

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)



COMUNE DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Direzione IX

Programmazione Finanziaria, Risorse Umane, Gestione delle Risorse e Patrimonio

U.O. Gestione contabilità fiscale, Economico patrimoniale Riscossione Pagamenti, controllo Amm.vo Contabile degli atti.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 54 DEL 18/11/2021

OGGETTO: *Concessione congedo non retribuito ai sensi dell'art. 51 CCNL 21/05/2018 al dipendente omissis -*

TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:

1. SINDACO	sindaco@comune.castelvetrano.tp.it
2. REGISTRO UNICO DETERMINAZIONI	
3. ALBO PRETORIO	messi@comune.castelvetrano.tp.it
4. DIPENDENTE	fillombardo@comune.castelvetrano.tp.it
5. DIREZIONE COMPETENTE	gtilotta@comune.castelvetrano.tp.it
6. UFFICIO CONTABILITÀ	glorenzo@comune.castelvetrano.tp.it
7. UFFICIO PENSIONI	ufficiopensioni@comune.castelvetrano.tp.it
8. UFFICIO PERSONALE	ufficiopersonale@comune.castelvetrano.tp.it

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

Il responsabile del procedimento:
(f.to Dorotea Parigi)

Assunto impegno	n° _____ del _____
Sull'intervento	n° _____
Capitolo P.E.G.	n° _____
Fondo Risultante	€ _____
Imp. Precedenti	€ _____
Impegno Attuale	€ _____
Disponibilità Residua	€ _____

Copia conforme all'originale
Castelvetrano, li _____

Il Responsabile
(_____)

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 la nota Prot. Gen. n° 45.562 del 17/11/2021 del dipendente **omissis**, dipendente a tempo determinato dell'Ente, ha inoltrato richiesta finalizzata di un periodo di congedo straordinario non retribuito per motivi personale e di salute prevista dall'art. 51 del CCNL del 21/5/2018, per i seguenti periodi:

- dal 24/11/2021 al 26/11/2020;
- dal 29/11/2021 al 02/12/2021;
- dal 06/12/2021 al 07/12/2021;
- dal 09/12/2021 al 10/12/2021;
- dal 13/12/2021 al 16/12/2021;

VISTO:

- l'art. 51 CCNL 21/05/2018, che prevede al comma 1 lett d) che al dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato, che ne faccia formale e motivata richiesta possono essere concessi fino ad un massimo di 15 giorni complessivi all'anno;
- il N.O. del Responsabile della III Direzione Organizzativa dott.ssa **Giovanna TILOTTA** apposto in calce alla richiesta del dipendente;

ACCERTATA la motivazione espressa dal dipendente che scaturisce il bisogno dei permessi non retribuiti di cui all'art. 51 del CCNL del 21/5/2018;

RITENUTO di poter accogliere la suddetta istanza presentata dal dipendente **omissis** di concedere i permessi da lui richiesti, senza assegni, per il periodo come sopra descritto;

ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art 147/bis del D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. n 174/2012 e s.m.i.;

DATO ATTO che il presente provvedimento è stato redatto seguendo la relativa scheda di cui all'allegato «A» del Piano di Auditing 2019/2020;

VISTI:

- il D. Lgs. n° 267/2000;
- il D. Lgs. n° 165/2001;
- il CCNL 2016/2018;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

PROPONE

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

1. **PRENDERE ATTO** dell'istanza suddetta presentata dal dipendente **omissis** di richiesta di permessi di cui all'art. 51 CCNL 21/05/2018;
2. **CONCEDERE**, al dipendente di cui sopra i permessi ai sensi dell'art. 51 CCNL 21/05/2018, comparto Regioni ed Autonomie Locali per i seguenti periodi:
 - dal 24/11/2021 al 26/11/2020;
 - dal 29/11/2021 al 02/12/2021;
 - dal 06/12/2021 al 07/12/2021;
 - dal 09/12/2021 al 10/12/2021;
 - dal 13/12/2021 al 16/12/2021;

3. **DARE ATTO** all'ufficio Contabilità del Personale di decurtare dallo stipendio il periodo di aspettativa che il dipendente in questione ha richiesto;
4. **NOTIFICARE** la seguente Determinazione, al dipendente, agli Uffici interessati e all'Ufficio Messi per la pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni 15 consecutivi.

Il responsabile del procedimento:

(f.to Dorotea Parigi)

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE

VISTA la *Determina Sindacale n° 32 del 31/08/2021*, con cui è stato conferito l'incarico di Responsabile della IX Direzione Programmazione Finanziaria, Risorse Umane, gestione delle Risorse e Patrimonio, al Dott. *Andrea Antonino DI COMO*, e dei relativi sostituti ad interim in caso di assenza o impedimento fino alla data del 31/12/2022;

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. Andrea Antonino DI COMO)