



DETER. N. 1654 /DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI

OGGETTO: Presa atto revoca congedo straordinario con decorrenza **01.12.2021**, alla 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 02 DIC. 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 alla Sig.ra Omissis, dipendente a tempo indeterminato, con determina n. 1158 del 11.08.2021 è stato concesso un periodo di congedo straordinario a decorrere dal 30.08.2021 al 30.01.2022, ai sensi dell'art.42 comma 5 T.U. Decreto Legislativo n.151/2001, per assistere la nonna riconosciuta, ai sensi dell'art.3 comma 3 della legge n. 104/92, persona con "handicap con situazione di gravità";

VISTA la nota prot. 50001 del 22.11.2021, di cui agli atti d'ufficio con cui la stessa rinuncia ai benefici di che trattasi dal 01.12.2021, in quanto il familiare sarà assistito da altra persona;

RITENUTO, pertanto, di dover accogliere l'istanza con cui la dipendente Omissis rinuncia ai benefici di cui sopra a far epoca dal 01.12.2021, 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 comunicazione prot. 50001 del 22.11.2021 di cui agli atti d'ufficio con cui la dipendente Omissis rinuncia ai benefici di che trattasi dal 01.12.2021;
- 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) Dare atto che il nome del dipendente, coperto da Ommissis 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.

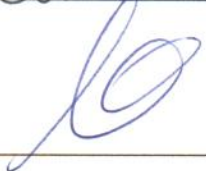
Sig.ra Vincenza Antonella Ciampà



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

02 DIC. 2021

con protocollo della U.O. Segreteria Generale

n. 0368 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento


Il Direttore UOC Affari Generali

Legali e Assicurativi

Dr.ssa Anna Giordano

