

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

Milano, 05/03/2019

Determinazione n. RU /62/2019

AREA PROPONENTE	Area Risorse Umane e Accreditamento	
Responsabile del procedimento	Il Dirigente Area Risorse Umane e Accreditamento (<i>Dr.ssa Rossana Coladonato</i>)	<i>Firmato digitalmente</i>
Visto di regolarità contabile (art. 34, comma 2, lett. b), Reg. Org. Cont.)	Il Responsabile Servizio Economico Finanziario (<i>Dr. Marco Milesi</i>)	<i>Il presente provvedimento non comporta oneri di spesa</i>
Prot. 204/2005	Oggetto: Accettazione dimissioni volontarie della dipendente Mandelli Mariuccia Assistente Amministrativo.	

Il Responsabile dell'Area,

vista la nota, in atti d'ufficio, con la quale la dipendente Mandelli Mariuccia in servizio presso il Pio Albergo Trivulzio – sede di Merate - in qualità di Assistente Amministrativo rassegna le proprie dimissioni il 30.11.2019 u.g.d.s.;

e chiede altresì di provvedere alla conclusione degli adempimenti necessari alla definizione del trattamento previdenziale richiesto direttamente dall'interessata all'Istituto Previdenziale o tramite Patronato, e comunque compatibilmente con il quadro normativo in atto;

ritenuto, quindi, di accogliere le dimissioni della dipendente Mandelli Mariuccia;

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

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 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;

DISPONE

per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di accogliere le dimissioni rassegnate dalla dipendente Mandelli Mariuccia in servizio presso il Pio Albergo Trivulzio – sede di Merate - in qualità di Assistente Amministrativo dal 01.12.2019 (30.11.2019 u.g.d.s.);
2. di dare atto che l'Azienda procederà a predisporre la documentazione e gli adempimenti previdenziali opportuni presso la sede INPS Gestione Dipendenti Pubblici, per la parte di competenza e, in conseguenza alla cessazione del rapporto di lavoro, al trattamento previdenziale che verrà richiesto direttamente dall'interessati all'Istituto Previdenziale o tramite Patronato;
3. di dare, altresì, atto che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda.

Il Responsabile dell'Area Risorse Umane
e Accreditamento
(*Dr.ssa Rossana Coladonato*)

Visto di esecutività del Direttore Amministrativo
ai sensi dell'art. 34, comma 2, lett. c), Reg. Org. e Cont.
(Dott. Alfonso Galbusera)

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