



DETER. N. _____/DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI

OGGETTO: Presa atto revoca congedo straordinario con decorrenza 15.11.2021, al dipendente Omissis per assistenza a familiare portatore di handicap in situazione di gravità in ossequio all'art.42 Decreto Legislativo N.151/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

In data **16 NOV. 2021** nella sede del Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi sito in Crotone, via M. Nicoletta snc, presso il Centro Direzionale "Il Granaio";

Vista la dichiarazione di regolarità tecnico-procedurale e legittimità dell'atto resa dal Responsabile del Procedimento designato nonché dal Dirigente Responsabile ad Interim Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, si propone al Direttore del Dipartimento l'adozione del presente atto.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Servizi Tecnico-Amministrativi

PREMESSO che al Sig. Omissis, dipendente a tempo indeterminato, con determina n. 1348 del 01.10.2021 è stato concesso un periodo di congedo straordinario a decorrere dal 02.11.2021, ai sensi dell'art.42 comma 5 T.U. Decreto Legislativo n.151/2001, per assistere la propria madre riconosciuta, ai sensi dell'art.3 comma 3 della legge n. 104/92, persona con "handicap con situazione di gravità";

VISTA la certificazione medica rilasciata dall'Azienda Ospedaliera Pugliese-Ciaccio di Catanzaro, di cui agli atti d'ufficio, attestante che il dipendente Omissis sarà assente causa intervento chirurgico dal 15.11.2021 e relativa convalescenza;

RITENUTO, pertanto, di dover prendere atto della su citata certificazione medica con cui per il dipendente Omissis, a far epoca dal 15.11.2021, decadono i benefici ai sensi dell'art.42 del T.U. decreto legislativo 151/2001;

D E T E R M I N A

Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto confermato:

- 1) Prendere atto della certificazione medica rilasciata dall'Azienda Ospedaliera Pugliese Ciaccio di Catanzaro, agli atti d'ufficio, con cui per il dipendente Omissis decadono i benefici di che trattasi dal 15.11.2021;
- 2) Trasmettere copia della presente determina, al Direttore Sanitario del P.O. di Crotone, all'U.O. Stato Giuridico, all'Ufficio Rilevazioni Presenze del P.O. di Crotone e al Responsabile dell'Ufficio Contabilità del Personale;

- 3) D'are atto che il nome del dipendente, coperto da Omissis è chiarito in apposito documento sottoscritto dal responsabile del Procedimento, allegato alla presente determina, non soggetto a pubblicazione, ai sensi e per gli effetti del Dg.vo n. 196/2003 e s.m.i.

Il Responsabile del Procedimento:

Coll. Amm.vo Prof.

Sig.ra Vincenza Antonella Ciampà



Il Dirigente Struttura Semplice

Stato Giuridico

Dr. Massimo Oliverio



Il Direttore ad Interim UOC

Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Form.

Dr. Giuseppe Fico



Il Direttore Dipartimento

Servizi Tecnico-Amministrativi

Dr. Giuseppe Fico



UFFICIO AFFARI GENERALI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il

16 NOV. 2021

con protocollo della U.O. Segreteria Generale

03494

n.....e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

^{FF}
Il Direttore UOC Affari Generali

Legali e Assicurativi

Dr.ssa Anna Giordano

