

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 53 c. 5 della L. 142/90, così come sostituito dall'art. 6 c. 11 della L. 127/1997 e ne attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, li _____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

PUBBLICAZIONE

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____ e così per giorni 15 consecutivi.

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 delle Risorse Umane e Sviluppo, Affari Istituzionali

1° Servizio Serv. di Segreteria Generale, Programmazione e valorizzazione risorse umane e Amministrazione del Personale

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 99 DEL 17/09/2020

OGGETTO: Dipendente omissis – Revoca benefici permesso mensile ai sensi dell'art. 33 Legge 104/92, così come modificato dall'art. 19 – c. 1 - lett. b) - L.53/2000 e dall'art. 24 della L. 183/2010.

TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:

1. SINDACO	On - Line
2. REGISTRO DETERMINAZIONI	
3. ALBO PRETORIO	On - Line
4. DIPENDENTE	On - Line
5. DIREZIONE 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;

VISTO la determina n° **omissis** del **10/10/2014** con cui il dipendente **omissis** è stato autorizzato ad usufruire dei permessi relativi all'assistenza di portatori di handicap ex art. 33, comma 3, della L. 104/92 e ss. mm. ii., per assistere la zia **omissis** portatrice di handicap;

VISTA la nota Protocollo Generale del 28/08/2020 n. **omissis** – agli atti d'ufficio – con cui il dipendente **omissis**, chiede la revoca della citata determina in quanto non ci sono più i requisiti per il beneficio di cui alla legge 104/92 art 33;

RITENUTO, pertanto, alla luce di quanto sopra, necessario procedere alla revoca dei benefici concessi al dipendente con Provv. Dirigenziale n° **omissis**;

ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147/bis del D. Lgs. n° 267 del 18 agosto 2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. n° 147/2014 e s.m.i.;

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

DATO ATTO che il presente provvedimento è stato redatto seguendo la relativa scheda di cui all'allegato «A» del Piano di Auditing 2019/2021;

VISTO:

- il D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. 165/2001;
- la L. 104/92 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

PROPONE

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

- **REVOCARE** il Provvedimento Dirigenziale n° **omissis** con il quale al dipendente **omissis**, venivano concessi 3 giorni mensili di congedo straordinario per assistenza a portatori di handicap, così come previsto dall'art. 33 – c. 3 – L.104/92, modificato dall'art. 19 – c. 1 – lett. b) – L.53/00, per assistere LA la zia **omissis**;

- **NOTIFICARE** il presente provvedimento alla dipendente e agli uffici interessati.

Il responsabile del procedimento
(f.to Dorotea PARIGI)

IL RESPONSABILE DELLA I DIREZIONE

VISTA la determina del Sindaco n. **21** del **30/04/2020** con cui è stato conferito l'incarico di Responsabile della I Direzione «AA.GG., Programmazione Risorse Umane e Sviluppo Affari Istituzionali» la Dott.ssa Maria Morici, fino alla data del **31/01/2021**;

VISTA 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 potenziali, 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 qui si intende integralmente riportata e trascritta.

Il Responsabile della Direzione
(f.to Dott.ssa Maria MORICI)