso come sopraddetto;

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;

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 atti in data 30.01.2023 dell'Avv. Marika Miglioranza (nata il 3.12.1975), dipendente dell'ASP IMMeS e PAT a decorrere dal 28.12.2007 attualmente con il profilo professionale di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato;
2. di formalizzare il termine del servizio dell'Avv. Marika Miglioranza con effetto dal 01.04.2023 (ultimo giorno di servizio presso l'ASP IMMeS e PAT: il 31.03.2023) e, ciò, nel rispetto della normativa vigente in termini di preavviso e come meglio precisato in narrativa;
3. di dare comunicazione del contenuto del presente provvedimento ai destinatari dello stesso e 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.