



**DETERMINAZIONE N. 489 del 16.06.2011**

**Regione Piemonte**

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

**Direttore Dr Claudia Sala**

**O  
G  
G  
E  
T  
T  
O**

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

## DETERMINAZIONE N. 489 del 16.06.2011

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. 489 del 16.06.2011

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

**Viste** le richieste prot. n. 31628 del 05.05.2011 e prot. n. 40654 del 13.06.2011, con la quale la Sig.ra B.L., dipendente di questa A.S.L. con la qualifica di Assistente Amministrativo cat. C) presso la S.O.C. Gestione Risorse Umane della 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 29.08.2011 e fino al 09.09.2011;

### **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 non ha mai usufruito di aspettativa senza assegni;

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 29.08.2011 al 09.09.2011 per motivi personali e familiari alla Sig.ra B.L., Assistente Amministrativo cat C) presso la S.O.C. Gestione Risorse Umane della sede operativa di Domodossola, come meglio identificata dalla documentazione agli atti d'ufficio del Servizio.

## **DETERMINAZIONE N. 489 del 16.06.2011**

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. 489 del 16.06.2011

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 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"/>