



ASIENDA SANITARIA PROVINCIALE
Sede legale: Via G. Cusmano, 24 - 90141 PALERMO
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

Dipartimento Risorse Umane, Sviluppo
Organizzativo e Affari Generali
UOC "Gestione Giuridica e Sviluppo Organizzativo"
U.O.S. "Amministrazione risorse umane e
Vertenze e procedimenti disciplinari"
Via Pindemonte, 88 - 90129 Palermo
Telefono, 091/7033805 - FAX 091/7033951
EMAIL: vertenze@asppalermo.org
WEB www.asppalermo.org

A. S. P. - PALERMO	
U. R. P. - Ufficio Relazioni con il Pubblico	
★	21 LUG. 2014 ★
Prot. n. 1921/URP	

17 LUG. 2014

DATA _____
RIF. _____
PROT. N° SG5 14200

- Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi
- Ai Direttori dei Dipartimenti Sanitari
- Ai Direttori dei Distretti Sanitari
- Ai Direttori F.I.O. dei PP. OO.
- Ai Direttore della UOC Programmazione e organizzazione delle attività di cure primarie
- Ai Direttore della UOC Integrazione socio-sanitaria
- Ai Direttore della UOC Medicina Legale
- Ai Direttore della U.O.C. Coordinamento staff strategico
- Ai Direttore della U.O.C. Psicologia
- Ai Direttore della U.O.C. Servizio prevenzione e protezione
- Al Responsabile della UOS Gestione contenzioso
- Al Responsabile della UOS Contenzioso del lavoro
- Al Responsabile della UOS Gestione sinistri del personale
- Al Responsabile della UOS Sorveglianza sanitaria
- Alla UOS Professioni sanitarie infermieristiche ed ostetriche
- Alla UOS Servizio sociale professionale
- Al Responsabile f. f. della U.O.S. Comunicazione e Informazione
- E p.c. Alle OO. SS. aziendali
- Alla RSU aziendale

OGGETTO: PERMESSI AMMINISTRATORI LOCALI

In considerazione della rilevanza delle disposizioni legislative che disciplinano l'istituto indicato in oggetto, con particolare riferimento alla l. r. 30/2000, art. 15 e segg. lo scrivente Dipartimento è più volte intervenuto in argomento con proprie circolari esplicative, l'ultima delle quali reca il numero di prot. SG3/17714 del 03/08/2010, ed è pubblicata sul sito istituzionale, alla sezione circolari (<http://www.asppalermo.org/circolari.asp>).

In tale direttiva sono contenute le linee guida per l'applicazione, in ambito aziendale, dei benefici che la normativa richiamata attribuisce ai lavoratori dipendenti, ed alla stessa sono state allegate schede sintetiche riepilogative dei permessi o *similia* contemplati dalla normativa analizzata, distinte per le singole figure di amministratore, e la modulistica relativa ad istanze e presentazione attestazioni per gli istituti in esame.

Al riguardo, in riscontro ad apposito quesito formulato in merito alla cumulabilità dei permessi previsti dall'art. 20, comma 4, della l.r. n. 30/2000 l'Assessorato regionale delle autonomie locali, ha inviato il parere prot. n. 12725 del 20/08/2013 di cui si ritiene pertanto opportuno rendere noto i contenuti, in continuità con quanto finora operato.

L'Assessorato, dopo aver precisato che la norma non prevede alcun divieto di cumulo, ha osservato che, fermo restando il diritto costituzionalmente garantito dell'amministratore di disporre del tempo necessario per l'espletamento del mandato, il permesso si differenzia dall'istituto dell'aspettativa in quanto l'amministratore lavoratore dipendente mantiene il rapporto lavorativo con l'amministrazione di appartenenza con i vincoli, anche di orario, che tale rapporto comporta.

Da qui la necessità, prosegue il parere, di assicurare al datore di lavoro, su cui gravano, fra l'altro, in quanto amministrazione pubblica, i relativi oneri, che le assenze siano effettivamente legate al tempo speso per l'espletamento degli adempimenti connessi al mandato elettorale ricoperto dal dipendente.

Il diritto dell'amministratore di fruire dei permessi orari va, pertanto, temperato con il diritto dell'ente di appartenenza, con cui l'amministratore locale ha mantenuto il rapporto di lavoro, al rispetto delle norme ordinamentali e regolamentari, dal che l'esigenza che i permessi di cui all'art. 20 della l.r. n. 30/2000, nella loro articolazione (tempo di spostamento, studio degli atti, effettiva durata delle riunioni), possano essere documentati dal soggetto fruitore attraverso

la certificazione rilasciata dall'amministrazione locale presso la quale si esercita il mandato elettorale (adempimento che renderebbe necessaria l'adozione di specifiche norme regolamentari che disciplinino il corretto uso dei permessi ed individuino i soggetti preposti alle relative attestazioni).

In assenza di specifica norma regolamentare l'attestazione dell'utilizzo dei permessi, precisa il parere, potrebbe essere rilasciata dal Segretario comunale o dagli Uffici di supporto dell'Organo consiliare e/o delle Commissioni.

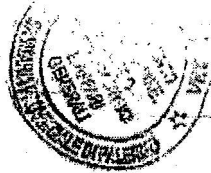
Per quanto concerne, conclude l'Assessorato, la possibilità di sostituire la certificazione rilasciata dall'amministrazione locale per i permessi usufruiti con un'autodichiarazione, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, fatte salve le eccezioni previste per legge, ha la stessa validità dell'atto che sostituisce, tanto più che nella fattispecie tale dichiarazione viene effettuata da un amministratore locale investito di pubbliche funzioni.

Si raccomanda di avere cura di assicurare la massima divulgazione della presente, anche mediante affissione ai rispettivi albi e si confida nella collaborazione delle SS. LL. perché vigilino efficacemente sul personale preposto alla gestione degli adempimenti inerenti la rilevazione delle presenze..

Si inoltra copia della presente all'U.R.P per la pubblicazione sul sito dell'Azienda

IL RESPONSABILE DELLA U.O.S.
(Dott. Giuseppe Campisi)

IL DIRETTORE DELLA U.O.C.
(Dr.ssa Mariagiuseppina Montagna)



IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
(Dr. Gaetano La Corte)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: DOTTOR ANTONINO RAGUSA
TELEFONO. N 091 703 39 52
C:\Users\ragusa\Desktop\circolari 2014\amm_loc_2014_par_reg.doc