



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE n. 135 del 28/06/2024

OGGETTO: Aspettativa senza assegni del Dirigente Amministrativo a tempo pieno e indeterminato, dott.ssa Daniela TROIANO, 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 Daniela Troiano è dipendente di questa ASST con la qualifica di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato;
- con determinazione n. 11 del 01/07/2021 era stata concessa aspettativa senza assegni a tutto il 30/06/2024 ai sensi dell'art. 3-bis, comma 11, D.Lgs. 502/1992 e ss.mm. e ii a seguito di conferimento incarico di componente di una Direzione Strategica di Azienda del Servizio Sanitario Regionale Ligure (A.Li.Sa.);
- con deliberazione n. 148 del 27/06/2024 dell'Azienda del Servizio Sanitario Regionale Ligure, la dott.ssa Daniela Troiano è stata confermata per ulteriori due anni dal 01/07/2024 al 30/06/2026;
- con nota del 27/06/2024 prot. n. 7118 la dott.ssa Daniela Troiano ha chiesto aspettativa dal 01/07/2024 al 30/06/2026;

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 potrà completare il periodo di incarico dirigenziale quinquennale (pari a 1 anno, 7 mesi, 15 giorni) e sarà 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 Daniela Troiano, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, di collocamento in aspettativa senza assegni per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'Azienda Ligure Sanitaria della Regione Liguria a far data dal 01/07/2024 al 30/06/2026;



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE n. 135 del 28/06/2024

- 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

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 Daniela Troiano, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, l'aspettativa senza assegni per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'Azienda Ligure Sanitaria della Regione Liguria a far data dal 01/07/2024 e fino al 30/06/2026;
2. di provvedere al contestuale congelamento di un corrispondente posto in organico per tutta la durata dell'aspettativa 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