

A.R.S.A.C.
Azienda Regionale per lo Sviluppo Dell' Agricoltura Calabrese
Sede Legale Viale Trieste, 93 – 87100 Cosenza

SETTORE AMMINISTRATIVO

*Ufficio Previdenza, Contributi
e Affari Giuridici del Personale*

DETERMINAZIONE

Registro delle Determinazioni

ARSAC

N. 395 del 29 APR. 2022

OGGETTO: Accoglimento richiesta del dipendente **Matricola n° 7 dei CSD**, volta ad usufruire dei benefici previsti dall'art. 33, comma 3, della Legge 104/92.

Servizio Finanziario

Ai sensi della L. R. n. 8/2002 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e si attesta che, per l'impegno assunto esiste regolare copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE UFFICIO SPESA
Dr.ssa Rosamaria Sirianni

Pubblicata all'Albo dell'ARSAC

In data 29 APR. 2022

e fino al 13 MAG. 2022

IL DIRIGENTE A.R.S.A.C.
Dr. Antonio Louze

A.R.S.A.C.

SETTORE AMMINISTRATIVO

Ufficio Previdenza, Contributi e Affari Giuridici del Personale

Il Dirigente

- **Vista** la Legge Regionale n. 66 del 20/12/2012, con la quale è stata istituita l'ARSAC;
- **Visto** il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 108 del 25 agosto 2020, con il quale il Dott. Bruno Maiolo è stato nominato Direttore Generale dell'Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese (ARSAC);
- **Visto** il provvedimento del Direttore Generale n. 5 del 22 dicembre 2021 prot. n. 14859 con il quale il Dott. LEUZZI Antonio è stato nominato dirigente del Settore Amministrativo;
- **Vista** la deliberazione n. 149 del 28 dicembre 2021 con la quale è stato approvato da parte del Direttore Generale il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2022:
- **Vista** la deliberazione del Direttore Generale n. 1 del 10 gennaio 2022 con la quale, lo stesso, ha autorizzato la gestione provvisoria, in dodicesimi, del bilancio di previsione esercizio 2022 che è limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi ed obblighi speciali, tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutui, di canoni, imposte e tasse, ed, in particolare limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'azienda;
- **Preso atto** della richiesta, prot. n. 5110 del 13 aprile 2022 presentata dal dipendente **Matricola n° 7 dei CSD** di questa Azienda con contratto a tempo indeterminato e Full Time, in servizio c/o il Centro Sperimentale Dimostrativo Arsac di Val di Neto, inerente alla fruizione dei permessi di cui alla Legge 104/92 art. 33 comma 3, per assistenza disabile;
- **Preso atto** della comunicazione INPS, prot. n. 22YB2M44A11121 del 30/03/2022, di accoglimento della richiesta di giorni di permesso per assistere disabile, pratica n. A809737, presentata dal dipendente **Matricola n° 7 dei CSD**, per assistenza disabile (art. 33, comma 3, Legge 104/92);

Atteso che, occorre rendere immediatamente esecutivo il presente provvedimento.

DETERMINA

- **di accogliere positivamente**, per i motivi esposti in premessa e ritenuti parte integrante della presente determinazione, la richiesta del dipendente **Matricola n° 7 dei CSD**, a poter usufruire dei permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 – articolo 33 comma 3 - stabiliti nel limite massimo di n. 3 giorni mensili;
- **di fare obbligo** al dipendente **Matricola n° 7 dei CSD** di:
 - comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della titolarità del beneficio concesso;
 - comunicare al Responsabile della Struttura di appartenenza e per conoscenza al Settore Amministrativo i giorni/ore in cui intende usufruire del permesso retribuito;
- **di attenersi**, per ciò che riguarda la modalità di fruizione dei permessi previsti dalla legge 104/92, a quando disposto con circolare n° 14/2021;
- **di trasmettere** copia del presente atto all'*interessato* per il godimento del permesso retribuito concesso, all'*Ufficio Previdenza, Contributi e Affari Giuridici del personale*, all'*Ufficio Disciplina* e al *CSD di Val di Neto* per i provvedimenti di competenza;
- **di pubblicare** il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Azienda.

Il Responsabile
Ufficio Previdenza, contributi
e Affari Giuridici del personale
(P. Agr. Mario CIARDULLO)



Il Dirigente
Settore Amministrativo
(Dott. Antonio LEUZZI)

