



---

**Deliberazione del Direttore Generale**

**n. 468 del registro**

---

**OGGETTO: Sig.a Laura De Mola “Assistente Amministrativo” a tempo indeterminato.  
Concessione permesso retribuito art.42 D. L.gs 151/2007.**

L'anno **2009**, il giorno **VENTITRE** del mese di **SETTEMBRE** in Bari, nella sede dell'Istituto Tumori “Giovanni Paolo II”, già Ospedale Oncologico,

**IL DIRETTORE GENERALE**

Visto il D. Lgs. 30.12.1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;  
Visto il D. Lgs. 16.10.2003 n. 288 così come modificato dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 270 del 23.6.2005;  
Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 1666 del 10.11.2006;  
Vista la deliberazione del Consiglio di Indirizzo e Verifica n. 5 del 31.01.2008,  
sulla base dell'istruttoria e su proposta dell' Area Gestione Risorse Umane.

**HA ADOTTATO**

Il seguente provvedimento

Assiste con funzioni di Segretario redigente Avv. Teresa Cutrone

Premesso che alle dipendenze di questo Istituto presta servizio in posizione funzionale di “Assistente Amministrativo” a tempo indeterminato la Sig.a Laura De Mola nata a Bari il 15.12.1967.

Vista la nota del 30.06.2009, con la quale la predetta dipendente, ha avanzato richiesta di permesso retribuito per il periodo dal 03.08.2009 al 21.08.2009, ai sensi dell' art.42 D. L.gs 151/2007.

Visto l' art. 42 del. D. L.gs n.151/2007;

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

**DELIBERA**

Per tutti i motivi espressi in narrativa e che qui si ritengono integralmente riportati:

- di concedere alla Sig.a Laura De Mola dipendente in posizione funzionale di “Assistente Amministrativo” a tempo indeterminato, un periodo di permesso retribuito, dal 03.08.2009 al 21.08.2009, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del. D. L.gs n.151/2007;
- la presente deliberazione sarà pubblicata all' Albo e nel sito web dell' azienda e contestualmente trasmessa al Collegio Sindacale.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto delle normativa regionale e nazionale e che il presente provvedimento, predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del Direttore Generale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Responsabile del procedimento  
Il Collaboratore Amm/ivo Prof. Esperto  
f.to: Sylvia Jemmett

Il Responsabile f.f.  
Area Gestione delle Risorse Umane  
f.to: Grazia Rubino

---

Letto, approvato e sottoscritto:

f.to: DIRETTORE GENERALE  
f.to: IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
f.to: IL DIRETTORE SANITARIO  
f.to: IL SEGRETARIO

Dott. Nicola PANSINI  
Avv. Luciano LOVECCHIO  
Dott. Giuseppe PASTORESSA  
Avv. Teresa CUTRONE

---

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo composta da n. \_\_\_\_\_ pagine e n. \_\_\_\_\_ fogli.

Il Segretario  
Avv. Teresa Cutrone

Bari, \_\_\_\_\_

---

**ANNOTAZIONI CONTABILI**

Il Dirigente

---

**ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II"

**dal 24.09.2009 al in corso**

**Bari, 24.09.2009**

Il Responsabile del Procedimento  
f.to: Francesco Lopopolo