

**DETERMINA DEL DIRIGENTE DELLA  
AREA VASTA N. 2  
N. 637/AV2 DEL 24/04/2014**

**Oggetto: Sig. T.M., Coll.re Prof.le Sanitario - Infermiere a tempo indeterminato: aspettativa per motivi personali.**

**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 Responsabili 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 al Sig. T.M., matr. 25880, Coll.re Prof.le Sanitario - Infermiere a tempo indeterminato, l'aspettativa senza retribuzione, per motivi personali, dal 01/06/2014 al 13/06/2014, 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 al dipendente;
4. di dare atto che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione sul sistema attiweb-salute albo pretorio informatico, a norma dell'art. 28 L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

**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 del Procedimento  
U.O. Bilancio  
(D.ssa M. Grazia Maracchini)

---

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 prot. n. 40676 del 03/04/2014 del Sig. T.M., matr. 25880, 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 motivi personali nel periodo dal 01/06/2014 al 13/06/2014;

***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 il dipendente non ha usufruito di ulteriori periodi di aspettativa nell’ultimo triennio;

***Preso atto*** del parere favorevole espresso dalla Dott.ssa Manuela Silvestrini, Dirigente del Servizio Infermieristico e Tecnico;

***Ritenuto*** di dover provvedere in merito;

***Per quanto sopra esposto si propone:***

1. *di concedere al Sig. T.M., matr. 25880, Coll.re Prof.le Sanitario - Infermiere a tempo indeterminato, l’aspettativa senza retribuzione, per motivi personali, dal 01/06/2014 al 13/06/2014, 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 al dipendente.*

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

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

---

**- ALLEGATI -**

***Richiesta del dipendente nella copia cartacea. Non soggetta a pubblicazione.***