

ATTO N. DD 155 DEL 25/05/2026

AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA ROMAGNA PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI
AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: PG.AT/00006150 DEL 04/05/2026. CONCESSIONE ASPETTATIVA PER MOTIVI PERSONALI AD UN DIPENDENTE DAL 3 AGOSTO 2026 AL 2 GENNAIO 2027.

IL RESPONSABILE DI AREA

Visti:

- la L.R. 23/12/2011, n. 23 e ss.mm.ii., recante “*Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell’ambiente*”, che con decorrenza dal 1 gennaio 2012 istituisce l’Agenzia territoriale dell’Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR);
- lo Statuto dell’Agenzia, approvato con deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 5 del 14 maggio 2012 e ss.mm.ii;
- il *Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi*, approvato con deliberazione di Consiglio d’Ambito n. 17 del 27 aprile 2020;
- la deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 72 del 18 luglio 2022, di ridefinizione della macro struttura organizzativa dell’Agenzia, così come modificata dalla deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 74 del 26 luglio 2023;
- la determinazione n. 200 del 29 agosto 2023, con la quale il Direttore ha approvato il nuovo funzionigramma dell’Agenzia;
- la determinazione n. 202 del 29 agosto 2023, con la quale il Direttore dell’Agenzia ha conferito alla scrivente l’incarico di dirigente dell’Area Amministrazione e Gestione Risorse, a far data dal 1° settembre 2023;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., *T.U. sull’ordinamento degli EE.LL.*;
- la determinazione n. 26 del 29 gennaio 2026, “*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 (art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*”;

considerato che un dipendente a tempo indeterminato ha presentato istanza, PG.AT/2026/0006150 del 04 maggio 2026, con la quale chiede la concessione di un periodo di congedo non retribuito per motivi personali ai sensi dell’art. 39 CCNL Funzioni Locali 2018 dal 3 agosto 2026 al 2 gennaio 2027;

visto l’art. 39 del CCNL 2018 che prevede la possibilità per i lavoratori dipendenti a tempo indeterminato, che ne facciano formale e motivata richiesta, di ottenere periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio



dato atto che:

- il dipendente in questione ha motivato la richiesta;
- il periodo di aspettativa è senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità;
- durante il periodo di aspettativa il dipendente conserva il posto di lavoro e non può svolgere alcun tipo di attività lavorativa;
- il dipendente non ha fruito di ulteriori periodi di aspettativa nel triennio precedente;
- la dirigente dell'Area organizzativa nella quale opera il dipendente, con prot. 6934 del 19 maggio 2026, ha comunicato l'accoglimento dell'istanza e la concessione del periodo di congedo richiesto;

visto il D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché il GDPR (Regolamento UE 2016/679);

ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestarne la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. di collocare il dipendente di cui all'istanza PG.AT/2026/0006150 del 04 maggio 2026, in congedo non retribuito, a decorrere dal 03 agosto 2026 fino al 02 gennaio 2027, in applicazione degli artt. 39 e 42 del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018, sulla base del nulla osta espresso dal Dirigente dell'Area di appartenenza;
2. di dare atto che durante il periodo di cui al punto precedente il rapporto di lavoro intercorrente tra il dipendente interessato e l'Amministrazione resta affievolito e non produce alcun effetto giuridico ed economico, neppure ai fini previdenziali dell'anzianità di servizio e del trattamento di fine rapporto, fatto unicamente salvo il diritto del dipendente alla conservazione del posto ricoperto in dotazione organica;
3. di attestare la regolarità e correttezza amministrativa del presente atto;
4. di trasmettere il presente provvedimento agli uffici di competenza per gli adempimenti conseguenti.

AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE

IL RESPONSABILE DI AREA

Firmato digitalmente
Ifigenia Leone

