



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

- 8 AGO. 2016 N° **1449**

OGGETTO: Integrazioni e modifiche al Regolamento Aziendale in materia di permessi retribuiti approvato con delibera del D.G. 23 luglio 2008 n. 1016

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la proposta di deliberazione 13.07.16 N° 381 di pari oggetto predisposta dalla competente Articolazione Organizzativa e allegata a questo atto come parte integrante:

**ACQUISITI I PARERI FAVOREVOLI
DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE SANITARIO.**

DELIBERA

DI FARE INTEGRALMENTE PROPRIA LA MENZIONATA PROPOSTA DI DELIBERA E DI DISPORRE QUINDI COSI' COME IN ESSA INDICATO.

IL DIRETTORE GENERALE (Dott. Emilio Duca)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Maurizio Valorosi)

IL DIRETTORE SANITARIO (Dott. Diamante Pacchiarini)

W. Duca
M. Valorosi
D. Pacchiarini

per



Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia
Direzione Generale e Sede Amministrativa: Piazzale Giorgio Menghini, 8/9 - 06129 - PERUGIA
Sede Legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia - S. Andrea delle Fratte - 06132 - PERUGIA
Partita IVA 02101050546 Tel: 0755781 - Fax.: 075.5783531 - Sito Internet : www.ospedale.perugia.it

Segue Delibera - 8 AGO. 2016 N° 1449

DIREZIONE PERSONALE

UFFICIO GIURIDICO

PROPOSTA DI DELIBERA 19 LUG. 2016 N° 381

OGGETTO: Integrazioni e modifiche al Regolamento Aziendale in materia di permessi retribuiti approvato con delibera del D.G. 23 luglio 2008 n. 1016

PREMESSO che:

- la precedente disciplina sui permessi retribuiti è stata oggetto di un significativo intervento ad opera della giurisprudenza amministrativa;
- in particolare, con sentenza n. 5714 del 17 aprile 2015, il Tribunale Amministrativo Regionale per il Lazio – Sezione Prima, ha annullato la circolare n. 2/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica, la quale riconosceva ai dipendenti che si fossero assentati durante l'orario di servizio per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, la possibilità di fruire dei permessi per documentati motivi personali;
- per effetto della suindicata sentenza di annullamento, le assenze dal servizio per i motivi precedentemente esposti andranno ricondotte nell'alveo applicativo dell'art. 55 *septies*, comma 5 *ter* del D.Lgs. n. 165/2001, nella sua formulazione anteriore alla novella di cui al D.L. n. 101/2013 convertito dalla L. n. 125/2013;
- pertanto, le assenze dovute all'effettuazione di visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici saranno considerate assenza per malattia, quando riguardino l'intera giornata lavorativa; al contrario, qualora l'assenza sia limitata solo ad alcune ore, il dipendente potrà avvalersi dei permessi per motivi personali, a condizione che:
 - a) la durata dell'assenza non superi il 50% dell'orario di lavoro giornaliero
 - b) nella certificazione rilasciata dalla struttura erogante sia specificato l'orario di inizio e fine della prestazione sanitaria eseguita.

Pagina 2 di 4



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia
Direzione Generale e Sede Amministrativa: Piazzale Giorgio Menghini, 8/9- 06129 - PERUGIA
Sede Legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia - S. Andrea delle Fratte - 06132 - PERUGIA
Partita IVA 02101050546 Tel: 0755781 - Fax.: 075.5783531 - Sito Internet : www.ospedale.perugia.it

Segue Delibera - 8 AGO. 2016 N° 1449

DIREZIONE PERSONALE

UFFICIO GIURIDICO

PROPOSTA DI DELIBERA 19 LUG. 2016 N° 381

RILEVATA inoltre la necessità di integrare il precedente Regolamento adottato con delibera n. 1016 del 23 luglio 2008, garantendo ai dipendenti la possibilità di fruire dei permessi retribuiti anche nelle seguenti ipotesi:

