

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Castelvetrano, li _____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI



COMUNE DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Direzione I

Affare Generali, Programmazione e sviluppo, Risorse Umane e Affari Istituzionali

Serv. - Relazioni Sindacali, Contratti Collettivi ed individuali e gestione giuridica ed amministrativa del Personale

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 91 DEL 13/07/2021.

OGGETTO: Dipendente sig.ra 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:

n°	Uffici Destinatari	Data	Firma
1	SINDACO		sindaco@comune.castelvetrano.tp.it
2	REGISTRO UNICO DETERMINAZIONI		
3	ALBO PRETORIO		messi@comune.castelvetrano.tp.it
4	CONTABILITÀ DEL PERSONALE		glorenzo@comune.castelvetrano.tp.it
5	UFFICIO PERSONALE		ufficiopersonale@comune.castelvetrano.tp.it
6	RESPONSABILE DIREZIONE		dlarocca@comune.castelvetrano.tp.it
7	DIPENDENTE		
8			
9			

PUBBLICAZIONE

Registro pubblicazioni n° _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

Copia conforme all'originale
Castelvetrano, li _____

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 propria Determina Dirigenziale n° 538/2012 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 e ss. mm. ii., senza revisione, per assistere la madre sig.ra **omissis**;

VISTA la nota Prot. Gen. n° 27911 del 09/07/2021 – agli atti d'ufficio – con cui la dipendente **omissis** comunica il decesso della propria madre in data 01/06/2021 e contestualmente la revoca della Determina n° 538/2012;

DARE ATTO che, la dipendente suddetta, con decorrenza dal 01/06/2021, non ha più fruito dei permessi di cui all'articolo 33 comma 3 della legge 104/92;

RITENUTO, pertanto, alla luce di quanto sopra necessario procedere alla revoca dei benefici concessi alla citata dipendente con Determina n° 538/2012;

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

VISTO:

- 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;

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.;

PROPONE

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

1. **PRENDERE ATTO** della richiesta di revoca dei benefici riconosciuti con la Determina n° 538/2012 della dipendente a tempo determinato **omissis** presentate al Protocollo Generale di questo Ente al n. 27911 del 09/07/2021;
2. **REVOCARE** la Determina n. 538/2012, con la quale alla sopracitata dipendente, 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, modificato dall'art. 19 – c. 1 – lett. b) – L.53/00, per assistere la madre **omissis**;
3. **NOTIFICARE** la seguente Determinazione Dirigenziale al dipendente, all'Ufficio Messi per la pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni 15 consecutivi ed agli Uffici interessati.

Il Responsabile del Procedimento:

f.to Dorotea Parigi

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE

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)