

### **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**

\*\*\*\*\*

### **IX Direzione**

**Programmazione Finanziaria, Risorse Umane, Gestione delle Risorse e Patrimonio**

*U.O. Relazioni Sindacali, Contratti Collettivi e Individuali, gestione giuridica, amministrativa, previdenziale e contabile del personale*

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 223 DEL 30/11/02022

**OGGETTO:** *Dipendente a tempo determinato 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:**

<b>n°</b>	<b>Uffici Destinatari</b>	
<b>1</b>	SINDACO	<b>On-line</b>
<b>2</b>	ALBO PRETORIO	<b>On-line</b>
<b>3</b>	PORTALE PUBBLICAZIONI	<b>On-line</b>
<b>4</b>	CONTABILITÀ DEL PERSONALE	<b>On-line</b>
<b>5</b>	RESPONSABILE di DIREZIONE	<b>On-line</b>
<b>6</b>	DIPENDENTE	<b>On-line</b>
<b>7</b>	UFFICIO PERSONALE	

**PUBBLICAZIONE**

Registro pubblicazioni n° \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DELL'ALBO**

\_\_\_\_\_

Copia conforme all'originale  
Castelvetrano, li \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del procedimento**  
*f.to Istr.Amm.vo Caterina Calia*

### ***Il Responsabile del Procedimento***

*Ai sensi dell'art. 6 bis 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 Determinazione Dirigenziale n.09 del 24/01/2019 con cui la dipendente a tempo determinato *omissis* è stata autorizzata alla fruizione dei permessi relativi all'assistenza di portatori di handicap ex art. 33 comma 3 della L. 104/92, per assistere il proprio genitore sig.ra *omissis*;

**RILEVATO** che la suddetta assistita sig.ra *omissis*, come si evince da email inviata dalla suddetta dipendente in data ----, agli atti d'ufficio, in data ----- è deceduta;

**CONSIDERATO** che la suddetta dipendente dalla data del decesso non ha più fruito dei permessi di cui all'articolo 33 comma 3 della legge 104/92;

**RITENUTO** necessario, per quanto sopra, procedere alla revoca dei benefici concessi alla citata dipendente con Determinazione Dirigenziale n. 09 del 24/01/2019;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento è stato redatto seguendo la relativa scheda di cui all'allegato «A» del Piano di Auditing 2022/2024 approvato con delibera di G.M.n.10 del 01/02/2022;

**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.;

#### **VISTI:**

- il D.Lgs. n° 267/2000;
- il D.Lgs. n° 165/2001;
- la L.104/92 e s.m.i.;
- il CCNL degli Enti Locali del 21/05/2018;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

#### **PROPONE**

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

**REVOCARE** la Determinazione Dirigenziale n.09 del 24/01/2019 nella quale, alla dipendente *omissis*, venivano concessi i 3 giorni mensili di congedo straordinario per assistenza a portatori di handicap, così come previsto dall'art. 33 – c. 3 – L.104/92, per assistere il proprio genitore sig.ra *omissis*;

**NOTIFICARE** la seguente Determinazione Dirigenziale alla dipendente, all'Ufficio Messi per la pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni 15 consecutivi e agli Uffici interessati.

***Il Responsabile del Procedimento***  
*f.to Istr.Amm.vo Caterina Calia*

### **IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE**

#### **VISTI :**

- la determina del Sindaco 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, fino alla data del 31/12/2022;
- la proposta che precede;

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

#### **DETERMINA**

**ESPRIMERE**, per quanto concerne la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, **il parere favorevole**;

**ATTESTARE** l'insussistenza 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);

**APPROVARE** la proposta sopra riportata che si intende integralmente trascritta

***Il Responsabile della Direzione***  
*f.to Dott.Andrea Antonino DI COMO*