

**DETERMINA DEL DIRIGENTE DELLA  
AREA VASTA N. 2  
N. 993/AV2 DEL 29/07/2015**

**Oggetto: Sig.a CAVALIERE MICHELA, Assistente Amministrativo 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. 1610/V2 del 31/10/2014 - Atto di conferimento deleghe al Dirigente della UOC Gestione Personale Area Vasta 2 Fabriano - assegnate in applicazione degli 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 del Bilancio e del Servizio Controllo di Gestione per gli aspetti di competenza;

**- D E T E R M I N A -**

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di concedere l'aspettativa senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per motivi personali, richiesta dalla Sig.a Cavaliere Michela, Assistente Amministrativo a tempo indeterminato, dal 16/07/2015 al 31/07/2015, ai sensi dell'art. 12, comma 1 del C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità 20/09/2001;
3. di darne comunicazione alla dipendente ed al Direttore della U.O. Direzione Amministrativa Ospedaliera dell'AV2;
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)**

---

**ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE**  
U.O. BILANCIO E SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE:

Le sottoscritte, visto quanto dichiarato nel presente atto dal Responsabile del Procedimento, attestano che dall'adozione del presente atto non derivano oneri economici a carico dell'Azienda.

Servizio Controllo di Gestione  
Il Dirigente Amministrativo  
Dott.ssa M. Letizia Paris

U.O. Bilancio  
Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa M. Grazia Maracchini

La presente determina consta di n. 4 pagine.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**

**U.O. GESTIONE PERSONALE**

**Normativa di riferimento**

- Art. 12 - C.C.N.L. Comparto Sanità 20/09/2001

**Premesso** che la Sig.a Cavaliere Michela, dipendente a tempo indeterminato di questa Area Vasta n. 2 – Senigallia nel profilo professionale di “Assistente Amministrativo”, con nota ID.. n. 779923 del 16/07/2015 chiede un periodo di aspettativa senza retribuzione e senza decorrenza dell’anzianità, per motivi personali, dal 16/07/2015 al 31/07/2015;

**Visto** il parere favorevole espresso dal Direttore della U.O. Direzione Amministrativa Ospedaliera dell’ AV2;

**Evidenziato che:**

- l’art. 12, comma 1 del C.C.N.L. Comparto Sanità 20/09/2001 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”;
- l’art. 12, comma 7 del medesimo C.C.N.L. recita: “Nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 6, il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, con le procedure dell’art. 29 del C.C.N.L. 1.9.1995”;

**Considerato** che la dipendente, nell’ultimo triennio, ha usufruito di gg.7 di aspettativa;

**Ritenuto** di dover provvedere in merito;

**Per quanto sopra esposto si propone:**

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di concedere l’aspettativa senza retribuzione e senza decorrenza dell’anzianità, per motivi personali, richiesta dalla Sig.a Cavaliere Michela, Assistente Amministrativo a tempo indeterminato, dal 16/07/2015 al 31/07/2015, ai sensi dell’art. 12, comma 1 del C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità 20/09/2001;

3. di darne comunicazione alla dipendente ed al dirigente della U.O. Direzione Amministrativa Ospedaliera dell'AV2.

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

---

**- ALLEGATI -**

*Nessun allegato.*