



COMUNE DI RIBERA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

3° Settore – Servizio Risorse Umane

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 04 DEL 08.01.2024.

Oggetto:	<i>Concessione aspettativa non retribuita per motivi personali e familiari, art. 39 CCNL del 21.05.2018, dipendente a tempo indeterminato sig. ..omissis...</i>
-----------------	--

IL DIRIGENTE

Premesso che con istanza acquisita al protocollo n. 21662 in data 21.12.2023, il dipendente a tempo indeterminato sig. ...omissis... istruttore amministrativo presso ...omissis... chiede, ai sensi dell'art. 39 del C.C.N.L. 21.05.2018, un periodo di aspettativa per motivi personali e familiari a decorrere dal 08.01.2024 al 16.02.2024;

Vista l'autorizzazione espressa dal Dirigente del settore di appartenenza in calce alla stessa richiesta;

Visto l'art. 39 del CCNL 21.05.2018 che testualmente recita:

- comma 1: *Al dipendente con rapporto 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;*
- comma 2: *L'aspettativa di cui al comma 1 è fruibile anche razionalmente e i relativi periodi non sono presi in considerazione ai fini del calcolo del periodo di comporto;*
- comma 3: *Al fine del calcolo del triennio, di cui al comma 1, si applicano le medesime regole previste per assenze per malattia;*
- comma 4: *La presente disciplina si aggiunge ai casi espressamente tutelati da specifiche disposizioni di legge o sulla base di queste, da altre previsioni contrattuali;*

Dato atto che all'esame degli atti depositati presso il Servizio Risorse Umane, il dipendente in questione ha usufruito di un periodo di aspettativa non retribuita come sotto indicato:

dal 01.12.2018 al 31.01.2019

dal 18.11.2019 al 31.12.2019

dal 15.11.2021 al 31.01.2021

dal 14.11.2022 al 13.01.2023

Visto Il C.C.N.L. del Comparto Regioni Funzioni Locali 21/05/2018;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

Visto il Regolamento Comunale sui Controlli Interni;

Visto l'O.R.EE.LL;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visti gli atti d'Ufficio.

P.Q.S.

DETERMINA

Di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

Di concedere al dipendente a tempo indeterminato sig. ...*omissis*..., istruttore amministrativo presso ...*omissis*..., ai sensi dell'art. 39 del C.C.N.L. 21.05.2018, un periodo di aspettativa per motivi personali e familiari a decorrere dal 08.01.2024 al 16.02.2024;

Di dare atto :

- durante il periodo di aspettativa non spetta alcuna retribuzione;
- qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, il dipendente è tenuto a comunicarlo con tempestività e deve riprendere il servizio;
- il periodo di aspettativa non è computato ai fini della determinazione del trattamento di quiescenza e previdenza interrompe l'anzianità di servizio e non è utile ai fini di maturazione delle ferie e della tredicesima mensilità
- la malattia insorta durante il periodo di aspettativa per motivi personali non interrompe l'aspettativa medesima (anche se dia luogo a ricovero giornaliero);
- Durante il periodo di aspettativa trova applicazione la vigente normativa in materia di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi (art. 53, D.Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii.)
- Di trasmettere copia del presente atto al dipendente interessato, nonché all'Ufficio Stipendi per gli adempimenti di competenza.

Di dare atto che ai fini del controllo preventivo di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa è attestata dal parere favorevole reso dallo scrivente dirigente con la sottoscrizione del presente provvedimento;

Di dare atto, infine, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n.196/03 in materia di protezione dei dati personali, che ai fini della pubblicità legale l'atto è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili;

Di evidenziare che il presente provvedimento non è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'Amministrazione Trasparente, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e che, pertanto, non verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Di rendere noto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è la responsabile del Servizio Risorse Umane dott.ssa Valentina Polizzi.

Di dare atto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge D.P.R. 62/2013, per il presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile di procedimento né in capo al sottoscritto dirigente competente ad adottare il presente atto.

Di pubblicare il presente provvedimento sul sito internet del Comune, indicando solo le iniziali del dipendente.

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
F.to Dott. Valentina Polizzi

Il Dirigente del 3°Settore
F.to Dott. Raffaele Gallo