

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)

PUBBLICAZIONE

Registro pubblicazioni n. 2140 /2023

Copia conforme all'originale
Castelvetrano, li _____



COMUNE DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

VII Direzione

Programmazione Finanziaria, Partecipate e controlli, Provveditorato, Economato, Gestione Risorse Umane

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 87 DEL 22/06/2023

OGGETTO: Presa d'atto verbale della Commissione Medica per l'accertamento dell'handicap per i benefici della Legge 104/92 art 33 e s.m.i. – dipendente omissis.-

TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:

n°	Uffici Destinatari	Data	Firma
1	Sindaco		
2	Albo Pretorio		
3	Portale Pubblicazioni		
4	Dipendente		
5	Responsabile Direzione		
6	Ufficio Personale		
7	Contabilità del Personale		
8			
9			

Il Responsabile del Procedimento:

(Dorotea PARIGI)

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

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 l'istanza - agli atti d'ufficio - prodotta in data 21/06/2023 Protocollo Generale n° 34054 dalla dipendente **omissis**, istanza con la quale la medesima trasmette copia del Verbale della Commissione Medica per l'accertamento dell'handicap datata 18/03/2021- *agli atti d'ufficio* - con cui la signora **omissis**, **madre** viene riconosciuta portatrice di handicap ai sensi **dell'art. 3 comma 3 della L. 104/92 e s.m.i senza revisione**;

RILEVATO CHE:

- la dipendente è obbligata a comunicare tempestivamente e comunque entro 30 gg. le variazioni riguardanti:
 - il ricovero a tempo pieno della persona in condizioni di handicap grave;
 - la revisione del giudizio di gravità della condizione di handicap da parte della Commissione Medica per l'Accertamento dell'Handicap o comunque la cessazione della validità del riconoscimento dell'handicap grave;
 - le modifiche ai periodi di permesso richiesti (in questo caso dovrà essere presentata domanda di modifica che annulla e sostituisce quella consegnata in precedenza);
 - il decesso della disabile.
- per la fruizione dei permessi, salvo dimostrate situazioni di urgenza, la dipendente dovrà comunicare al Responsabile della Direzione presso cui è assegnato, dandone contestualmente comunicazione all'Ufficio del Personale per gli adempimenti di rito, le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa;
- il Messaggio INPS n° 3096 del 05-08-2022 il quale recita che più soggetti aventi diritto possano richiedere l'autorizzazione a fruire dei permessi in argomento alternativamente tra loro, per l'assistenza alla stessa persona disabile grave

VERIFICATO, altresì, che il c. 7 bis dell'art. 33 della L. n. 104/1992 prevede - ferma restando la verifica dei presupposti per l'accertamento della responsabilità disciplinare - la decadenza della lavoratrice dai diritti riconosciuti dal medesimo articolo a favore di chi assiste una persona con handicap in situazione di gravità qualora il datore di lavoro o l'INPS accerti l'insussistenza o il venir meno delle condizioni richieste per la legittima fruizione;

ESAMINATA, ai sensi dell'art. 3 c. 3 L. 104/92, la documentazione presentata dalla dipendente e in particolare:

1. copia del Verbale della Commissione Medica per l'accertamento dell'handicap- *agli atti d'ufficio* - con cui la signora **omissis**, viene riconosciuta portatrice di handicap ai sensi **dell'art. 3 comma 3 della L. 104/92 e s.m.i senza revisione**;
2. autocertificazione della disabile con cui dichiara di essere assistita dalla figlia **omissis**, - agli atti d'ufficio-
3. domanda della dipendente con la quale dichiara di essere l'unica beneficiaria e che la disabile non è ricoverata a tempo pieno in istituti;

RITENUTO che nulla osta all'accoglimento di detta istanza per quanto in essa indicato;

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 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.;

VISTO:

- la L. n° 104/92;

- la L. n° 53/2000;
- la L. n° 184/2010;
- 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:

PRENDERE ATTO della circostanza che a seguito di Verbale della Commissione Medica per l'accertamento dell'handicap- *agli atti d'ufficio* - con cui la signora **omissis** viene riconosciuta portatrice di handicap ai sensi **dell'art. 3 comma 3 della L. 104/92 e s.m.i, senza revisione**;

CONCEDERE alla dipendente **omissis** n° 3 gg. di permessi giornalieri (frazionabili per un totale di **ore 18** - così come previsto dal comma 3 dell'art. 33 della Legge 104/92, modificato dall'art. 19 – c. 1, lett. b) della L. 53/2000 e dall'art. 24 della L.183/2010, comunicando, con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, al Responsabile della Direzione presso cui è assegnato e dandone contestualmente comunicazione all'Ufficio del Personale per gli adempimenti di rito, le giornate in cui intende usufruire dei permessi sopra indicati;

NOTIFICARE il presente provvedimento alla dipendente e agli Uffici interessati per i provvedimenti conseguenziali.

Il Responsabile del Procedimento:

(Dorotea PARIGI)

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE

VISTA:

- la Determina Sindacale n° 7 del **31/1/2023**, 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 **31/12/2023**;
- 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 e s.m.i.*);
- 2 **DI APPROVARE** la proposta sopra riportata che si intende integralmente trascritta.

Il Responsabile della Direzione

(Dott. Andrea Antonino DI COMO)