

## **SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 55 c.5 della L. 142/1990, così come sostituito dall'art. 6 c. 11 della L. 127/1997 e s.m.i. e ne attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI**

\_\_\_\_\_

**PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON-LINE N° \_\_\_\_\_/2019**

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° 90 DEL 13/07/2021**

**OGGETTO: Concessione aspettativa ai sensi dell'art. 39 CCNL 21/05/2018 alla dipendente omissis – "Istruttore" Cat. C1/C4**

#### **TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:**

1. SINDACO	<i>On Line</i>
2. REGISTRO UNICO DETERMINAZIONI _____	
3. ALBO PRETORIO	<i>On Line</i>
4. CONTABILITÀ DEL PERSONALE	<i>On Line</i>
5. UFFICIO PERSONALE _____	
6. UFFICIO PENSIONI	<i>On Line</i>
7. DIPENDENTE	<i>On Line</i>

## ***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;*

**PREMESSO** che con nota Protocollo Generale n° 25447 del 22/06/2021 la dipendente a tempo indeterminato *omissis* con il profilo di «Istruttore» - Cat. C1/C4, ha inoltrato formale richiesta finalizzata ad ottenere l'aspettativa per motivi personali, con la seguente motivazione «Ricongiungimento con il proprio nucleo familiare presso l'isola di Pantelleria», prevista dall'ex art. 11 CCNL del 14/09/2000, per un periodo di mesi uno con decorrenza dal 01/08/2021 al 31/08/2021;

### **VISTO:**

- l'art. 39 CCNL del comparto Funzioni Locali 21/05/2018 che conferma sostanzialmente quanto previsto dall'art. 11 del CCNL del 14/09/2000, che prevede al comma 1 che al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio;
- l'art. 42 del CCNL che stabilisce:
  - *Al comma 1.* Il dipendente, rientrato in servizio, non può usufruire continuativamente di due periodi di aspettativa, anche richiesti per motivi diversi, se tra essi non intercorrano almeno quattro mesi di servizio attivo. La presente disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per cariche sindacali, per volontariato, in caso di assenze di cui al D. Lgs. n° 151/2001 o anche nei casi in cui il collocamento in aspettativa sia espressamente disposto dalle disposizioni legislative vigenti;
  - *Al comma 2.* Qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, l'ente invita il dipendente a riprendere servizio, con un preavviso di dieci giorni. Il dipendente, per la stessa motivazione e negli stessi termini, è tenuto comunque a riprendere servizio di propria iniziativa;
  - *Al comma 3.* Nei confronti del dipendente che non riprenda servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 2, salvo casi di comprovato impedimento, il rapporto di lavoro è risolto con le procedure dell'art. 59;

**ACCERTATO** che detta dipendente, nell'ultimo triennio, non ha usufruito di aspettativa senza assegni ai sensi dell'ex art.11 del CCNL del 14/09/2000;

**VISTO** il Nulla Osta reso dalla Responsabile di Direzione. Dott.ssa **BRUNO Loredana**, con nota protocollo 25447/2021;

**RITENUTO** di poter accogliere la suddetta istanza presentata dalla dipendente *omissis* e di concedere un periodo di aspettativa senza assegni con decorrenza dal 01/08/2021 al 31/08/2021;

**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:**

- decreto Lgs.267/2000;
- decreto Lgs. 165/2001;

- 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 in premessa specificata, presentata dalla dipendente a tempo indeterminato *omissis* finalizzata ad ottenere l'aspettativa disciplinata dall'art. 39 CCNL 21/05/2018 ex art.11 del CCNL del 14/09/2000 e del N.O. espresso dalla Responsabile di Direzione Dott.ssa **BRUNO Loredana**;
2. **CONCEDERE**, ai sensi dell'art. 39 CCNL 21/05/2018, comparto Regioni ed Autonomie Locali *omissis*, il periodo di aspettativa per motivi familiari dal 01/08/2021 al 31/08/2021,
3. **DARE ATTO CHE:**
  - per il suddetto periodo di aspettative la dipendente in questione non ha diritto ad alcun assegno e che tale periodo non è compatibile ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza e riduce proporzionalmente le ferie, e che il rapporto di lavoro è risolto senza diritto ad alcuna sostituzione di preavviso, nei confronti del suddetto dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa;
  - durante il periodo di aspettativa senza assegni il dipendente è tenuto all'osservanza delle norme che disciplinano il suo rapporto di lavoro con l'Amministrazione Comunale;
4. **NOTIFICARE** la seguente Determinazione, 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 DELLA DIREZIONE I**

**VISTA** la determina del Sindaco n. 18 del 31/05/2021 con cui è stato conferito l'incarico di Responsabile della I Direzione "AA.GG., Prog.ne e sviluppo, Risorse umane, Affari istituzionali": alla Dott.ssa Maria Morici, fino alla data del 31/08/2021;

**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 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)*