- 1) Accompagnamento dei figli minori ad effettuare visite mediche, prestazioni specialistiche o accertamenti diagnostici;
- 2) Assistenza a favore dei figli di età superiore a tre anni, del coniuge, del convivente (la cui convivenza risulti anagraficamente certificata), dei genitori, dei parenti entro il II grado (nonni, fratelli e sorelle, nipoti), degli affini entro il I grado (suoceri, generi, nuore, solo se conviventi, ovvero se il dipendente risulti l'unico soggetto che possa offrire assistenza) in caso di:
 - ricovero ospedaliero (compreso quello di un solo giorno) e/o di prestazioni sanitarie con sedazione;
 - convalescenza domiciliare post-operatoria e/o malattie particolarmente gravi, la cui necessità assistenziale deve essere certificata da un medico del Servizio Sanitario Nazionale.

VISTE le novità legislative intervenute in materia di tutela della convivenza di fatto e delle unioni civili;

RILEVATA l'opportunità di procedere ad una rivisitazione generale della precedente Regolamentazione Aziendale sui permessi retribuiti, al fine di adeguarsi alle novità intervenute in materia.

Tutto ciò premesso

SI PROPONE DI:

1. **Approvare**, per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritte, il Regolamento Aziendale in materia di permessi retribuiti, allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale (ALL. 1).



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia
Direzione Generale e Sede Amministrativa: Piazzale Giorgio Menghini, 8/9- 06129 - PERUGIA
Sede Legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia - S. Andrea delle Fratte - 06132 - PERUGIA
Partita IVA 02101050546 Tel: 0755781 - Fax.: 075.5783531 - Sito Internet : www.ospedale.perugia.it

Segue Delibera - 8 AGO. 2016 N° 1449

DIREZIONE PERSONALE

UFFICIO GIURIDICO

PROPOSTA DI DELIBERA 19 LUG. 2016 N° 381

- 2. **Disporre** l'entrata in vigore del predetto Regolamento il 1° agosto 2016, revocando contestualmente la precedente regolamentazione aziendale adottata con delibera n. 1016 del 23 luglio 2008..
- 3. **Portare a conoscenza** del nuovo Regolamento tutto il personale dipendente con le consuete modalità e mediante pubblicazione sul Portale Web Aziendale.
- 4. **Notificare** tale nuovo regolamento alle OO.SS. ed alla R.S.U. Aziendale.

L'Estensore
Dott. Gianluca Barilari

Il Responsabile Ufficio Giuridico
Dott. Stefano Carloni

Il Responsabile Direzione
Dott.ssa Maria Cristina Conte

ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE
- 8 AGO. 2016 N. 144 PAG. N. 1

ALL. 1

REGOLAMENTO AZIENDALE PERMESSI RETRIBUITI

Art. 1

Domanda del dipendente

La concessione dei permessi retribuiti, oggetto del presente Regolamento, è subordinata ad apposita richiesta documentata avanzata dal dipendente interessato.

Art. 2

Permessi retribuiti personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Ai dipendenti a tempo indeterminato possono essere concessi i seguenti permessi:

- A) Partecipazione a concorsi od esami e per aggiornamento professionale facoltativo:
8 giorni complessivi nell'anno solare, non fruibili ad ore.

I permessi possono essere utilizzati solo nei giorni di svolgimento delle prove e non anche per la preparazione di esami finali di corsi di studio o quant'altro.

I permessi per aggiornamento professionale facoltativo sono concessi solo se le materie di aggiornamento siano attinenti all'attività di servizio svolta dal dipendente.

- B) Evento luttuoso
3 giorni consecutivi.

I permessi sono utilizzabili in un'unica soluzione entro sette giorni dal decesso (salvo che, per particolari circostanze, motivate e documentate, il funerale si svolga dopo tale termine).

