



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

Determina Dirigenziale N. 620 del 18/05/2026

Proponente: Il Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Oggetto: Dip. C.C.: presa atto verbale sanitario relativo agli accertamenti effettuati per la verifica della permanenza dello stato di handicap.

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 18/05/2026 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 ad interim Luigia Infante

ELENCO FIRMATARI

Luigia Infante - UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Loredana Merola - UOS TRATTAMENTO GIURIDICO - CONCORSI

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, Dr. Pasquale Cecere

- a) comunicare, tempestivamente, e comunque non oltre giorni 30 (trenta), ogni variazione che intervenga a modificare la situazione che dà diritto al concesso beneficio, ivi comprese le eventuali variazioni del nucleo familiare dell'assistita o eventuali altri beneficiari;
- 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 tenuta 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 Epidemiologia, Qualità, Performance, Flussi Informativi 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