



**DETERMINAZIONE N. del**

**Regione Piemonte**

**S.O.C.  
GESTIONE RISORSE UMANE**

**Direttore Dr Claudia Sala**

**O  
G  
G  
E  
T  
T  
O**

**SIG.RA F.M. - ASS. AMM.VO CAT. C  
PRESSO LA SEDE OPERATIVA DI DOMODOSSOLA  
CONCESSIONE PERIODO DI ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI  
PER MOTIVI PERSONALI E FAMILIARI**

## DETERMINAZIONE N. del

AUTORIZZAZIONE BUDGET N. \_\_\_\_\_

CONTO \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_

SPESA PREVISTA ANNO ..... Euro \_\_\_\_\_

IMPORTO PAGATO Euro \_\_\_\_\_

IMPORTO RESIDUALE Euro \_\_\_\_\_

IMPORTO IN LIQUIDAZIONE Euro \_\_\_\_\_

IMPORTO DISPONIBILE Euro \_\_\_\_\_

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Data .....

Il Responsabile S.O.C.  
GESTIONE RISORSE UMANE  
(Dr Claudia SALA)

# DETERMINAZIONE N. del

## IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

**Vista** la richiesta prot. n. 22332 del 29.03.2011, con la quale la Sig.ra F.M., dipendente di questa A.S.L. con la qualifica di Assistente Amministrativo cat. C) presso la sede operativa di Domodossola, come meglio identificata dalla documentazione agli atti d'ufficio del Servizio, chiede un periodo di aspettativa senza assegni per motivi personali e familiari a decorrere dal 01.08.2011 al 31.08.2011;

### **Visti:**

- il punto 1 dell'art. 12 del C.C.N.L. Integrativo 20.09.2001 che 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.";
- il punto 2 dello stesso articolo del già richiamato C.C.N.L. e che testualmente si riporta: "Il dipendente rientrato in servizio non può usufruire di un altro periodo di aspettativa per motivi di famiglia.....omississ.....se non siano intercorsi almeno quattro mesi di servizio attivo.....";

**Dato atto** che la sunnominata dipendente nel periodo da considerare ha usufruito di aspettativa senza assegni ma non ha superato i limiti previsti dalla citata normativa;

**Dato atto inoltre** che il Direttore dell'Ospedale Unico Plurisede, con nota prot. n. 24392 del 06.04.2011, esprime parere favorevole alla concessione dell'aspettativa stessa;

In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali

## DETERMINA

- 1° - Di concedere,** un periodo di aspettativa senza assegni dal 01.08.2011 al 31.08.2011 per motivi personali e familiari alla Sig.ra F.M., Assistente Amministrativo cat C) presso la sede operativa di Domodossola, come meglio identificata dalla documentazione agli atti d'ufficio del Servizio.

## **DETERMINAZIONE N. del**

2° – **Di dare atto** che verrà formalmente comunicato all'interessata quanto con il presente atto disposto.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
RESPONSABILE DELLA S.O.C.  
GESTIONE RISORSE UMANE  
(Dr Claudia SALA)

Il Responsabile del Procedimento  
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO S.O.S.  
(Dr Germano MARGAROLI)

Il Responsabile dell'Istruttoria del Procedimento  
(Sig.ra Silvana ZONI)

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE  
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**

## DETERMINAZIONE N. del

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO ([www.aslvco.it](http://www.aslvco.it)) il primo giorno lavorativo successivo all'assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

<input checked="" type="checkbox"/>	DSO V	<input type="checkbox"/>	DSM	<input checked="" type="checkbox"/>	MED. COMP	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SERT	<input type="checkbox"/>	DP	<input type="checkbox"/>	FL	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIST. 0	<input type="checkbox"/>	F	<input type="checkbox"/>	REF	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIST. V	<input type="checkbox"/>	SD	<input type="checkbox"/>	ITB	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIST. D	<input type="checkbox"/>	LP	<input checked="" type="checkbox"/>	ICT	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ML	<input type="checkbox"/>	AG	<input type="checkbox"/>	DIP TECNICO AMMVO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	MED URG	<input type="checkbox"/>	BC	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SITRPO	<input checked="" type="checkbox"/>	RU	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	PP	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>