

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE**  
**PESCARA**

*COPIA*

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO  
E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI**

\*\*\*\*\*

**UNITA' OPERATIVA COMPLESSA  
DINAMICHE DEL PERSONALE**

Il giorno *09/05/20*, nella sede dell'Azienda U.S.L. di Pescara, Via R. Paolini, 45, il Dott. Vero Michitelli, Direttore del Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali, giusta deliberazione n. 1230 del 15/11/18, nonché Direttore dell'UOC Dinamiche del Personale, nell'esercizio delle funzioni di cui alle deliberazioni n. 850 del 02/08/18, e n. 858 del 06/08/18, ha adottato la seguente

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. *90* /PESCARA**

**OGGETTO: DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO MATR. N. 48980 = ASPETTATIVA SENZA RETRIBUZIONE, AI SENSI DELL'ART. 12, co. 1 DEL C.C.N.L. INTEGRATIVO del 20/09/01 E S.M.I.**

**PREMESSO** che con istanza prot. n. 0076593/20 del 09/06/20, la Sig.ra **PACE ANGELINA**, CPS Infermiere Pediatrico a tempo indeterminato in servizio presso la UOC Neuropsichiatria Infantile, ha chiesto la concessione di un periodo di aspettativa dal **01/07/20 al 30/09/20** (gg. 92), per motivi personali/di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, ai sensi dell'art. 12 co. 1 del CCNL Integrativo - Comparto Sanità del 20/09/01 e s.m.i.:

**CONSIDERATO CHE** il Direttore Medico della UOC Neuropsichiatria Infantile e il Titolare dell'Incarico di Pianificazione delle attività di assistenza diretta e di supporto area ospedaliera e territoriale hanno apposto, in calce alla suddetta istanza, il parere favorevole:

**VISTO** l'art. 12 co. 1 CCNL Integrativo 20/09/01 che testualmente 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":

**RITENUTO** di poter concedere alla sig.ra **PACE ANGELINA**, l'aspettativa richiesta dal **01/07/20 al 30/09/20**, per motivi personali/di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, ai sensi dell'art. 12 co. 1 del CCNL Integrativo - Comparto Sanità del 20/09/01 e s.m.i.:

**RITENUTO** altresì, di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on line aziendale:

## **IL DIRETTORE DELL'U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE**

### **DETERMINA**

- A. DI CONCEDERE** alla Sig.ra **PACE ANGELINA**, CPS Infermiere Pediatrico a tempo indeterminato in servizio presso la UOC Neuropsichiatria Infantile, l'aspettativa richiesta dal **01/07/20 al 30/09/20** (gg. 92), per motivi personali/di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, ai sensi dell'art. 12 co. 1 del CCNL Integrativo - Comparto Sanità del 20/09/01 e s.m.i.:
- B. DI DARE ATTO CHE** il periodo di aspettativa, concesso alla summenzionata dipendente per motivi personali/di famiglia, **non dà diritto a retribuzione**, non è computato nè ai fini dell'anzianità di servizio nè del trattamento di quiescenza e previdenza, ai sensi dell'art. 12 co. 1 del C.C.N.L. Integrativo Comparto Sanità del 20/09/01 e s.m.i.:
- C. DI TRASMETTERE** il seguente provvedimento per gli adempimenti di competenza all'Ufficio Gestione Economica del Personale ed al Servizio di appartenenza della dipendente interessata, nonchè agli altri Uffici interessati:
- D. DI CONFERIRE** al presente provvedimento la clausola di immediata esecutività:
- E. DI DISPORRE** che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on line aziendale.

# AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE P E S C A R A

COPIA

## U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

Il Funzionario Istruttore

(f.to dott.ssa L. Calogiuri)

Il Direttore della UOC  
Dinamiche del Personale

(f.to Dott. Vero Michitelli)

Ogni determinazione è prodotta in duplice originale, di cui, una viene archiviata a tempo indeterminato presso l'Ufficio di adozione e l'altra inviata all'Ufficio Organizz. Programm. ed AA.GG. Una copia conforme viene inviata al Collegio Sindacale.

Va altresì inviata in copia conforme agli altri Uffici Interessati

- |   |         |
|---|---------|
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione del Patrimonio;                           | - GPA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Trattamento Economico del Personale;               | - TEP - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Risorse Umane                             | - GRU - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Economico-Finanziaria;                    | - GEF - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Affari Legali ed Assicuraz.;                       | - ALA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Aggiornamento e Formazione;                        | - AFO - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Economato;   | - ECO - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Relazioni con il Pubblico;                         | - URP - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Organizzazione Igienico-Sanitaria                  | - OIS - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Statistica ed Informatica                          | - STA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Prevenzione e Protez. Sicurezza Interna;           | - PPS - |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento di Prevenzione;                    | - DIP - |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento Servizi Sanitari ed Assistenziali; | - DSA - |
| <input type="checkbox"/> - Dipartimento di Salute Mentale;                            | - DSM - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Pescara;     | - PEA - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Pescara;          | - PES - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Penne;       | - PNA - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Penne;            | - PNS - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Popoli;      | - POA - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Popoli;           | - POS - |
| <input type="checkbox"/>  |         |
| <input type="checkbox"/>  |         |
| <input type="checkbox"/>  |         |

Atto annotato sul registro interno delle determinazioni dirigenziali dell'Unità Operativa Complessa Dinamiche del Personale, ai fini della pubblicità legale

La presente copia risulta essere conforme all'originale agli atti.

Pescara, 09/06/20

Il Funzionario Istruttore  
(dott.ssa L. Calogiuri)