



Consorzio per le  
AUTOSTRADE SICILIANE

**DIREZIONE AREA AMMINISTRATIVA**  
**Ufficio Gestione Risorse Umane**

Pec: [autostradesiciliane@posta-cas.it](mailto:autostradesiciliane@posta-cas.it)

DECRETO DIRIGENZIALE N. 673 /DA DEL 28 OTT 2019

**OGGETTO:** Concessione di un periodo di aspettativa non retribuita, per motivi di famiglia dal 01/11/2019 al 30/11/2019. Dipendente **matricola n° 3563** – qualifica A.T.E. – tipologia lav. Part Time Verticale all' 86,23%,

**IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

**Vista** l'istanza del s.d. assunta al prot. gen. dell'Ente al n° 27835 del 23/10/2019, con la quale la dipendente **matricola 3563** chiede la concessione di un periodo di *aspettativa per motivi di famiglia* con decorrenza dall' 1/11/2019 al 30/11/2019;

**Visto** l'art. 69 del DPR n. 3/57 (T.U.) e l'art. 64.3 del vigente CCNL - Norme Regolamentari per il Personale, il quale prevede che al dipendente che ne faccia formale e motivata richiesta, può essere concesso, compatibilmente con le esigenze di servizio, un periodo di *aspettativa per motivi di famiglia* per una durata massima di 12 mesi, senza diritto ad alcuna retribuzione;

**Vista** la nota prot. n° 59 R.U. del 25/10/2019 con la quale l'Ufficio Risorse Umane chiede al Responsabile del Servizio Linea di Esazione, il rilascio del previsto nulla osta per la concessione del periodo di aspettativa richiesto dalla dipendente matricola n° 3563;

**Tenuto presente** che la fruizione di tale aspettativa può essere legittimamente rifiutata quando l'assenza del lavoratore non sia compatibile con le esigenze organizzative o di servizio;

**Visto** il nulla-osta prot. n° 586/2019 del 28/10/2019 espresso con parere favorevole per la concessione del periodo di *aspettativa* richiesto sottoscritto dal Responsabile dell'Ufficio Linea Esazione che impiega in servizio la dipendente **matricola 3563**;

**Verificato** che la dipendente in esame non ha usufruito di ulteriori periodi di aspettativa;

**Considerato** che l'istanza della dipendente è conforme alle disposizioni di leggi ed ai regolamenti attualmente vigenti;

**Precisato che:**

L'Ente, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, può invitare il dipendente a riprendere servizio nel termine appositamente fissato



Consorzio per le  
AUTOSTRADE SICILIANE

**DIREZIONE AREA AMMINISTRATIVA**  
**Ufficio Gestione Risorse Umane**

Pec: [autostradesiciliane@posta-cas.it](mailto:autostradesiciliane@posta-cas.it)

Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa, dandone preventiva comunicazione al Responsabile del proprio settore di appartenenza ed all'Ufficio Risorse Umane;

La malattia insorta durante il periodo di aspettativa per motivi personali e/o di famiglia, non interrompe l'aspettativa medesima, pur in presenza di ricovero ospedaliero (v. parere ARAN 900-11 A3);

Durante il periodo di aspettativa, trova applicazione la vigente normativa in materia di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001);

**D E C R E T A**

**ART. 1 - Accogliere** la richiesta di *aspettativa per motivi di famiglia*, senza retribuzione, avanzata dalla dipendente - **matricola 3563**;

**ART. 2 - Concedere**, per le causali espresse in narrativa, alla dipendente di che trattasi, un periodo di *aspettativa per motivi di famiglia*, senza retribuzione, a decorrere dall' 1/11/2019 sino al 30/11/2019, ai sensi dell'art. 64.3 del vigente CCNL - Norme Regolamentari per il Personale;

**ART. 3 - Dare atto** che il periodo di *aspettativa per motivi di famiglia* non è valutabile ai fini del trattamento di fine servizio/rapporto e non produce effetti sulla tredicesima mensilità, sul premio annuo, sulle ferie, sui permessi orari mensili. Alla dipendente durante il periodo medesimo, non competono né eventuali aumenti contrattuali, né eventuali progressioni per anzianità e la relativa progressione economica, qualora dovuta, è ritardata in misura corrispondente alla durata del suddetto congedo usufruito;

**ART. 4 - Trasmettere** copia del presente provvedimento:

All'ufficio Gestione Risorse Umane per i conseguenziali provvedimenti di competenza;

- Al Dirigente dell'Area Tecnica di Esercizio;
- Al Responsabile dell'Ufficio Linea Esazione;
- Alla dipendente.

**IL RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE**  
(Dott. Antonino CASTRICIANO)

**IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**



**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Ing. Salvatore MINALDI)