

ISTITUTO NAZIONALE DI ALTA MATEMATICA “FRANCESCO SEVERI”

CITTA' UNIVERSITARIA – P.le A. Moro n.5 - 00185 ROMA

<http://www.altamatematica.it> - e-mail indam@altamatematica.it

tel. 06/490320 fax 06/4462293 codice fiscale 80126810581



9 720130 002347

n.prot. I 2013/000234 10/12/2013
ISTITUTO

Provvedimento n. 33 del 10 Dicembre 2013

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- Visto il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii., avente a oggetto “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- Visto l’art. 9 dello Statuto dell’INdAM, approvato dal Ministro dell’Istruzione, Università e Ricerca con nota 581 dell’11/4/2011, vigente dal 1/5/2011, integrato dal Consiglio di Amministrazione dell’INdAM nella seduta del 12/06/2012 e relativa approvazione da parte del MIUR con nota del 22/08/2012, prot. 1695;
- Visto la delibera del Consiglio di Amministrazione dell’INdAM n. 183 del 05/03/2013 con la quale è stato nominato il Direttore Amministrativo dell’INdAM;
- Visto il DPR n.509/1979 “Approvazione della disciplina del rapporto di lavoro degli Enti Pubblici”, art. 59, c.1, punto 1, come modificato dal DPR n.346/1983, e art. 28, c.1, come modificato dall’art. 24 del DPR 171/1991;
- Visto il Regolamento del personale, approvato con delibera n. 6 del Consiglio di Amministrazione, integrato dagli Esperti, del 07/06/2011, e successive modifiche e integrazioni;
- Visto l’art. 1, c. 4, del Regolamento per l’erogazione di sussidi al personale dell’INdAM approvato dal CdA dell’11 gennaio 1996 (verbale n.105);
- Vista la delibera del 14 dicembre 2005, verbale n.141, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad adeguare la “Tabella Importi Sussidi”;
- Considerato le richieste di sussidi del Personale Dipendente dell’INdAM, **relativamente all’anno 2013**, riguardanti spese mediche e sanitarie che hanno inciso pesantemente sul bilancio delle singole famiglie,

ADOTTA

il seguente provvedimento con il quale:

- 1) Si incarica il Responsabile dell’Ufficio Affari Generali di predisporre la documentazione inerente alle richieste di sussidi, effettuate da parte del Personale Dipendente dell’INdAM a norma del Regolamento sopra indicato, e di presentarla all’Ufficio Ragioneria per la relativa liquidazione;
- 2) Si autorizza l’Ufficio Ragioneria di controllare e verificare la documentazione inerente alle richieste dei sussidi suddetti e di erogare i rispettivi importi secondo i criteri disciplinati dal Regolamento e dalla relativa Tabella sopra indicata. La spesa è autorizzata sul capitolo 19 del Bilancio preventivo 2013.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Custode Lofredo

