



**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

N. 000093

del 27 GEN. 2016

OGGETTO: Dipendente – Matric .n° 7656 – Autorizzazione ai permessi mensili previsti dalla Legge 104/92 e s.m.i.-

<p style="text-align: center;">S.O.C. Servizio Risorse Umane , sviluppo organizzativo, Affari generali</p> <hr/> <p style="text-align: center;">QUADRO ECONOMICO PATRIMONIALE BUDGET Bilancio 2016</p> <p>N° Centro di costo _____</p> <p>N° Conto Economico _____</p> <p>Ordine n° _____ del _____</p> <p>Budget assegnato (Euro) _____</p> <p>Budget già utilizzato (Euro) _____</p> <p>Budget presente atto (Euro) _____</p> <p>Disponibilità residua di budget (Euro) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Non comporta ordine di spesa</p> <hr/> <p>Proposta n. <u>67/AU</u> del <u>22 GEN. 2016</u></p> <p>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Dr. Fabio Marussich</p> <hr/> <p>IL DIRETTORE Area Risorse Umane</p>	<p style="text-align: center;">S.O.C. ECONOMICO – FINANZIARIO E PATRIMONIALE</p> <p style="text-align: center;">ANNOTAZIONE CONTABILE - BILANCIO Esercizio 2016</p> <p>Prot. n. _____ del _____</p> <p>N° Conto economico _____</p> <p>N° Conto Patrimoniale _____</p> <p>Importo (Euro) _____</p> <p>Prima nota contabile _____</p> <p style="text-align: center;">Il Funzionario</p> <p style="text-align: center;">Il Direttore del S.O.C.</p> <hr/> <p>Mandato n. del</p> <p style="text-align: center;">Il Funzionario</p> <p style="text-align: center;">Il Direttore del S.O.C.</p>
--	---

L'anno duemilasedici giorno ventisette del mese di Gennaio, nei locali della Sede Legale di Piazza Nicola Leotta, 4 Palermo, il Direttore Generale Dr. Giovanni Migliore, nominato con Delibera della Giunta di Governo della Regione Siciliana n.129 dell'11/06/2014, assistito da Dott. Paolo Vitale quale segretario verbalizzante adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata

125 GEN. 2016

- **VISTA** l'istanza prot.gen.800 del 15/01/2016 presentata dal dipendente matric.3937 con la quale chiede di usufruire dei benefici previsti dalla Legge n°104/92 per assistere il proprio familiare ;
- **VISTA** l'omologa rilasciata dal Tribunale di Palermo Sezione Lavoro che in data 04/12/2015 ha riconosciuto il familiare portatore di disabilità grave ;
- **CONSIDERATO** che il dipendente, consapevole che soltanto un lavoratore può fruire dei permessi per l'assistenza alla stessa persona disabile in situazione di gravità (art. 3 comma 3) dichiara ai sensi dell'art. 76 del DPR 445 /2000, che è l'unico che assiste il proprio familiare disabile e richiede l'autorizzazione ai benefici della Legge 104/92.
- **CONSIDERATO** che l'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni prodotte dal dipendente, e che una dichiarazione falsa comporta oltre alle sanzioni penali (art. 76 del DPR n° 445/2000 e art. 495 del Codice Penale) anche la decadenza dai benefici ottenuti e l'avvio di procedimento disciplinare;
- **ATTESO** che è stata inviata nota al corpo di polizia municipale di residenza del disabile per verificare che lo stesso non sia ricoverato presso strutture ospedaliere eccetto che per ricoveri momentanei;
- **RITENUTO** che il predetto dipendente ha diritto ad assentarsi dal servizio per un massimo di 18 ore mensili usufruibili anche in tre giorni mensili a giornate intere lavorative .
- **DATO** atto della regolarità della relativa pratica e della conformità della presente proposta alla normativa vigente che disciplina la materia trattata.

P R O P O N E di

1. **AUTORIZZARE** il dipendente matric° 3937 ad usufruire dei benefici concessi dalla Legge 104/92 per assistere il proprio familiare, riconosciuto ai sensi dell'art.33 comma 3 della Legge n°104/92 persona con disabilità grave ;
2. **AUTORIZZARE** a seguito della decorrenza dalla data di adozione del presente provvedimento a condizione che l'accertamento dei vigili Urbani sia favorevole;
3. **DARE ATTO** che il dipendente ha diritto ad usufruire fino ad un massimo di 18 ore mensili usufruibili anche in tre giorni mensili a giornate intere lavorative :
4. **RISERVARSI** di procedere alla verifica circa la veridicità delle dichiarazioni prodotte dal dipendente con le conseguenti determinazioni in caso di falsa dichiarazione.

IL DIRETTORE
Area Risorse Umane

IL Responsabile
dello Stato Giuridico del personale
Dr. Fabio Marussich

Sul presente atto viene espresso

parere Favorevole dal

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr. Vincenzo Barone

parere Favorevole dal

IL DIRETTORE SANITARIO
D.ssa Rosalia Murè

IL DIRETTORE GENERALE

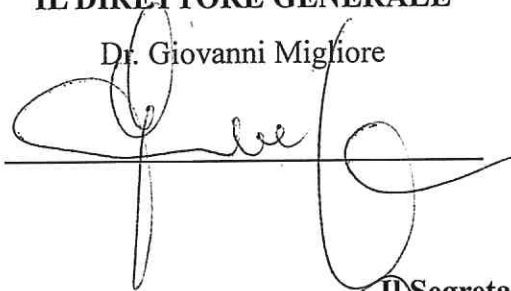
- vista la proposta di deliberazione che precede e che qui si intende riportata e trascritta;
- preso atto dei i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario
- ritenuto di condividerne il contenuto;
- assistito dal segretario verbalizzante,

DELIBERA

- di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Giovanni Migliore



Il Segretario verbalizzante

Paolo Vitali



PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, per gli effetti dell'art. 53 comma 2 L.R. n°30 del 03/11/1993, in copia conforme all'originale è stata pubblicata in formato digitale all'Albo Informatico dell'A.R.N.A.S. a decorrere dal giorno 31 GEN 2016 e che, nei 15 giorni consecutivi successivi:

- Non sono pervenute opposizioni
 Sono pervenute opposizioni da _____

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

-
-
- Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 28 comma, 5 della L.R. n. 2 del 26 marzo 2002 e divenuta

ESECUTIVA 10 FEB. 2016

- Per decorrenza del termine di cui alla L.R. n. 30/93 art. 53 comma 6.
 Delibera non soggetta al controllo e, ai sensi della L.R. 30/93 art. 53 comma 7

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

Estremi riscontro tutorio

Delibera soggetta a controllo

Inviata all'Assessorato Sanità il _____ Prot. n. _____

Si attesta che l'Assessorato Reg. Sanità, esaminata la presente deliberazione

ha pronunciato l'approvazione con atto n. _____ del _____ come da allegato

ha pronunciato l'annullamento con atto n. _____ del _____ come da allegato

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

Notificata in Archivio il _____ Prot. n. _____

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

Altre annotazioni
