



**Al Direttore dell'Unità Operativa Risorse Umane
Azienda USL - Imola**

Oggetto: richiesta di permessi giornalieri ai sensi dell'art. 33 della legge 104/92 e s.m.i. per dipendente disabile

Il/la sottoscritto/a _____, matr. _____,

dipendente di questa Azienda U.S.L., già autorizzato ad avvalersi della Legge 104/92, chiede di assentarsi dal servizio in base all'art. 33 - 3° comma - della Legge 5.2.1992, n. 104, nelle giornate di _____

A tal fine il sottoscritto, consapevole delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono attestazioni false, dichiara che permangono le condizioni già dichiarate all'atto della autorizzazione ad avvalersi dei permessi di cui all'art.33 della L.104/92, e pertanto che permane la situazione di handicap grave accertato dalla competente commissione ASL, senza revisione del giudizio rispetto all'ultima certificazione presentata a questa Azienda.

Il sottoscritto si impegna a comunicare entro 30 giorni dall'avvenuto cambiamento le variazioni delle situazioni autodichiarate.

Data _____

Firma del dipendente _____

Visto, si prende atto della richiesta per la programmazione della attività di servizio

Il Responsabile

Nota: la modalità di fruizione per il personale del comparto sanità (area dirigenza e comparto) è a giornata intera, non frazionabile.

Salvo situazioni di urgenza, l'interessato dovrà comunicare al Responsabile competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, con riferimento all'intero arco temporale del mese.

Spazio riservato all'U.O. Risorse Umane

A rettifica della presente richiesta, ai sensi della normativa in oggetto, si fa presente che il dipendente ha diritto ad assentarsi dal servizio nelle sole giornate di _____.

Si invia copia al dipendente e al Responsabile per opportuna conoscenza.

L'addetto Ufficio Presenze Assenze _____