Azienda
Unità Sanitaria Locale
Latina

REGIONE
LAZIO

DIREZIONE AMMINISTRATIVA AZIENDALE
Area Dipartimentale Gestione e Sviluppo Risorse Umane
UOC Stato Giuridico Stato Economico
UOS Stato Giuridico Dipendenti e Personale Universitario Strutturato
Tel. 07736556462 Fax 6553427
Prot. .n.asl_lt/5528./A001/2012

Latina, 13 febbraio 2012

Ai Direttori Medici di Presidio
Dott. S. Savino **(Nord)**
Dott. S. Parrocchia **(Centro)**
Dott. P. Montesano **(Sud)**

Ai Direttori Amm.vi di Presidio
Dott.ssa A. Antongiovanni **Nord**
Dott. Colabattista **Centro**
Dott. M. Marciano **Sud**

Ai Direttori di Distretto
Dr. L. Ardia (D3)
Dr.ssa G. Carreca (D2)
Dr. B. Rossi (D1)
Dr. Lampasi (D4)
Dr. A. Graziano (D5)

Ai Direttori Amm.vi di Distretto
Dott. A. Bertocchi D 1-2-3
Dott. G. Recco D 4-5

Al Direttore del Dipartimento di Prevenzione
Dr. I. Mendico

Al Direttore del Dipartimento di Salute Mentale
Dr. L. Carfagna

Al Direttore del Dipartimento di Neuropsichiatria Infantile
Dr. A. Proietti

Al Direttore Amm.vo DSM-DP-DNI
Dott. G. Longo

Ai Direttori dei Dipartimenti della Tecnostruttura:
Dr. B. Rossi
Dr. C. Cosentino
Dott.ssa Alessandra Mingarelli

Ai Direttori delle Aree Amminis. della Tecnostruttura
Dr. G. Coradini
Dr. M. Falcone

Azienda
Unità Sanitaria Locale
Latina

REGIONE LAZIO

Arch. E. Simoncelli
Dr. L. Amici

Ai Resp. delle strutture in Staff
Dr.ssa L. Romagnoli
Dr.ssa A. Antogiovanni
Dr.ssa A. Ianari
Ing. P. Palombo
Avv. M. Valleriani
Dr.ssa L. Di Macio
Dr. G. Venditti

Oggetto: nuova modulistica per la richiesta e la rinuncia dei benefici di cui alla Legge 104/92.

Al fine di semplificare ed uniformare la modulistica che concerne le richieste e le rinunce in relazione ai benefici della Legge 5 febbraio 1992 n.104, si comunica che è ora possibile scaricare i nuovi modelli presso il sito aziendale www.ausl.latina.it (cliccare il link *documenti aziendali*, di seguito cliccare *modulistica stato giuridico e stato economico* e scaricare i modelli 104/92).

Si precisa inoltre che:

1) la domanda di richiesta dei benefici della L.104/92 (**Modello 104_92 A** *parente/affine* - **Modello 104_92 A/bis** *se stesso)* va inoltrata all'Area Gestione per le Risorse Umane e, per conoscenza, alla struttura dove il dipendente presta servizio;
   alla domanda deve essere allegato:
   - dichiarazione sostitutiva di atto notorio (**Modello 104_92 B**) se l'assistito è un parente o affine di **1° o 2° grado,**
   - dichiarazione sostitutiva di atto notorio (**Modello 104_92 C**) se l'assistito è un parente o affine di **3° grado,** entrambe contenenti l'impegno a rendere tempestivamente noto all'Amministrazione, qualsiasi variazione che comporti il venir meno dei requisiti, richiesti per poter usufruire dei benefici della citata Legge;
   - il verbale della Commissione per l'accertamento dell'handicap **definitivo** in copia, validato dall'INPS. In mancanza di tale validazione **non sarà possibile accogliere la domanda** per la fruizione dei permessi. Sarà però consentito l'accoglimento della domanda nel caso di rilascio del verbale **provvisorio** dell'INPS di cui alla Legge 80/2006 e nel caso di certificazione sostitutiva ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 423/1993. In questo caso sarà cura del dipendente produrre il verbale definitivo rilasciato successivamente dall'INPS;
   - copia del documento di riconoscimento del dipendente.
2) la rinuncia ai benefici della L. 104/92 va inoltrata (**Modello 104_92 D**) all'Area Gestione delle Risorse Umane e, per conoscenza, alla struttura dove il dipendente presta servizio,
   alla rinuncia deve essere allegato:
   - copia del documento di riconoscimento del dipendente che effettua la rinuncia, sia nel caso di variazione del beneficiario, sia nel caso di morte dell'assistito.

