Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

OGGETTO: autorizzazione benefici Legge 104/92 a dipendente nel profilo professionale del ruolo amministrativo - Collaboratore Amministrativo professionale - Area dei professionisti della salute e dei funzionari a tempo pieno e indeterminato.

IL DIRIGENTE DELEGATO: S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE - Rossella MESSE

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE - Rossella MESSE

ADDETTO ALL'ISTRUTTORIA: SFAMENI Daniela

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Nell'esercizio delle attribuzioni conferite ai Dirigenti con deliberazione del Direttore Generale n. 329-2023, dell'8 giugno 2023:

PREMESSO che, con istanza pervenuta alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane in data 14 Ottobre 2026, la dipendente **E.P. (matricola 2276)** nel profilo professionale del ruolo amministrativo – Collaboratore Amministrativo professionale – Area dei professionisti della salute e dei funzionari a tempo pieno e indeterminato, ha richiesto di usufruire dei benefici di tre giorni di permesso mensili, previsti dall'art.3 comma 3 della Legge 104/92 e s.m.i., per assistere un familiare;

VISTA la documentazione presentata dalla dipendente a supporto della propria richiesta;

PRESO ATTO che nella citata istanza la suddetta dipendente ha dichiarato che sarà l'unica che usufruirà dei benefici previsti dall'art. 3 comma 3 della Legge 104/92 e s.m.i. per lo stesso famigliare;

TENUTO CONTO del certificato dell'Asl competente dal quale risulta che la Commissione medica ai sensi dell'art. 4 della Legge 104/92 ha riconosciuto la Sig.a C.L. familiare della suddetta dipendente, persona con disabilità con necessità di sostegno elevato (art. 3 comma 3);

RICHIAMATI:
- la Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 39 c.1 del CCNL Triennio 2022-2024 del 27 Ottobre 2025;

RITENUTO, quindi, dopo le opportune verifiche della suddetta documentazione in merito ai requisiti previsti dalla legge, che la dipendente **E.P. (matricola 2276)** nel profilo professionale amministrativo – Collaboratore Amministrativo professionale – Area dei professionisti della Salute e dei Funzionari a tempo pieno e indeterminato, sussistendone i presupposti, è autorizzata a fruire dei permessi di cui alla Legge 104/92 e s.m.i. nella misura di tre giorni mensili per assistere un familiare che dovranno essere richiesti preventivamente, compatibilmente con le esigenze di servizio al proprio Responsabile, per l'approvazione attraverso il portale intranet (angolo del dipendente);

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico del Bilancio della Fondazione;

DATO ATTO della regolarità tecnica e della legittimità della presente determinazione;

VISTO il D. L.vo n. 165 del 30 marzo 2001;

DETERMINA

di dare atto di quanto descritto in premessa, parte integrante della presente Determinazione;

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

1) di autorizzare, dopo le opportune verifiche della suddetta documentazione in merito ai requisiti previsti dalla legge, la dipendente **E.P. (matricola 2276)** nel profilo professionale del ruolo amministrativo – Collaboratore Amministrativo professionale – Area dei professionisti della salute e dei funzionari a tempo pieno e indeterminato, sussistendone i presupposti, è autorizzata a fruire i permessi di cui alla Legge 104/92 e s.m.i., per assistere un familiare, nella misura di 3 giorni mensili, che dovranno essere richiesti preventivamente, compatibilmente con le esigenze di servizio, al proprio Responsabile, per l'approvazione attraverso il portale intranet (angolo del dipendente).

2) di dare atto che qualora vengano meno i motivi dei benefici di cui alla Legge 104/92 e s.m.i., la dipendente **E.P. (matricola 2276)** dovrà immediatamente informare la scrivente SC;

3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico del Bilancio della Fondazione;

4) di prendere atto che la SC Bilancio e Programmazione Finanziaria provvederà ad acquisire dall'apposito Programma la Determinazione adottata e a trasmetterla per via informatica al Collegio Sindacale, per i controlli di competenza;

5) di dare atto che sarà cura della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane provvedere a pubblicare all'Albo Pretorio on line della Fondazione la presente determinazione;

6) di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la SC Bilancio e Programmazione Finanziaria;

7) di dichiarare la presente determinazione immediatamente esecutiva.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
(Rossella MESSE)
Firmato digitalmente

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

Il Responsabile del Procedimento attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di determinazione sopra citata.

Destinatario del provvedimento

- Struttura DAPS
- Centro di costo 361002000

IL DIRETTORE DELLA SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
(DR.SSA Rossella MESSE)

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

La responsabile della SC Bilancio e programmazione finanziaria attesta la regolarità contabile della proposta di determinazione sopra riportata.

[ ] Bilancio Assistenza [ ] Bilancio Ricerca

Tipologia di acquisto:
[ ] Acquisti attraverso CONSIP
[ ] Acquisti attraverso A.R.I.A.
[ ] Acquisti gare aggregate cons./un.
[ ] Servizi in Concessione
[ ] Acquisti autonomi

Al Conto Economico del Bilancio d'esercizio 2026
Conto COGE
Impegno n. 2026 _____

Al Conto Economico del Bilancio d'esercizio 2027
Conto COGE
Impegno n. 2027 _____

[x] Il presente provvedimento non comporta alcun onere e ricavo a carico del bilancio aziendale

IL DIRETTORE SC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
IL DIRETTORE
(Dott.ssa Angela Regina Volpe)

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge