



MINISTERO delle INFRASTRUTTURE e dei TRASPORTI

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI TERRESTRI, LA NAVIGAZIONE, PERSONALE E AFFARI GENERALI
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE NORD-OVEST
UFFICIO 3 - MOTORIZZAZIONE CIVILE DI TORINO

ORDINE DI SERVIZIO N. 12/2015

(per l'UMC di Torino www.motorizzazione torino.it Area Personale)

Torino, 1/9/2015

OGGETTO: Fruizione dei permessi ex L.104/92.

Con nota prot. 1747/DGT/NO la Direzione Generale Territoriale del Nord Ovest ha disposto quanto segue:

“Con riferimento alla Circolare n.32920 dell'8/6/2015 Div.2, già pubblicata sul portale intranet di questa DGT e che si allega alla presente per pronta consultazione, si dispone che a partire dal 1 settembre 2015, la valutazione di **tutte le istanze di fruizione dei permessi ex L.104/92**, al fine del rilascio delle conseguenti autorizzazioni, sarà effettuata a cura della scrivente DGT, ferma restando, ai rispettivi uffici di servizio, la gestione dei permessi.

Si evidenzia in particolare, che ciascun dipendente già autorizzato a fruire dei permessi in parola sulla base di verbali provvisori o di verbali in cui sia prevista rivedibilità, **entro 90 gg dalla data di scadenza del verbale precedente**, dovrà **trasmettere copia del nuovo verbale** di accertamento dell'handicap grave, al fine del rilascio formale della conferma di autorizzazione a fruire dei permessi in argomento, ove l'handicap venisse confermato ai sensi dell'art.3 comma 3 L.104/92.

Gli Uffici destinatari della presente dovranno pertanto trasmettere alla scrivente Direzione, copia degli atti relativi ad eventuali autorizzazioni già rilasciate sulla scorta di verbali provvisori o soggetti rivedibilità, ovvero comunicare che presso le rispettive sedi, non vi sono situazioni riconducibili alle quelle fattispecie.”

Alla luce di quanto sopra si dispone pertanto che i Direttori di Sezione, trasmettano quanto evidenziato allo scrivente per il successivo inoltro alla Direzione Generale Territoriale.

La presente per l'Ufficio di Torino, viene distribuita secondo le modalità previste dall'O.d.S. n.5/2002 e n.10/2009 e successivi aggiornamenti, disponendo che le Segreterie delle Aree provvedano al ritiro delle firme dei dipendenti per presa visione.

Le Segreterie delle Aree provvederanno al ritiro della firma per avvenuta visione da parte dei dipendenti appartenenti alla propria Area, per i funzionari alle dirette dipendenze del Direttore provvederà la Segreteria dello scrivente. Gli elenchi debitamente firmati dai funzionari dovranno pervenire allo scrivente entro il 1/10/2015.

Per le Sezioni viene inviata ai Direttori di Sezioni, i quali vorranno disporre per la notifica della presente al personale in carico alle suddette Sezioni, mediante ritiro di firma per presa visione.

f.to IL DIRETTORE
dr. ing. Attilio Rabbone