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, lì_____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
(Dott. Andrea Antonino DI COMO)

_____

Registro pubblicazioni n° ***161/2023***

Copia conforme all'originale
Castelvetrano, lì_____

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° 11 DEL ***13/01/2023***

OGGETTO: Concessione congedo non retribuito ai sensi dell'art. 61 CCNL 16/11/2022 alla dipendente omissis-

TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:

1. SINDACO	*sindaco@comune.castelvetrano.tp.it*
2. ALBO PRETORIO	*messi@comune.castelvetrano.tp.it*
3. UFFICIO PUBBLICAZIONI	*ufficiopubblicazioni@comune.castelvetrano.tp.it*
4. DIPENDENTE	
5. DIREZIONE COMPETENTE	*poliziamunicipale@comune.castelvetrano.tp.it*
6. UFFICIO CONTABILITÁ	*glorenzo@comune.castelvetrano.tp.it*
7. UFFICIO PENSIONI	*ufficiopensioni@comune.castelvetrano.tp.it*
8. UFFICIO PERSONALE	*ufficiopersonale@comune.castelvetrano.tp.it*

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**;***

PREMESSO che con istanza Prot. Gen. n° *2320* del *13/01/2023* la dipendente a tempo determinato, ***omissis*** ha inoltrato richiesta finalizzata alla fruizione di un periodo di congedo straordinario, pari a giorni *5* (*cinque*), non retribuito per motivi personali, meglio specificati nella stessa istanza, disciplinato dall'art. 61 comma 1 lett. d) del CCNL del 16/11/2022, con decorrenza dal ***16/01/2023 al 20/01/2023***

VISTO l'art. 61 CCNL 16/11/2022 che prevede al comma 1 lett d) che ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze fino ad un massimo di 15 giorni complessivi all'anno……;

VISTO il N.O. reso dal Responsabile, dell'*XI Direzione Organizzativa, Dott.ssa Rosaria RACCUGLIA* apposto in calce alla richiesta della dipendente;

RITENUTO di poter accogliere la suddetta istanza presentata dalla dipendente ***omissis*** e di concedere il permesso non retribuito con decorrenza dal ***13/01/20232*** e fino al ***20/01/2023***, come dalla stessa richiesto con la prefata istanza per il periodo;

DATO ATTO CHE, la dipendente ***omissis*** per l'anno in corso non ha fruito nessun giorno di detto congedo;

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, cosi 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 *2022/2024*;

VISTI:

- il D. Lgs. n° 267/2000;
- il D. Lgs. n° 165/2001;
- il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali;
- 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** che con istanza Prot. Gen. n° *2320* del ***13/01/2023*** la dipendente yy4 ***omissis,*** con contratto a tempo determinato dell'Ente, ha inoltrato richiesta finalizzata alla fruizione di un periodo di congedo straordinario, pari a giorni ***5*** (***cinque***), non retribuito per motivi personali disciplinato dall'art. 61 comma 1 lett. d) del CCNL del 16/11/2022, con decorrenza dal ***16/01/2023*** e fino al ***20/01/2023;***
2. **CONCEDERE** alla dipendente ***omissis*** dipendente a tempo determinato 4 giorni di permessi ai sensi dell'art. *61* CCNL 16/11/2022 c. 1 lett. d), comparto Funzioni Locali come sopra descritti;
3. **INCARICARE** l'ufficio Contabilità del Personale ad effettuare la decurtazione dallo stipendio derivante dalla concessione disposta con la presente determinazione di decurtare dallo stipendio il periodo di aspettativa che la dipendente in questione ha richiesto;
4. **NOTIFICARE** la seguente Determinazione Dirigenziale alla 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 DI DIREZIONE

VISTA:

- la Determina Sindacale n° ***59*** del ***28/12/2022***, 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 ***31/01/2023***;
- 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 Castelvetrano *(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 *Dottor Andrea Antonino Di Como****)***