

**Azienda di Servizi alla Persona**  
**ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE**  
**E PIO ALBERGO TRIVULZIO**  
Via Antonio Tolomeo Trivulzio 15 – 20146 Milano

Milano, 20/12/2024

**Determinazione dell'Area Risorse Umane n. RU/ 316/2024**

AREA PROPONENTE	Area Risorse Umane	
Responsabile del procedimento	Il Dirigente Amministrativo Area Risorse Umane (dott. Alessandro Cattoni)	Firmato digitalmente
Visto di regolarità contabile (art. 34, comma 2, lett. b), Reg. Org. Cont.)	Il Dirigente Responsabile Area di Programmazione Economico-Finanziaria (dott.ssa Rossana Coladonato)	<i>Il presente provvedimento non comporta oneri di spesa</i>
Prot. 476/82	<b>Oggetto: PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI VOLONTARIE DELLA DIPENDENTE DELL'ASP IMMES e PAT SIG.RA MANNARINO ANNA IN SERVIZIO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO (AREA DEGLI OPERATORI) – PERSONALE TECNICO - A TEMPO INDETERMINATO</b>	

Il Dirigente Responsabile dell'Area Risorse Umane,

dato atto che la sig.ra Mannarino Anna (nata il 15.10.1963) risulta alle dipendenze dell'ASP IMMES e PAT a decorrere dal 03.12.1982, attualmente con il profilo professionale di Operatore Tecnico Specializzato (Area degli Operatori) - personale tecnico - a tempo indeterminato;

vista la nota, in atti d'ufficio, con cui la sig.ra Mannarino Anna rassegna le proprie volontarie dimissioni a partire dal 01.03.2025 (ultimo giorno di servizio il 28.02.2025) e chiede, altresì, di provvedere alla conclusione degli adempimenti necessari alla definizione dei trattamenti previdenziali che saranno richiesti direttamente dall'interessata all'Istituto Previdenziale e comunque compatibilmente con il quadro normativo in atto;

ritenuto di accogliere la domanda di dimissioni della dipendente sig.ra Mannarino Anna;

visti gli atti disposti dall'Incaricato dell'istruttoria di cui ne attesta la regolarità tecnica;

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/Comparto Funzioni Locali 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 Risorse Umane;

atteso che, con Provvedimento del Commissario Straordinario n. 90 del 30.09.2024 è stata formalizzata la nomina di Direttore del Dipartimento Amministrativo in capo alla dott.ssa Rossana Coladonato, Dirigente Responsabile dell'Area Risorse Umane;

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;

richiamata la Deliberazione della Giunta della Regione Lombardia n. XII/884 dell'8/8/2023 con cui è stata disposta la nomina del Prof. Francesco Paolo Tronca nel ruolo e nelle funzioni di Commissario Straordinario e di Rappresentante Legale dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, da ultimo prorogata con D.G.R. n. XII/2894 del 05.08.2024;

### **DISPONE**

per le motivazioni tutte citate in premessa:

1. di prendere atto delle volontarie dimissioni rassegnate dalla dipendente sig.ra Mannarino Anna (nata il 15.10.1963), in servizio dal 03.12.1982 presso l'ASP IMMeS e Pio Albergo Trivulzio attualmente con il profilo professionale di Operatore Tecnico Specializzato (AREA DEGLI OPERATORI) personale tecnico a tempo indeterminato, a far tempo dal 01.03.2025 (ultimo giorno di servizio presso questa Azienda il 28.02.2025);
2. di dare atto che l'Azienda procederà a trasmettere la documentazione previdenziale opportuna alla sede INPS Gestione Dipendenti Pubblici, per gli adempimenti conseguenti alla cessazione del rapporto di lavoro e al trattamento di pensione che verrà richiesto direttamente dall'interessata all'Istituto Previdenziale;
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 Responsabile  
dell'Area Risorse Umane  
(dott.ssa Rossana Coladonato)

Visto di esecutività del Commissario Straordinario,  
ai sensi dell'art. 34, comma 5, Reg. Org. e Cont.  
(Francesco Paolo Tronca)

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