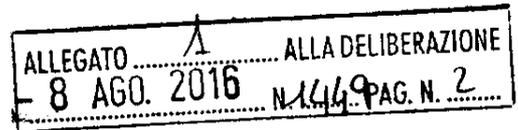
I dipendenti possono avvalersi di tali permessi in caso di decesso del coniuge, del convivente stabile, di parenti entro il II grado (genitori, nonni, figli, fratelli e sorelle, nipoti), di affini entro il I grado (suoceri, generi, nuore):

- C) Matrimonio:
15 giorni consecutivi

I permessi sono utilizzabili in un'unica soluzione, entro i trenta giorni successivi all'evento. Nel conteggio dei giorni si farà riferimento al calendario, computando nel periodo anche i giorni festivi e quelli non lavorativi.

Nel caso in cui il rito civile venga celebrato in data diversa rispetto al rito religioso, il permesso verrà concesso in relazione al matrimonio civile, in quanto costituente l'unico atto idoneo a produrre effetti giuridici.

- D) Donazione di sangue (art. 13 L. n. 107/1990) o di midollo osseo (art. 5, comma 1 L. n. 52/2001):



1 giorno, coincidente con la donazione.

E) Particolari motivi personali o familiari: 3 giorni o 18 ore nell'anno solare.

I permessi possono essere utilizzati per l'intera giornata lavorativa o ad ore, non frazionabili, nel limite massimo di cui sopra.

Tali permessi possono essere utilizzati dal dipendente:

- 1) in occasione della nascita di figli (il numero e la durata dei permessi non varia in caso di nascite gemellari). Tale permesso è da fruirsi entro sette giorni dall'evento o dal giorno di uscita del bambino dall'ospedale.
- 2) per effettuare visite mediche collegiali.
- 3) per accompagnare i figli minori ad effettuare visite mediche, prestazioni specialistiche od accertamenti diagnostici, solo in caso di oggettiva impossibilità della struttura erogante ad effettuare tali accertamenti in orario non coincidente con l'orario di lavoro del dipendente. Qualora tali prestazioni vengano eseguite presso strutture private, anche convenzionate con il S.S.N., l'impossibilità di svolgerle al di fuori dell'orario di lavoro del dipendente dovrà essere attestata dalla stessa struttura erogante.
- 4) per effettuare visite mediche, prestazioni specialistiche o accertamenti diagnostici, solo in caso di oggettiva impossibilità della struttura erogante ad effettuare le prestazioni in orario non coincidente con l'orario di lavoro del dipendente, a condizione che:
 - la certificazione rilasciata dalla struttura erogante riporti l'orario di inizio e fine della prestazione eseguita
 - la durata dell'assenza non superi il 50% dell'orario di lavoro giornaliero.
- 5) per assistenza a favore di: figli, coniuge, convivente (la cui convivenza risulti anagraficamente certificata), genitori, parenti entro il II grado (nonni, fratelli e sorelle, nipoti), affini entro il I grado (suoceri, generi, nuore, solo se conviventi ovvero se il dipendente risulti l'unico soggetto che possa offrire assistenza), in caso di:
 - ricovero ospedaliero (compreso quello di un solo giorno) e/o prestazioni sanitarie con sedazione;
 - convalescenza domiciliare post-operatoria e/o malattie particolarmente gravi, la cui necessità assistenziale deve essere certificata da un medico del Servizio Sanitario Nazionale.
- 6) testimonianza per fatti non d'ufficio in cui esiste l'obbligo a comparire.
- 7) gravi calamità naturali che rendano oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi in tali circostanze, diversi e più autorevoli provvedimenti di emergenza disposti dalle autorità competenti.

F) Permessi previsti da disposizioni specifiche:

- Permessi per consiglieri ed amministratori (D.Lgs. n. 267/2000);
- Permessi per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone portatrici di handicap (L. n. 104/1992, Regolamento Aziendale di cui alla delibera del D.G. 5 gennaio 2016 n. 17);
- Permessi per partecipazione a seggi elettorali (L. n. 69/2001);



- Permessi per diritto allo studio – 150 ore individuali per ciascun anno (art. 22 CCNL Integrativo 1998-2001);
- Permessi sindacali
- Disposizioni poste a tutela della maternità e paternità (D.Lgs. n. 151/2001).

