

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0012856	16/11/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
DSS 13 - Uffici di staff e amministrativi - Costi comuni	141130199

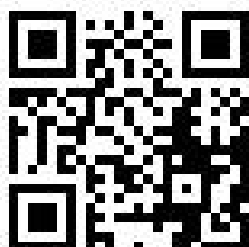
### OGGETTO:

DSS 13 - Dipendente F.R. dipendente a tempo indeterminato: autorizzazione permesso mensile di cui all'art.33, commi 2-3-6, della Legge 5 febbraio 1992, n.104 e ss.mm.ii.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Loperfido Annunziata Maria	15/11/2021 11:34
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Loperfido Annunziata Maria	15/11/2021 11:34
Direttore/Responsabile di Struttura	Chiarelli Domenico	16/11/2021 10:11

*Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.*

*I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001*



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 2798 del 30/12/2009;
- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 504 del 29/04/2020;
- Vista la nota n.45070del 13/08/2020 del Direttore Generale;
- Vista la deliberazione del Direttore Generale n.745 del 04/05/2021;

**Premesso** che il sig.re F.R., le cui generalità' sono pubblicate nell'allegato non pubblicato per motivi di privacy, dipendente a tempo indeterminato, in servizio presso il distretto n. 13 di Gioia del Colle, con istanza dell'08/11/2021, acquisita, in pari data 08/11/2021 ha chiesto di poter usufruire dei permessi mensili previsti dall'art. 33, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii., per assistere la madre, sig.ra G.V.C. nata il 02/07/1927, in situazione di handicap grave;

**Visto** il Verbale di Visita Medico-Collegiale del 06/10/2021 della Commissione Medica, per l'accertamento dell'handicap di Sammichele di Bari con la quale la predetta sig.ra G.V.C. è stata riconosciuta "Portatore di handicap in situazione di gravità", agli atti di questo Ufficio;

**Rilevato** che nell'istanza il dipendente, ai sensi di legge, ha dichiarato:

- il portatore di handicap grave è in vita;
- il portatore di handicap grave non è ricoverato a tempo pieno presso Struttura Pubblica o Privata che assicurano assistenza sanitaria ad eccezione dei casi indicati al punto 5 della Circolare del Ministro della Funzione Pubblica n. 13/2010;
- nessun altro familiare beneficia dei permessi per lo stesso portatore di handicap grave;
- di essere il referente unico quale punto di riferimento di tutta l'attività di assistenza al portatore di handicap grave;
- è consapevole che le agevolazioni sono uno strumento di assistenza al portatore di handicap grave che comportano la conferma dell'impegno – morale oltre che giuridico – a prestare effettivamente la propria opera di assistenza;
- è consapevole che la possibilità di fruire delle agevolazioni comporta un onere per l'Azienda e un impegno di spesa pubblica che lo Stato e la collettività sopportano per la tutela dei portatori di handicap grave, esclusivamente per un solo beneficiario;
- si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della legittimazione alle agevolazioni (decesso, revoca del riconoscimento dello stato di portatore di handicap grave in caso di rivedibilità, ricovero a tempo pieno);

**Ritenuto**, pertanto, di dover concedere all'istante quanto previsto dalla Norma;

## D E T E R M I N A

per i motivi indicati in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati:

- 1) di autorizzare, il dipendente F.R., a tempo indeterminato, le cui generalità' sono pubblicate nell'allegato non pubblicato per motivi di privacy, in servizio presso il Distretto 13 di Gioia del Colle - a fruire di n. 3 (tre) giorni di permessi mensili, anche in maniera continuativa, a condizione che la madre sig.ra G.V.C. non sia ricoverata a tempo pieno presso Struttura Pubblica o Privata, ai sensi del 6° comma dell'art. 33 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss. mm. ii.;
- 2) che tali permessi non sono cumulabili, e che l'interessato dovrà preventivamente concordare i tempi e le modalità di fruizione con il proprio Dirigente, dandone tempestiva e anticipata comunicazione all'Ufficio Rilevazione Presenze della propria Struttura di riferimento, in ottemperanza al Regolamento aziendale ex deliberazione D.G. n. 1102/2016;
- 3) che tale concessione è limitata al solo anno solare corrente, durante il quale l'interessato ha l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni e qualsiasi variazione delle condizioni che hanno determinato l'emanazione della presente determinazione;
- 4) che per l'ulteriore concessione dei benefici di che trattasi il dipendente dovrà annualmente (**entro il 15 gennaio di ogni anno**) presentare apposita autocertificazione attestante la sussistenza del diritto;
- 5) di trasmettere copia del presente provvedimento e dell'istanza all'Area Gestione Risorse Umane, giusto art. 2 del Regolamento aziendale per la fruizione dei permessi di che trattasi, reso esecutivo con deliberazione D.G. n. 1102 del 13/06/2016;
- 6) di trasmettere copia del presente provvedimento all'Ufficio Rilevazione Presenze e al Dirigente Medico del DSS 13 di Gioia del Colle;
- 7) di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta nessun costo a carico del Bilancio di questa Azienda

- 8) Tutti i firmatari del presente atto attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 - quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT - tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, d. lgs. 165/2001.

## PROFILI CONTABILI

- NON rilevante  
 RILEVANTE, a valere su:  
 CONTIENE liquidazione  
 NON Contiene Liquidazione

## ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

- NON soggetta ad oneri di pubblicazione obbligatoria  
 SOGGETTA ad oneri di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente:

## DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

Centro di Costo	Struttura Aziendale
1120101	Area Gestione Risorse Umane
111010101	Direzione Generale

**IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' COMPOSTO DA 4 (quattro) PAGINE  
DI 0 (zero) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE  
DI 1 (uno) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 1 (uno) PAGINE**

### ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 31, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **16/11/2021**

Staff Direzione Amministrativa aziendale  
Ufficio Affari Generali  
L'Addetto alla Pubblicazione  
sig. Domenico Roveto