



**REGIONE CAMPANIA**  
**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**  
**“SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO”**  
**CASERTA**

---

**Determina Dirigenziale N. 487 del 24/05/2024**

---

**Proponente: Il Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE**

**Oggetto: Dip. A.P.: permesso mensile retribuito art. 33 L. 104/92 e successive modificazioni e integrazioni.**

**PUBBLICAZIONE**

In pubblicazione dal 24/05/2024 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

**ESECUTIVITA'**

Atto immediatamente esecutivo

**TRASMISSIONE**

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

**UOC AFFARI GENERALI**  
**Direttore Eduardo Chianese**

**ELENCO FIRMATARI**

*Luigia Infante - UOC GESTIONE RISORSE UMANE*

*Loredana Merola - UOS TRATTAMENTO GIURIDICO - CONCORSI*

*Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, il funzionario Mauro Ottaiano*





- b) presentare all'inizio di ogni anno solare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da cui risulti:
- l'esistenza in vita del soggetto protetto;
  - l'eventuale rettifica e/o modifica del giudizio iniziale sulla gravità dell'handicap del diversamente abile da parte della preposta Commissione medica per l'accertamento dello stato di handicap;
3. precisare che il limite massimo dei tre giorni di permesso mensile non sono cumulabili con quelli dei mesi successivi, non sono altresì assoggettabili alla disciplina del recupero;
4. precisare, altresì, che la dipendente è tenuto a comunicare, al proprio Direttore, le assenze dal servizio con un congruo anticipo, in tempo utile per la predisposizione della turnistica, salvo dimostrate situazioni d'urgenza di cui va data preventiva comunicazione nelle 24 ore precedenti la fruizione;
5. dare comunicazione del presente atto alla dipendente interessata ed alle relative Strutture aziendali per gli adempimenti di competenza;
6. trasmettere copia del presente atto al Collegio sindacale, come per legge, al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, alle unità operative complesse Appropriatelyzza, Epidemiologia Clinica e Valutativa, Formazione, Qualità e Performance e Gestione risorse umane.

l'estensore  
Paola Fiumaro

**Il Responsabile UOS Trattamento giuridico e concorsi**  
**Dott.ssa Loredana Merola**

**IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**  
**Dott.ssa Luigia Infante**

*Determinazione Dirigenziale*