



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE n. 1 del 03/01/2024

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

**IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**

**Premesso che:**

- la dott.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 determinazione n. 14 del 12/07/2021 veniva concessa aspettativa senza assegni dal 12/07/2021 al 31/12/2023 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
- con istanza del 28/12/2023 prot n. 15044 la dott.ssa Maria Luigia Barone ha chiesto la proroga dell'aspettativa in argomento dal 01/01/2024 al 14/01/2024, nelle more della nomina del Direttore Amministrativo dell'ASST Melegnano e della Martesana, ai sensi dell'art. 3-bis, comma 11, D.Lgs. 502/1992 e ss.mm. e ii.

**Visto** 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;

**Richiamata** la DGR XI/7758 del 28/12/2022 che all'allegato 11 punto 6, prevede quanto segue

- *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 PTA vigente;

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

**Ritenuto**

- di accogliere l'istanza della dott.ssa Maria Luigia Barone, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, di proroga dell'aspettativa senza assegni per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'ASST Melegnano e Martesana a far data dal 01/01/2024 e fino al 14/01/2024;
- 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;



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE n. 1 del 03/01/2024

**Acquisito** il visto contabile della UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità;

### DETERMINA

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

1. di concedere, ai sensi dell'art. 3 bis comma 11 del D.lgs 502/92, alla dott.ssa Maria Luigia Barone, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, la proroga dell'aspettativa senza assegni per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'ASST Melegnano e Martesana a far data dal 01/01/2024 e fino al 14/01/2024;
2. 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;
3. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;
4. di disporre la messa a disposizione della presente determinazione, in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda;
5. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;
6. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
7. 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;
8. 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  
U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE  
Dott. Vito Nicolai

UOC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità

Visto per la regolarità contabile

Il Direttore Dott.ssa Emilia Martignoni

UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: dott. Vito Nicolai

Pratica trattata da: Carmen Lenti