



5 44
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.

05 LUG. 2017
del

Pag. 1

Atti n. 29595/P all.

FA/GDB/mb

avente come oggetto: "MANTENIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (PART-TIME) DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CAT. C - ELISABETTA MARIA LEONE - MODIFICA ORARI."

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 Elisabetta Maria LEONE - Assistente Amministrativo - cat. C - a far tempo dal 1.9.2017 e fino al 30.6.2018

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

- Determinazione dirigenziale n. 374 del 15.5.2017
- Nota 21.6.2017 della dipendente

3. Attestazione contabile

La presente determinazione non comporta oneri

Pratica gestita da Marzia Bellesia

Responsabile del procedimento

UOC Gestione Risorse Umane

Dott. Giuseppe di Bartolo





DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. **544**

del

05 LUG, 2017

Pag. 2

Atti n. 29595/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 CI SONO ONERI A CARICO DEL BPE 2017						

Milano, **30/6/17**

Il Direttore della UOC Gestione Economico-Finanziaria

(Dr. **Roberto Alberti**)





DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. **544**

del **05 LUG, 2017**

Pag. 3

Atti n. 29595/P all.

FA/GDB/mb

OGGETTO: "MANTENIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (PART-TIME) DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAT. C – ELISABETTA MARIA LEONE – MODIFICA ORARI."

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 dirigenziale n. 378 del 15.5.2017 era stato disposto il mantenimento del rapporto a tempo parziale al 75% con tipologia orizzontale su cinque giornate lavorative settimanali dell'Assistente Amministrativo – cat. C – Elisabetta Maria LEONE a far tempo dall'1.7.2016 e fino al 30.6.2018 con la seguente precisazione:

- orario di lavoro settimanale pari a 27 ore, da articolarsi su cinque giornate lavorative settimanali: dal lunedì al venerdì: entrata ore 8,00/9,00 – uscita ore 13,24/14,24 (senza pausa pranzo);

DATO ATTO che con nota 21.6.2017 la Sig.ra Elisabetta Maria LEONE ha chiesto di modificare l'orario di lavoro come segue: entrata ore 8,30/9,30 – uscita ore 13,54/15,54 senza pausa pranzo;

PRECISATO che la suddetta istanza è stata trasmessa con parere favorevole del Direttore U.O.C. Acquisti, Appalti e Logistica;

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;

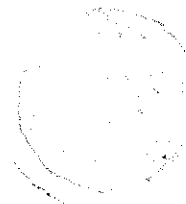
DATO ATTO che il Responsabile del procedimento è il Dirigente Amministrativo della U.O.C. Gestione Risorse Umane;

DETERMINA

Per tutti i motivi in premessa indicati, di:

1. di prendere atto che, fermo restando il rapporto di lavoro a tempo parziale al 75% con tipologia orizzontale su cinque giornate lavorative settimanali fino al 30.6.2018, la Sig.ra Elisabetta Maria LEONE a far tempo dal 1.9.2017 presterà servizio dal lunedì al venerdì come segue: entrata ore 8,30/9,30 – uscita ore 13,54/14,54 senza pausa pranzo;





DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.

544

del 07/08/2017

Pag. 4

Atti n. 29595/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 determinazione alle Unità Operative interessate.

IL DIRETTORE ad interim

UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Dott. Fabio Agnò

GA