Le istanze di **richiesta** e di **rinuncia** per i benefici della Legge 104/92, possono essere inoltrate:

- presso le Direzioni di afferenza (Presidio/DistrettoDipart. e Aree Tecnostruttura/DSM/Dipart. di Prevenzione/Dipart. Neuropsichiatria/Staff) che procederanno ad una prima verifica della documentazione e successivamente la inoltreranno all'Area Gestione delle Risorse Umane attraverso la posta interna o tramite fax;
- tramite fax al numero della segreteria ARU 0773/6553427;
- consegnate direttamente alla segreteria ARU (4° piano AUSL c/o Latina Fiori) nei giorni:

lunedì e venerdì dalle 9.30 alle 13.00 e giovedì dalle 15.00 alle 17.00

In materia di fruizione è necessario ribadire che l'art. 24 della Legge 183 del 4 novembre 2010 dispone che i richiedenti possono fruire dei benefici : "A *condizione che la persona da assistere non sia ricoverata a tempo pieno.. omissis…."* Così come ribadito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 13 del 6.12.2010.

In riferimento al godimento dei benefici, resta invariata la precedente procedura già chiarita con nota prot 8277 del 19.05.2002 che precisa: *" … i dipendenti potranno fruire dei benefici a partire dal giorno successivo alla presentazione dell'istanza"*, farà fede il timbro di arrivo apposto sulle stesse e previo accordo con il proprio Ufficio Rilevazione Presenze per la copertura delle assenze in attesa del provvedimento.

Qualora durante l'iter procedurale venisse ravvisata la difformità dell'istanza rispetto alla normativa vigente, la richiesta verrà rigettata e le assenze effettuate dal dipendente nelle more dell'adozione del provvedimento verranno computate a titolo di ferie.

Si coglie l'occasione per chiarire che il Decreto Legislativo 119 del 18 luglio 2011, ha esteso la possibilità di poter richiedere un ulteriore beneficio per la Legge 104/92, per quei dipendenti che già usufruiscano dei permessi previsti per assistere un parente con handicap.

A tale proposito, onde evitare il pervenire di richieste difformi dalla vigente normativa si precisa che il secondo beneficio può essere riconosciuto al dipendente che già fruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 L.104/92 solo: *" … omissis … a condizione che si tratti del coniuge o di un parente o affine entro il primo grado o entro il secondo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i 65 anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti"*, art. 6 Decreto Legislativo 119/2011.

Si precisa inoltre, che la circolare 13/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri – in materia di fruizione dei permessi recita: "*Salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio, con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività."*

A tale proposito si invita ad utilizzare il modello **Modello 104_92 E** per la richiesta delle giornate di permesso, che dovrà essere compilato dal dipendente fruitore della Legge 104/92, al fine di programmare, per quanto possibile, i permessi di cui alla legge stessa. Il Modello dovrà essere consegnato al proprio dirigente e successivamente inoltrato all'ufficio rilevazioni presenze di pertinenza.

Si ricorda infine, che nulla è mutato per quanto concerne la fruizione dei permessi giornalieri per i dipendenti in part-time, la normativa prevede(circolare INPDAP n. 34/2000):

dipendenti a tempo parziale **orizzontale:**

- permesso giornaliero ridotto in proporzione alle ore lavorate, (pertanto, nel caso di prestazione lavorativa inferiore alle 6 ore, il permesso giornaliero si riduce ad 1 sola ora);
- permesso mensile di tre giorni per intero

dipendenti in part-time **verticale:**

- permesso giornaliero di due ore per ogni giorno di servizio prestato;
- permesso mensile di tre giorni ridotto proporzionalmente alle giornate effettivamente lavorate

Si sottolinea, inoltre, che il Decreto Legislativo 119/2011 ha inserito, all'art. 33 comma 3 della L. 104/92, l'ulteriore comma 3*bis* che recita: "*Il lavoratore che usufruisce dei permessi di cui al comma 3 per assistere persona in situazione di handicap grave, residente in comune situato a distanza stradale superiore*

a 150 chilometri rispetto a quello di residenza del lavoratore, attesta con titolo di viaggio, o altra documentazione idonea, il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito".

Si precisa che per le loro richieste i dipendenti dovranno avvalersi della modulistica allegata alla presente nota, che sostituisce a tutti gli effetti quella sino ad oggi in uso.

Si comunica infine che l'Amministrazione, in relazione alle anzidette richieste, verificherà l'adeguatezza e correttezza della documentazione presentata chiedendone, se del caso, l'integrazione.

L'Amministrazione procederà inoltre, periodicamente, anche a campione, alla verifica delle richieste e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e, nel caso in cui dall'accertamento risultasse l'insussistenza dei presupposti per la legittima fruizione dei permessi, provvederà a revocare i benefici per effetto della decadenza. Ove, nell'ambito o a seguito di tali accertamenti, emergessero gli estremi di una responsabilità disciplinare del dipendente, l'Amministrazione procederà alla tempestiva contestazione degli addebiti per lo svolgimento del relativo procedimento e, se del caso, alla comunicazione alle autorità competenti delle ipotesi di reato.

Si chiede cortesemente di dare massima diffusione alla presente.

Cordiali saluti.

Dirigente UOS Stato Giuridico Dipendenti e
Personale Universitario Strutturato
Dr. Angelo Bertocchi
F.to

Il Dirigente U.O.C.
Stato Giuridico Stato Economico
Dr. Giovanni Bernardi
F.to

Il Direttore AmministrativoAziendale
Dott. Ulderico Rossi
F.to