



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 248 del  
03/10/2025

**OGGETTO:** Presa d'atto della rinuncia all'assunzione a tempo pieno e indeterminato della sig.ra Rosa Areli Mendoza Moreno, Operatore Socio Sanitario (Area degli Operatori, ruolo sociosanitario).

**IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

**Premesso** che con deliberazione n. 508 del 02/10/2025, si è preso atto "dell'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 3 Operatori Sociosanitari (Area degli Operatori – ruolo sociosanitario) mediante utilizzo della graduatoria di concorso pubblico vigente presso questa ASST" e dell'assunzione della sig.ra Mendoza Moreno Rosa Areli, a decorrere dal 01/12/2025;

**Preso atto** che con nota email del 3/10/2025 la sig.ra Mendoza Moreno Rosa Areli ha rinunciato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato;

**Ritenuto** pertanto di prendere atto della rinuncia a tempo pieno e indeterminato, della sig.ra Mendoza Moreno Rosa Areli, nel profilo di Operatore Sociosanitario;

**Rilevato** che dal presente provvedimento si registra per l'Azienda un risparmio contabile pari a € 42.419,67, annotato ai conti economici di Bilancio degli esercizi 2025/2026 di cui alla deliberazione n. 508 del 2/10/2025;

**Acquisito** il visto contabile della UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità;

#### **DETERMINA**

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di prendere atto della rinuncia a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di Operatore Sociosanitario (Area degli operatori – ruolo sociosanitario), della sig.ra Mendoza Moreno Rosa Areli e che la stessa è da intendersi decaduta dalla graduatoria di merito;
2. di dare atto che dal presente provvedimento si registra per l'Azienda un risparmio contabile pari a € 42.419,67, annotato ai conti economici di Bilancio degli esercizi 2025/2026 di cui alla deliberazione n. 508 del 2/10/2025;
3. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
4. di mettere a disposizione la presente determinazione, in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda;



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 248 del  
03/10/2025

5. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;
6. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale.

**IL DIRETTORE**

U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane  
(dott. Vito Nicolai)

**U.O.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità**

Visto per la regolarità contabile

Il Direttore Dott.ssa Emilia Martignoni

**UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane**

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: dott. Vito Nicolai

Pratica trattata da: sig.ra Mariangela Casile