

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, appone il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147/bis, comma 1, del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i. e ne attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, li _____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
(Dott. Andrea Antonino Di Como)

PUBBLICAZIONE

Registro pubblicazioni n. _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

Copia conforme all'originale
Castelvetrano, li _____



COMUNE DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Direzione I

Affari Generali, Programmazione Risorse Umane e Sviluppo Affari Istituzionali

Serv. - Relazioni Sindacali, Contratti Collettivi ed Individuali e gestione giuridica ed amministrativa del Persone

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 29 DEL 10/03/2020

OGGETTO: Presa d'atto verbale della Commissione Medica per l'accertamento dell'handicap per i benefici della Legge 104/92 art 33 e s.m.i. - dipendente omissis

TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:

1. SINDACO	ON-LINE
2. REGISTRO UNICO DETERMINAZIONI	
3. ALBO PRETORIO	ON-LINE
4. DIPENDENTE	ON-LINE
5. SETTORE COMPETENTE	ON-LINE
6. UFFICIO CONTABILITÀ	ON-LINE
7. UFFICIO PENSIONI	ON-LINE
8. -UFFICIO PERSONALE	

Il responsabile del procedimento

(f.to Dorotea Parigi)

IL Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;

VISTA l'istanza – agli atti d'ufficio - prodotta in data *omissis*– Prot. Gen. *omissis* dal dipendente sig. *omissis*, con contratto a tempo determinato, istanza con la quale il medesimo chiede di potere usufruire di **3 giorni** mensili di congedo straordinario (frazionabili nella fattispecie in permessi giornalieri per un totale di **ore 12** – (C.C.N.L. 2016/2018 art 33 comma 1), o, in alternativa, **1 ora** di permesso al giorno, così come previsto dall'art. 33 – 3° comma- della Legge 104/92, modificato dall'art. 19 – comma 1, lett. b) della Legge 53/2000 e dall'art. 24 della L.183/2010, in quanto lavoratore disabile;

VISTO il certificato della Commissione Medica per l'accertamento dell'Handicap, – Servizio Sanitario Nazionale – Centro Medico Legale INPS di Trapani, datato **30/01/2020** agli atti d'ufficio, dal quale risulta che il sig. *omissis* è «*persona Handicappata con situazione di gravità*» **soggetto a revisione nel mese di Gennaio 2021**;

ESAMINATA, ai sensi dell'art. 3 c. 3 L. 104/92, la documentazione presentata dal dipendente e in particolare la certificazione rilasciata dall'INPS, agli atti d'ufficio;

RITENUTO che nulla osta all'accoglimento di detta istanza per quanto in essa indicato;

RILEVATO, altresì, che il dipendente, per la fruizione dei permessi, salvo dimostrate situazioni di urgenza, dovrà comunicare al Responsabile di Direzione dell'Ufficio presso cui è assegnato, dandone contestualmente comunicazione all'Ufficio del Personale per gli adempimenti di rito, le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa;

ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs. n° 267 del 18/08/2000, così come modificato dall'art. 3 del D. L. n° 174/2012 e ss.mm.ii.;

VISTI:

- decreto Lgs. n° 267/2000;
- decreto Lgs. n° 165/2001;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

1 PRENDERE ATTO della circostanza che a seguito di visita con verbale della Commissione Medica INPS del **30/01/2020** è stato accertato che la situazione di handicap grave del dipendente disabile è **soggetto a revisione nel mese di Gennaio 2021**, e, conseguentemente:

CONCEDERE al dipendente sig. *omissis* n° **3 gg.** di permessi giornalieri (frazionabili per un totale di **ore 12** - (C.C.N.L. 2016/2018 art 33 comma 1) o, in alternativa, **1 ora** di permesso al giorno, così come previsto dall'art. 33 – 3° comma - della Legge 104/92, modificato dall'art. 33 comma 1 C.C.N.L. 2016/2018, della Legge 53/2000 e dall'art. 24 della L.183/2010, in quanto lavoratrice disabile comunicando, con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale

del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, al Responsabile di Direzione dell'Ufficio presso cui è assegnata, dandone contestualmente comunicazione all'Ufficio del Personale per gli adempimenti di rito, le giornate in cui intende usufruire dei permessi sopra indicati;

- 2 **NOTIFICARE** il presente provvedi
- 3 **Momento** al dipendente e agli Uffici interessati.

Il responsabile del procedimento:

(f.to Dorotea Parigi)

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE

VISTA:

- la Determina del Sindaco n° **2** del **17/01/2020** con cui è stato conferito l'incarico di Responsabile della *I Direzione «AA.GG., Prog.ne e sviluppo, Risorse umane, Affari istituzionali»*: la Dott.ssa Maria Morici, fino alla data del **21/03/2020**;
- la proposta che precede;

ATTESA la propria competenza, ai sensi del vigente Statuto Comunale;

ATTESTANDO, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;

DETERMINA

- 1 **DI ESPRIMERE** per quanto concerne la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione Amministrativa il parere favorevole e attestare la non sussistenza di ipotesi di conflitti di interessi, neppure potenziale, per il Responsabile del Procedimento, e per chi lo adotta, ex D.P.R. n° 62/2013 e ss.mm.ii. del *Codice di Comportamento* del Comune di Castelvetro (Delib. G.M. nn° 256/2013 e 52/2017);
- 2 **DI APPROVARE** la proposta sopra riportata che si intende integralmente trascritta.

Il Responsabile della Direzione

(f.to Dott.ssa Maria Morici)