



DECRETO DIRIGENZIALE N.

850

del

10 OTT. 2019

Atti n. 31244/P all.  
GDB/vs

avente come oggetto: "MANTENIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (PART-TIME)  
DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAT. C – EMANUELA GIOVANNA RUSSO."

### ATTESTAZIONE REGOLARITA' ISTRUTTORIA E LEGITTIMITA' DEL PROVVEDIMENTO

#### 1. Esposizione del contenuto della determinazione

Mantenimento del rapporto di lavoro a tempo parziale al 70% con tipologia orizzontale su cinque giornate lavorative settimanali nei confronti dell'Assistente Amministrativo – cat. C – a tempo determinato Emanuela Giovanna RUSSO dal 16.10.2019 al 30.6.2020

#### 2. Estremi relativi ai principali documenti e/o normative citate

- Nota 25.9.2019 della dipendente
- Art. 62 del CCNL 21.5.2018 area del comparto
- Art. 8 Legge 29.12.1988 n. 554
- D.lgs N. 81/2015

#### 3. Attestazione contabile

La presente determinazione non comporta oneri

Pratica gestita da dott.ssa Viviana Scamporrino

Responsabile del procedimento

UOC Gestione Risorse Umane

Dott. Giuseppe Bartolo





DECRETO DIRIGENZIALE N.

850

del

1.0 OTT. 2019

Pag. 2

Atti n. 31244/P all.

GDB/vs

### ATTESTAZIONE COPERTURA ECONOMICA/PATRIMONIALE

Il costo complessivo di € \_\_\_\_\_ sarà imputato nel BPE così come segue:

BILANCIO	N. CONTO E DESCRIZIONE	N. IMPEGNO	PROGETTO	IMPORTO 2017	IMPORTO 2018	IMPORTO 2019	TOTALI
SAN	NON LI SONO QUINDI A CARICO DEL 2019						
Totale							
RIC							
Totale							
TOTALE							

Milano, \_\_\_\_\_

Il Direttore della UOC Gestione Economico-Finanziaria

(Dott. Roberto Alberti)





DECRETO DIRIGENZIALE N.

850

del

10 OTT. 2019

Pag. 3

Atti n. 31244/P all.

GDB/vs

**OGGETTO: "MANTENIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (PART-TIME) DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAT. C – EMANUELA GIOVANNA RUSSO."**

#### IL DIRIGENTE RESPONSABILE

**VISTO** il vigente "Regolamento delle funzioni di gestione da parte dei dirigenti delegati della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico" approvato con determinazione n. 2719 del 22.12.2016;

**PREMESSO** che:

- con nota 25.9.2019 la dipendente Emanuela Giovanna RUSSO – con qualifica di Assistente Amministrativo – cat. C – a tempo determinato ha chiesto il mantenimento del rapporto di lavoro a tempo parziale al 70% con tipologia orizzontale su cinque giornate lavorative settimanali con decorrenza dal 16.10.2019 e fino al 15.10.2020;
- in merito alla suddetta istanza il Direttore Scientifico ha espresso il proprio parere favorevole al mantenimento del rapporto di lavoro a tempo parziale al 70% con tipologia orizzontale su cinque giornate lavorative settimanali con decorrenza dal 16.10.2019 e fino al 15.10.2020;

**RITENUTO** di accogliere la suddetta richiesta limitatamente al periodo dal 16.10.2019 e fino al 30.6.2019 (data di scadenza della proroga del contratto a tempo determinato);

**VISTA** l'attestazione di regolarità istruttoria e di legittimità del provvedimento;

**VISTA** l'attestazione di copertura economica/patrimoniale;

**DATO ATTO** che le predette attestazioni costituiscono parte integrante del presente atto;

**DATO ATTO** che il Responsabile del procedimento è il Dirigente Amministrativo della U.O.C. Gestione Risorse Umane;

#### DETERMINA

Per tutti i motivi in premessa indicati, di:

1. disporre il mantenimento del rapporto di lavoro a tempo parziale al 70% con tipologia orizzontale su cinque giornate lavorative settimanali dell'Assistente Amministrativo – cat. C – a tempo determinato Emanuela Giovanna RUSSO con effetto dal 16.10.2019 e fino al 30.6.2020 a' sensi delle vigenti disposizioni normative ed alle seguenti condizioni:





DECRETO DIRIGENZIALE N.

850

del

10 OTT. 2019

Pag. 4

Atti n. 31244/P all.  
GDB/vs

- Orario di lavoro settimanale: pari a 25 ore e 12 minuti da articolarsi su cinque giornate lavorative settimanali con il seguente profilo orario:  
dal lunedì al giovedì: entrata ore 8,00/9,00 – uscita ore 13,03/14,03 (senza pausa pranzo)  
il venerdì: entrata ore 8,00/9,00 – uscita ore 13,00/14,00 (senza pausa pranzo)  
non sono ammesse prestazioni di lavoro straordinario se non nei limiti previsti dall'art. 62 del CCNL 21.5.2018 area del comparto;
  - Ferie: pari a quelle dei lavoratori a tempo pieno (art. 62, comma 10, C.C.N.L. 21.5.2018-comparto sanità);
  - Trattamento economico (anche accessorio): pari al 70% di tutte le competenze fisse e periodiche spettanti al personale con orario pieno, come stabilito dall'art. 62 del C.C.N.L. 21.5.2018 comparto sanità;
  - Trattenute previdenziali ed assistenziali: proporzionali al trattamento economico in godimento secondo le disposizioni dettate dalla Legge 29.12.1988 n. 554, art. 8;
  - Per quanto non disciplinato dalle vigenti previsioni contrattuali si applicano le disposizioni che regolano il rapporto di lavoro a tempo parziale di cui al D.lgs N. 81/2015;
2. dare atto che le attestazioni richiamate in premessa formano parte integrante del presente atto;
  3. di disporre la trasmissione del presente provvedimento al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m. e dell'art. 12 comma 14 della L.R. n. 33/2009, così come modificata dalla L.R. n. 23/2015;
  4. disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo online dell'Azienda, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (art. 17 comma 6, L.R. n.33/2009 così come sostituito dall'art. 1 della L.R. n. 23/2015);
  5. disporre l'invio della presente deliberazione alle Unità Operative interessate.

IL DIRETTORE f.f.

UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Dott. Giuseppe Di Bartolo

