

**DETERMINA DEL DIRIGENTE DELLA
AREA VASTA N. 2
N. 1514/AV2 DEL 05/11/2013**

Oggetto: Sig.a Z.F., Coll.re Prof.le Sanitario - Infermiere a tempo indeterminato: aspettativa per motivi di famiglia.

**IL DIRIGENTE DELLA
AREA VASTA N. 2**

- -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

Vista la determina del Direttore Area Vasta n. 2 n. 6/AV2 del 14/10/2011, relativa al conferimento deleghe dirigenziali, confermate con determina n. 2117/AV2 del 16/11/2012, sulla base dei suddetti artt. 4 e 17 del D. Lgs. n. 165/2001;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTE le attestazioni dei Responsabile del Procedimento della Ragioneria/Bilancio e del Servizio Controllo di Gestione per gli aspetti di competenza;

- D E T E R M I N A -

1. di concedere alla Sig.a Z.F., matr. 25828, Coll.re Prof.le Sanitario - Infermiere a tempo indeterminato, l'aspettativa senza retribuzione, per motivi di famiglia, dal 04/11/2013 al 08/11/2013, ai sensi dell'art. 12, comma 1 del C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità 20/09/2001;
2. di dare mandato agli Uffici competenti di provvedere, per i contenuti previsti dalla normativa indicata in premessa, agli adempimenti di natura giuridica ed economica;
3. di darne comunicazione alla dipendente;
4. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
6. di dichiarare il presente atto efficace trascorsi 10 gg. dalla pubblicazione sul sistema atti-web ed all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 28, comma 5, della L.R. 26/96 e ss.mm.ii..

**Il Dirigente
(Dott.ssa Lorella Pietrella)**

SERVIZIO BILANCIO E SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Le sottoscritte, visto quanto dichiarato dal Dirigente della U.O. Gestione Personale attestano che dall'adozione del presente atto non derivano oneri economici a carico dell'Azienda.

Il Dirigente
Controllo di Gestione AV2
(D.ssa Maria Letizia Paris)

Il Responsabile
U.O. Economico-Finanziaria
(D.ssa Laura Torreggiani)

La presente determina consta di n. 4 pagine.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

U.O.C. “Gestione Personale”

Normativa di riferimento

- *Art. 12 comma 1 - C.C.N.L. Comparto Sanità 20/09/2001*
- *Art. 12 comma 7 – C.C.N.L. Comparto Sanità 20/09/2001*

Vista la richiesta del 24/10/2013 id. n. 345104/Sesit della Sig.a Z.F., matr. 25828, dipendente a tempo indeterminato di questa Area Vasta n. 2 – Senigallia nel profilo professionale di “Coll.re Prof.le Sanitario - Infermiere” con la quale chiede di poter usufruire dell’aspettativa senza assegni per il periodo dal 04/11/2013 al 08/11/2013, per motivi di famiglia;

Visto l’art. 12, comma 1 del C.C.N.L. Comparto Sanità 20/09/2001 il quale recita: “Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia senza retribuzione e senza decorrenza dell’anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio”;

Considerato che la dipendente non ha usufruito di ulteriori periodi di aspettativa nell’ultimo triennio;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Per quanto sopra esposto si propone:

1. *di concedere alla Sig.a Z.F., matr. 25828, Coll.re Prof.le Sanitario - Infermiere a tempo indeterminato, l’aspettativa senza retribuzione, per motivi di famiglia, dal 04/11/2013 al 08/11/2013, ai sensi dell’art. 12, comma 1 del C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità 20/09/2001;*
2. *di dare mandato agli Uffici competenti di provvedere, per i contenuti previsti dalla normativa indicata in premessa, agli adempimenti di natura giuridica ed economica;*
3. *di darne comunicazione alla dipendente.*

Il Responsabile dell’Istruttoria
(Sig.a Stefania Amagliani)

***Il Responsabile del Procedimento
(Dott. Bruno Valentini)***

- ALLEGATI -

Richiesta della dipendente nella copia cartacea. Non soggetta a pubblicazione.