



**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 _____