



COMUNE DI CASTELVETRANO

(Libero Consorzio Comunale di Trapani)

VII DIREZIONE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, PARTECIPATE E CONTROLLI - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO - GESTIONE RISORSE UMANE

COPIA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE REGISTRO GENERALE N. 895 DEL 17-05-2024

OGGETTO: RICHIESTA APETTATIVA NON RETRIBUITA DIP. R.G.

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° 29549 del 08/05/2024 il dipendente, **Omissisi** ha inoltrato richiesta finalizzata alla fruizione di un periodo di aspettativa non retribuita per motivi personali, pari a mesi **1 (uno)**, per un totale di **30 giorni**, meglio specificati nella stessa istanza, - *agli atti d'ufficio* - disciplinato dall'art. 39 del CCNL del 21/05/2018, e dall'art 51 e 52 del CCNL 2019/2021 con decorrenza dal 03/08/2024 e fino al 01/09/2024;

VISTI:

- l'art. 39 del CCNL del 21/05/2018 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 2023;
- l'art. 51, comma 3) del CCNL del 16/11/2021 che richiama l'art. 39 di cui al citato CCNL 2016/2018;
- l'art 52 del CCNL 2019/2021 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 alla 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 venti 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. 72.

VISTO il N.O. reso dal Comandante, della *IX Direzione Organizzativa, Dott. Antonio FERRACANE* apposto in calce alla richiesta della dipendente;

RITENUTO di poter accogliere la suddetta istanza presentata dal dipendente **Omissis** e di concedere il permesso non retribuito con decorrenza dal **03/08/2024** al **01/09/2024** come dalla stessa richiesto con la prefata istanza per il periodo;

DATO ATTO CHE, il dipendente **Omissis** nel triennio in corso ha fruito solo un mese (giorni 31) 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, 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 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° **29549** del **08/05/2024** – *agli atti d'ufficio* - il dipendente **Omissis**, ha inoltrato richiesta finalizzata alla fruizione di un periodo di congedo straordinario non retribuito per motivi personali, pari a giorni **30 (trenta)**, disciplinato dall'art. 61 comma 1 lett. d) del CCNL del 16/11/2022, con decorrenza dal **03/08/2024** e fino al **01/09/2024**;
2. **CONCEDERE** al dipendente **Omissis** un mese di aspettativa non retribuita pari a **giorni 30** ai sensi dell'art. 39 del CCNL 2016/2018 con decorrenza dal **03/08/2024** al **01/09/2024**;
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 al dipendente, agli Uffici interessati e all'Ufficio Messaggi per la pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni 15 consecutivi.

Il responsabile del procedimento:

(Dorotea Parigi)

IL RESPONSABILE DI DIREZIONE

VISTA:

- la Determina Sindacale n° **46** del **29/12/2023**, con cui è stato prorogato l'incarico di Responsabile della *VII Direzione Programmazione Finanziaria, Partecipate e controlli, Provveditorato, Economato, Gestione Risorse Umane*, al Dott. *Andrea Antonino DI COMO*, e dei relativi sostituti ad interim in caso di assenza o impedimento dal **01/01/2024** e fino *alla scadenza naturale del mandato elettorale*;
- 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 DI DIREZIONE

F.to DOTT. ANDREA ANTONINO DI COMO

Copia di documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.