G) Permessi brevi (a recupero) per i dipendenti del comparto ex art. 22 CCNL 1994-1997:
36 ore annue

Il dipendente può assentarsi dal lavoro, previa autorizzazione del dirigente preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. La richiesta deve essere formulata in tempo utile per consentire al dirigente di adottare le opportune misure organizzative.

Tali permessi non possono avere una durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero. Le ore di permesso dovranno essere recuperate dal dipendente, di regola, entro il mese successivo, secondo le modalità stabilite dal dirigente.

Qualora il dipendente non provveda a dar seguito al suindicato recupero, si determinerà la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 3

Permessi personale con rapporto di lavoro a tempo determinato

PERMESSI RETRIBUITI:

- A. Matrimonio (in modo analogo a quanto previsto per i dipendenti a tempo indeterminato).
- B. Permessi previsti da specifiche disposizioni di legge:
- Permessi per consiglieri ed amministratori (D.Lgs. n. 267/2000);
 - Permessi per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone portatrici di handicap (L. n. 104/1992, Regolamento Aziendale di cui alla delibera del D.G. 5 gennaio 2016 n. 17);
 - Permessi per partecipazione a seggi elettorali (L. n. 69/2001);
 - Permessi sindacali;
 - Disposizioni poste a tutela della maternità e paternità (D.Lgs. n. 151/2001).
- C. Permessi giornalieri per donazione di sangue (art. 13 L. n. 107/1990) o di midollo osseo (art. 5, comma 1 L. n. 52/2001).

PERMESSI NON RETRIBUITI: massimo 10 giorni per anno solare, fruibili per:

- Partecipazione a concorsi od esami e per aggiornamento professionale facoltativo;
- Evento luttuoso per coniuge, convivente stabile, parenti entro il II grado (genitori, nonni, figli, fratelli e sorelle, nipoti), affini entro il I grado (suoceri, generi, nuore);
- Particolari motivi personali o familiari:
 - nascita di figli;
 - visite mediche collegiali;



- visite mediche, prestazioni specialistiche od accertamenti diagnostici per se stessi o per accompagnare i figli minori;
 - assistenza a favore dei figli di età superiore a tre anni, coniuge, convivente (la cui convivenza risulti anagraficamente certificata), genitori, parenti entro il II grado (nonni, fratelli e sorelle, nipoti), affini entro il I grado (suoceri, generi, nuore, solo se conviventi ovvero se il dipendente risulti l'unico soggetto che possa offrire assistenza), in caso di:
 - ❖ ricovero ospedaliero (compreso quello di un solo giorno) e/o prestazioni sanitarie con sedazione;
 - ❖ convalescenza domiciliare post-operatoria e/o malattie particolarmente gravi, la cui necessità assistenziale deve essere certificata da un medico del Servizio Sanitario Nazionale;
 - testimonianza per fatti non d'ufficio in cui esiste l'obbligo a comparire;
 - gravi calamità naturali che rendano oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi in tali circostanze, diversi e più autorevoli provvedimenti di emergenza disposti dalle autorità competenti
- Permessi brevi (a recupero)
Possono essere fruiti analogamente a quanto previsto per i dipendenti a tempo indeterminato, con l'unica peculiarità che il limite massimo di permessi fruibili (36 ore annue), andrà ridotto proporzionalmente alla durata del rapporto di lavoro.

Art. 4

Permessi per il personale a part-time

- **Orizzontale**: i permessi retribuiti e le altre assenze giustificate spettano nella stessa misura prevista per il personale a tempo pieno.
- **Verticale**: i permessi retribuiti e le altre assenze previste dalla legge o dai contratti collettivi sono ridotti in proporzione alle giornate lavorative.
Spettano per intero: - Permesso per matrimonio;
- Permesso per lutto;
- Permesso per donazione di sangue o di midollo osseo;
- Permessi per partecipazione a seggi elettorali.

