



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.

1142

del 05 MAR. 2017

Pag. 1

Atti n. 24431/P all.

FA/GDB/mb

avente come oggetto: "MANTENIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (PART-TIME) DEL COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO – CAT. B LIVELLO SUPER BS – ORIELLA MANTOVAN - PRECISAZIONI."

ATTESTAZIONE REGOLARITA' ISTRUTTORIA E LEGITTIMITA' DEL PROVVEDIMENTO

1. Esposizione del contenuto della determinazione

Revisione dei profili orari del rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time) della dipendente Sig.ra Oriella MANTOVAN – Coadiutore Amministrativo Esperto – cat. B livello super BS

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

- Determinazione n. 2573 del 18.11.2015
- Nota 15.2.2017 della dipendente

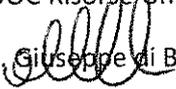
3. Attestazione contabile

La presente determinazione non comporta oneri

Pratica gestita da Marzia Bellesia

Responsabile del procedimento

UOC Risorse Umane

Dott.  di Bartolo

Milano, _____





DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.

1142

del 06 MAR. 2017

Pag. 2
Atti n. 24431/P all.
FA/GDB/mb

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							
Totale							
RIC							
Totale							
TOTALE	NON VI SONO COSTI A CARICO DEL BPE 2017						

Milano, 23/2/17

Il Direttore della UOC Economico-Finanziaria

(Dr. Roberto Alberti)





142

del 06 MAR. 2017

Pag. 3

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.

Atti n. 24431/P all.
FA/GDB/mb

OGGETTO: "MANTENIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (PART-TIME) DEL COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO – CAT. B LIVELLO SUPER BS – ORIELLA MANTOVAN – PRECISAZIONI."

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 determinazione n. 2573 del 18.11.2015 era stato disposto il passaggio dal rapporto di lavoro a tempo pieno a quello a tempo parziale al 75% con tipologia verticale su quattro giornate lavorative settimanali del Coadiutore Amministrativo Esperto – cat. B livello super BS – Oriella MANTOVAN a far tempo dall'1.12.2015 e fino al 30.11.2017 con la seguente precisazione:

- orario di lavoro settimanale pari a 27 ore da articolarsi su quattro giornate lavorative settimanali: dal martedì al venerdì: entrata ore 8,00/8,30 – uscita ore 15,15/15,45;

DATO ATTO che con nota 15.2.2017 la Sig.ra Oriella MANTOVAN ha chiesto di modificare l'orario di lavoro come segue: entrata ore 7,45 – uscita ore 15,00 compresa mezz'ora di intervallo;

PRECISATO che la suddetta istanza è stata trasmessa con parere favorevole del Direttore U.O.C. Dipartimenti Clinici e Direzione Sanitaria di Presidio;

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;

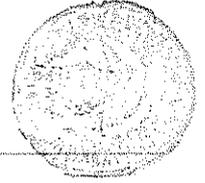
DATO ATTO che il Responsabile del procedimento è il Dirigente Amministrativo della U.O.C. Risorse Umane;

DETERMINA

Per tutti i motivi in premessa indicati, di:

1. di prendere atto che, fermo restando il rapporto di lavoro a tempo parziale al 75% con tipologia verticale su quattro giornate lavorative settimanali fino al 30.11.2017, la Sig.ra Oriella MANTOVAN presterà servizio i giorni dal martedì al venerdì dalle ore 7,45 alle ore 15,00 compresa mezz'ora di intervallo;





DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.

142

del 06 MAR. 2017

Pag. 4
Atti n. 24431/P all.
FA/GDB/mb

2. di dare atto che le attestazioni richiamate in premessa formano parte integrante del presente atto;
3. di 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);
4. di disporre l'invio della presente deliberazione alle UOS/UOSD/UOC interessate.

IL DIRETTORE ad interim

UOC RISORSE UMANE

Dott. Fabio Agre

