

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0013354	25/11/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Direzione Amministrativa Ass. Territoriale	140010299

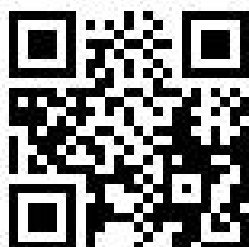
### OGGETTO:

Accoglimento istanza permessi retribuiti ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii.  
– Dipendente D.P.M.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Pecorella Anna Maria	23/11/2021 10:41
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Pecorella Anna Maria	23/11/2021 10:41
Direttore/Responsabile di Struttura	Depergola Tommaso	25/11/2021 12:31

*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.504 del 29.04.2020

Sulla base di conforme istruttoria della Direzione Amministrativa del DAT;

**IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA OPERATIVA  
HA ADOTTATO**

la seguente determinazione:

**PREMESSO CHE**

il dipendente Sig. D.P.M. in servizio a tempo determinato presso la ASL BA, le cui generalità sono riportate nel file allegato non soggetto a pubblicazione per motivi di privacy, con istanza del 27/10/2021, trasmessa con Prot.n.70749/2021 del 02/11/2021, ha chiesto di fruire dei permessi previsti dall'art. 33, comma 3 della Legge n. 104/1992, così come modificato e sostituito dall'art. 24 c.1 della lett. a) della Legge n. 183/2010, per poter assistere un suo parente entro il 3° grado;

**Visti**

- l'art. 33, comma 3 della Legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Regolamento Aziendale sulla concessione dei permessi previsti dalla citata normativa, approvato con Deliberazione n. 885/DG del 03/06/2015 e successivamente modificato dalla Delibera n. 1102/DG del 13/06/2016;
- il Verbale della Commissione Medica di Bari per l'accertamento dell'handicap, datato 08/05/2019, con il quale la sig.ra G.G. è stata riconosciuta "Portatore di handicap in situazione di gravità (comma 3 art. 33)" con l'indicazione a **non rivedibile**;
- la dichiarazione sostitutiva di responsabilità resa dal dipendente ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, intesa a dimostrare la sussistenza delle condizioni che legittimano la fruizione dei permessi retribuiti di cui alla citata normativa;
- il nulla osta del Direttore della UOC;

**Ritenuto**

di dover accogliere l'istanza in questione, autorizzando il sig. D.P.M. a fruire dei permessi retribuiti mensili così come previsto dall'art. 33, comma 3 della Legge 104/92, facendo salvi i successivi accertamenti intesi a verificare l'adeguatezza e la correttezza della documentazione presente agli atti d'ufficio;

**D E T E R M I N A**

per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e confermati,

1. di concedere al dipendente sig.D.P.M., le cui generalità sono riportate nel file allegato non soggetto a pubblicazione per motivi di privacy, a far data dal 27/10/2021, ai sensi dell'art. 33, comma 3 della Legge 104/92 e ss.mm.ii, la facoltà di fruire di n. 3 giorni di permesso retribuito mensile per l'assistenza al parente sig.ra G.G. , fatto salvo il riaccertamento negativo del verbale, della condizione di gravità o la sopraggiunta insussistenza dei requisiti soggettivi previsti dalla legge.

2. di prendere atto della nota Prot.n. 75389/2021 del 18/11/2021 con la quale si accoglie l'istanza corredata di tutta la documentazione presente agli di questo ufficio, nelle more della Determinazione Dirigenziale;
3. di vincolare il dipendente al rispetto del Regolamento Aziendale sulla concessione dei permessi previsti dalla citata normativa, approvato con Deliberazione n. 885/DG del 03/06/2015, successivamente modificato dalla Delibera n. 1102/DG del 13/06/2016;
4. di far obbligo al dipendente di comunicare tempestivamente ogni e qualsiasi variazione delle condizioni che hanno determinato l'emanazione del presente provvedimento;
5. di dare atto che l'interessato dovrà preventivamente concordare i tempi e i modi di fruizione dei permessi con il Direttore dell'U.O.C., dandone tempestiva comunicazione all'Ufficio Rilevazioni Presenze della Direzione Amministrativa del Dipartimento di Assistenza Primaria;
6. di dare atto che per il rinnovo e la relativa concessione dei permessi retribuiti mensili, il dipendente, all'inizio di ogni anno, dovrà presentare apposita domanda alla Direzione Amministrativa di appartenenza, utilizzando esclusivamente il Modello "D" del Regolamento Aziendale;
7. di trasmettere copia del presente provvedimento al Direttore dell'Area Gestione Risorse Umane ed al Direttore f.f. U.O.C.

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

**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 **25/11/2021**

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