Art. 5

Modalità di fruizione dei permessi

A. Partecipazione a concorsi od esami e per aggiornamento facoltativo: produrre apposito attestato di partecipazione il quale certifichi la presenza del dipendente nel luogo in cui si è svolto il concorso pubblico, ovvero l'esame per il conseguimento di titoli di studio legalmente riconosciuti, ovvero il congresso, master, stage, aggiornamento facoltativo inerenti al profilo/qualifica professionale di appartenenza o correlati all'attività di servizio svolto.

Si fa presente che le suindicate attività possono essere attestate dal dipendente anche attraverso autocertificazione.



Si precisa che qualora i dirigenti a tempo indeterminato abbiano già fruito dei suindicati 8 giorni, potranno partecipare ai corsi per l'aggiornamento facoltativo avvalendosi dell'eventuale riserva oraria cumulata per lo svolgimento di attività non assistenziali. Diversamente, i dirigenti a tempo determinato sono legittimati a fruire direttamente della citata riserva oraria.

B. Evento luttuoso: produrre il certificato di morte o una dichiarazione sostitutiva della certificazione di morte, attestante anche il rapporto di coniugio/convivenza ovvero il grado di parentela od affinità. In caso di convivenza, l'interessato deve produrre la certificazione anagrafica attestante la stabilità della stessa.

C. Matrimonio: produrre il certificato di matrimonio ovvero apposita autocertificazione.

D. Donazione di sangue o di midollo osseo: produrre idonea documentazione medica, indicante la data della donazione.

E. Particolari motivi personali o familiari:

- 1) Nascita di figli: produrre l'autocertificazione della nascita.
- 2) Visite mediche collegiali: produrre richiesta con allegata certificazione medica, da inoltrare poi all'apposita commissione territorialmente competente
- 3) Accompagnamento dei figli minori ad effettuare visite mediche, prestazioni specialistiche od accertamenti diagnostici: produrre certificazione da cui risulti nome e cognome del paziente; nome e cognome del dipendente accompagnatore; la madre dovrà anche autocertificare la propria qualifica genitoriale, al contrario del padre la cui relativa qualifica è desumibile dal cognome.
- 4) Visite mediche, prestazioni specialistiche o accertamenti diagnostici: presentare apposita attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che abbiano svolto la visita o la prestazione, contenente il nominativo del dipendente fruitore della prestazione sanitaria e la data di visita.
La suddetta attestazione può anche essere trasmessa dai citati organi sanitari mediante posta elettronica.
- 5) Assistenza a favore dei figli minori, coniuge, convivente, genitori, parenti entro il II grado e affini entro il I grado: produrre certificazione del medico del Servizio Sanitario Nazionale o di ente convenzionato attestante:
nome e cognome del paziente;
nome e cognome del dipendente che effettua l'assistenza;
grado di parentela;
la necessità di assistenza.
- 6) Testimonianza per fatti non d'ufficio in cui esiste l'obbligo a comparire: produrre certificazione dell'Autorità Giudiziaria attestante la data e l'orario di comparizione.
- 7) Gravi calamità naturali: la fruibilità del beneficio è subordinata al fatto che la gravi calamità naturali e le relative conseguenze risultino attestate dalle autorità competenti.

Art. 6
Disposizioni comuni

- I permessi giornalieri si intendono concessi per l'intera giornata (dalle 0 alle 24).



- Qualora il permesso orario superi la metà dell'orario di lavoro giornaliero, il permesso è esteso all'intera giornata lavorativa. In caso di concomitanza con altri permessi, la durata complessiva di tutti i permessi non può superare la metà dell'orario di lavoro giornaliero.
- Rispetto a coloro che abbiano effettuato un turno notturno, non potrà essere riconosciuta la possibilità di avvalersi dei permessi oggetto del presente Regolamento durante il periodo di riposo obbligatorio (c.d. smonto notte).
- In ogni caso, non potranno essere concessi permessi orari che si sovrappongano con il periodo di riposo obbligatorio previsto dalla legge.
- I permessi di cui al presente Regolamento possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono computati agli effetti dell'anzianità di servizio.
- Il dipendente è tenuto a stabilire con congruo anticipo i giorni in cui intenda avvalersi dei permessi, di concerto con il proprio responsabile, in modo che risulti sempre garantita la funzionalità dell'attività lavorativa dell'Unità Operativa di appartenenza.
In ogni caso, **chiunque voglia fruire dei suddetti permessi è tenuto a compilare il modulo unico appositamente predisposto dall'Azienda Ospedaliera, sottoscriverlo, corredarlo della specifica documentazione richiesta ed infine inviarlo in originale, tramite posta interna, al Servizio Controllo Orario della Direzione Personale.**
- Il Responsabile dell'Unità Operativa è tenuto ad organizzare il servizio in modo da favorire la fruizione dei suindicati permessi.

