

**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. 1027 del 24 OTT. 2022

**OGGETTO:** Accoglimento istanza dipendente **Matricola n° 06 CSD Montebeltrano**. Permessi di cui all'art. 33, comma 3, Legge 104/1992 e ss.mm.ii. per assistenza a disabile.

**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 24 OTT. 2022

e fino al 07 NOV. 2022

**IL DIRIGENTE A.R.S.A.C.**  
*Dr. Antonio Leuzzi*

# 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** che il dipendente identificato con **Matricola n° 06** del **CSD di Montebeltrano** di questa Azienda con sede a Paterno Calabro (CS), con rapporto di lavoro Full Time a tempo indeterminato, ha inoltrato istanza, acquisita al protocollo dell'Azienda con il n° 13665 del 21/10/2022, intesa ad ottenere i benefici previsti dalla Legge n. 104 del 05/02/1992, art. 33, comma 3 (giorni 3 di permesso mensile retribuito), per assistere il proprio familiare, portatore di handicap in situazione di gravità;
- **Preso atto** della comunicazione INPS, prot. n. 21YB2LA3A10040 del 28/09/2021, di accoglimento della richiesta presentata dal dipendente in data 30 Novembre 2021 volta ad ottenere i tre giorni di permesso per assistenza a familiari disabili, art. 33, comma 3, Legge 104/92;
- **Preso atto** che la validità del provvedimento emesso dall'INPS ha decorrenza dal 26 giugno 2021 e senza limiti di validità temporale;

- **Vista** la dichiarazione resa dall'interessato in sede di domanda, da cui si evince:
  - che la persona con disabilità grave non è ricoverata a tempo pieno;
  - che nessun altro familiare, coniuge parte dell'unione civile, convivente di fatto (art. 1, commi 36 e 37, legge 76/2016) beneficia dei permessi o dei riposi per la stessa persona disabile in situazione di gravità;
  - che nessun altro familiare, coniuge parte dell'unione civile beneficia del congedo straordinario per la stessa persona disabile in situazione di gravità;
  - di prestare assistenza nei confronti del disabile per il quale sono richieste le agevolazioni;
  - che lo stesso si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegua la perdita della titolarità del beneficio concesso;
  
- **Ritenuto** di dover provvedere al riguardo, sulla scorta delle dichiarazioni e certificazioni rese e del provvedimento di accoglimento rilasciato dall'INPS

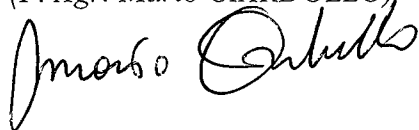
## **DETERMINA**

per i motivi esposti in premessa e ritenuti parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di accogliere la richiesta del dipendente **Matricola n° 06** del **CSD di Montebeltrano** di questa Azienda con sede a Paterno Calabro (CS) con rapporto di lavoro Full Time a tempo indeterminato, volta ad usufruire dei 3 giorni di permesso mensile retribuito, di cui alla Legge 104/92 – articolo 33, comma 3 e ss.mm.ii., per assistere il familiare portatore di handicap in situazione di gravità;
2. di specificare che il richiedente ha la possibilità di fruire, in applicazione della legge 104 del 05 febbraio 1992 e ss.mm.ii., alternativamente di:
  - **3 giorni** interi di permesso mensile;
  - **19 ore e 30 minuti** mensili da ripartire nelle giornate lavorative secondo le esigenze personali, frazionabili e fruibili per un tempo pari a 2 ore giornaliere;
3. di precisare che il dipendente è tenuto a comunicare preventivamente, al responsabile della struttura presso cui presta servizio, le date in cui intende utilizzare i permessi in oggetto;
4. di precisare che, il Responsabile del CSD di Montebeltrano dovrà comunicare, mensilmente, al Settore Amministrativo dell'ARSAC, il totale dei giorni di permessi mensili retribuiti effettivamente fruiti, di cui all'art. 33, comma 3, Legge 104/92, al fine di adottare i successivi adempimenti di competenza;
5. di fare obbligo al dipendente di comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegua la perdita della titolarità del beneficio concesso;

6. di attenersi, per ciò che riguarda la modalità di fruizione dei permessi previsti dalla legge 104/92, a quanto disposto con circolare n° 14/2021;
7. 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*, all'*Ufficio Trattamento Economico*, al *CSD di Montebeltrano* con sede a Paterno Calabro (CS) al *CED* e alla *Postazione Timbrature di Cosenza (Abate Gianluca)* per i provvedimenti di competenza;
8. di rendere immediatamente esecutivo il presente provvedimento;
9. 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)

