



DETERMINAZIONE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE n. 14 del 12/07/2021

**OGGETTO: Aspettativa senza assegni del Dirigente Amministrativo a tempo pieno e indeterminato, d.ssa Maria Luigia BARONE, ai sensi dell'art. 3 bis comma 11 del D.Lgs. n. 502/1992 s.m.i. e contestuale interruzione anticipata del comando.**

**IL DIRETTORE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

**Premesso che:**

- la d.ssa Maria Luigia Barone è dipendente di questa ASST con la qualifica di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato dall'01/02/2020 ed è titolare della Struttura Complessa Affari Generali, Istituzionali e Legali dall'01/04/2020;
- con deliberazione n. 263 del 06/05/2021 è stato attivato il comando della dott.ssa Maria Luigia Barone presso l'ASST Melegnano e Martesana con decorrenza dal 10/05/2021 al 09/05/2022;
- con istanza del 12/07/2021 – prot.gen.n.10725 del 12/07/2021 – la dott.ssa Maria Luigia Barone ha chiesto di fruire di un periodo di aspettativa ai sensi dell'art. 3 bis, comma 11, del D.Lgs. 502/1992, a far data dal 12/07/2021, per conferimento incarico di Direttore Amministrativo dell'ASST Melegnano e Martesana e la contestuale interruzione anticipata del comando sopra richiamato;

**Fatto presente che, ai sensi della DGR 2672/19 punto 12.9:**

- stante la ratio della normativa sopra riportata, essendo l'aspettativa disposta a tutela del Dirigente, l'Azienda provvederà al contestuale congelamento di un corrispondente posto in organico per la durata della stessa così da consentire al dirigente al momento del rientro, di proseguire il proprio incarico senza alcun cambiamento;
- al rientro in servizio dall'aspettativa, il dirigente completa il proprio periodo di incarico ed è soggetto alla verifica e valutazione secondo quanto disposto dal CCNL area Dirigenza Sanità vigente;

**Richiamato il D.Lgs. n. 502 del 1992 e s.m. i. che all'art. 3-bis comma 11 dispone che:**

- la nomina a direttore generale, amministrativo e sanitario determina per i lavoratori dipendenti il collocamento in aspettativa senza assegni ed il diritto al mantenimento del posto;
- l'aspettativa è concessa entro sessanta giorni dalla richiesta;
- il periodo di aspettativa è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza;
- le amministrazioni di appartenenza provvedono ad effettuare il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali comprensivi delle quote a carico del dipendente, calcolati sul trattamento economico corrisposto per l'incarico conferito e rispettando i massimali previsti dalla normativa;

**Dato atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;**

**Ritenuto:**

- di interrompere anticipatamente il comando, di cui alla deliberazione n. 263/2021, con decorrenza 12/07/2021 (ultimo giorno di comando 11/07/2021);
- di accogliere l'istanza della dott.ssa Maria Luigia Barone, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, di collocamento in aspettativa senza assegni per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'ASST Melegnano e Martesana a far data dal 12/07/2021 e fino al 31/12/2023;





DETERMINAZIONE U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE n. 14 del 12/07/2021

**Acquisito** il visto contabile della UOC Economico Finanziaria;

**DETERMINA**

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di interrompere anticipatamente il comando, di cui alla deliberazione n. 263/2021, con decorrenza 12/07/2021 (ultimo giorno di comando 11/07/2021);
2. di autorizzare, ai sensi dell'art. 3 bis comma 11 del D.lgs 502/92, la dott.ssa Maria Luigia Barone, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, alla fruizione di un periodo di aspettativa senza assegni per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'ASST Melegnano e Martesana a far data dal 12/07/2021 e fino al 31/12/2023;
3. di provvedere al contestuale congelamento di un corrispondente posto in organico per la durata della stessa dell'incarico sopra richiamato così da consentire al dirigente al momento del rientro, di proseguire il proprio incarico senza alcun cambiamento;
4. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;
5. di disporre la messa a disposizione della presente determinazione, in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda;
6. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la U.O.C. Organizzazione Risorse Umane;
7. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
8. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n.23/2015;
9. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

Il Direttore  
UOC Organizzazione Risorse Umane  
*dott.ssa Mara Taveriti*

U.O.C. Economico Finanziaria  
Visto per la regolarità contabile  
Il Direttore Dott.ssa Emilia Martignoni

UOC Organizzazione Risorse Umane  
Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento  
Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: d.ssa Mara Taveriti  
Pratica trattata da: d.ssa Federica Ferretti  
ATTI n. 2019/1.4.4.3