Art. 7

Informativa sul trattamento dei dati personali

Si informa che, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, il Servizio Controllo Orario della Direzione Personale provvederà al trattamento dei dati personali anche con l'ausilio di strumenti informatici. Tale attività sarà diretta esclusivamente alla registrazione e gestione dei permessi richiesti per fini procedurali ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione.

I dati richiesti sono obbligatori e, in caso di eventuale mancata corresponsione degli stessi, l'Azienda Ospedaliera non potrà definire la pratica e concedere i relativi permessi.

I dati personali potrebbero essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche qualora queste ultime debbano trattare gli stessi dati per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

In ossequio a quanto disposto dall'art. 13 D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali saranno trattati dall'Azienda Ospedaliera di Perugia, titolare del trattamento, attraverso sistemi cartacei e/o informatizzati, per mezzo del Responsabile della Direzione del Personale.



L'interessato può esercitare il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. n. 196/2003 ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

L'Azienda Ospedaliera di Perugia si impegna a mantenere riservati tutti i dati personali forniti e a non diffonderli e/o rivelarli a terzi, a nessun titolo e neppure in forma parziale, salva l'ipotesi di espressa richiesta e/o ordine di esibizione delle Autorità a ciò legittimate.

Art. 8 **Verifiche, controlli e sanzioni**

L'Amministrazione provvederà ad eseguire controlli periodici sulla veridicità di quanto certificato o dichiarato dai dipendenti.

Qualora emergesse, da tali verifiche, la non veridicità di quanto affermato, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici concessi (art. 75 D.P.R. n. 445/2000), e verrà assoggettato alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali vigenti in materia (art. 76 D.P.R. n. 445/2000), oltre ad essere sottoposto a procedimento disciplinare.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Dir. Gen. e Sede Amm.va: Piazzale G. Menghini n. 8/9- 06129 PERUGIA
Sede Legale: S. Maria della Misericordia in S. Andrea delle Fratte 06156PERUGIA
Partita IVA 02101050546 Tel. 075 5781 - Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

UFFICIO DELIBERAZIONI

ATTESTAZIONI RELATIVE ALLA DELIBERA N. 1449 DEL - 8 AGO. 2016

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato

CONSTA DI FOGLI 12 incluso il presente ed inclusi gli allegati

Perugia, - 8 AGO. 2016

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

E' ESECUTIVA IMMEDIATAMENTE, non essendo soggetta a controllo

HA CONSEGUITO ESECUTIVITA' IL _____

PER PROVVEDIMENTO POSITIVO DELLA GIUNTA REGIONALE N _____ DEL _____
CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

PER DECORRENZA DEL TERMINE DI LEGGE PER IL CONTROLLO SENZA RILIEVI DA PARTE
DELLA GIUNTA REGIONALE, CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

ALTRO (esecutività dopo richiesta di chiarimenti, parziale annullamento dell'atto,
annullamento integrale, ecc.. - Specificare gli estremi dei provvedimenti)

Perugia, - 8 AGO. 2016

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato,

VIENE PUBBLICATA all'albo pretorio dell'Azienda Ospedaliera di Perugia il - 8 AGO. 2016

per la durata di 15 giorni.

Perugia, - 8 AGO. 2016

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

Questa copia della delibera sopra indicata è conforme al suo originale esistente presso questo ufficio e consta di n. _____ pagine inclusa la presente

Perugia,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI