

Comune di Isola del Liri

Provincia di Frosinone

SERVIZIO I

Affari Generali

mail: ufficiosegreteria@comune.isoladelliri.fr.it

Pubblica Istruzione

mail: istruzione@comune.isoladelliri.fr.it

Servizi Sociali

mail: servizisociali@comune.isoladelliri.fr.it

PEC: servizisociali@comune.isoladelliri.fr.gov.it

Affissa all'Albo Pretorio

il 127 SET 2016

n. 1320

UFFICIO DI SEGRETERIA REG. N° 701 DEL 27 SET. 2016

DETERMINA DI LIQUIDAZIONE SERVIZIO I N° 23 del 26.09.2016

N° Reg. Interna: 10 Affari generali -

Oggetto: CONCESSIONE PERMESSI RETRIBUITI AI SENSI ART. 33, COMMA 3, DELLA LEGGE 104/92 E S.M.I.

L'anno duemilasedici, il giorno ventisei del mese di settembre,

PREMESSO

- Che la dipendente A. S., a tempo indeterminato part time verticale, come identificata dagli atti depositati presso l'Ufficio Personale, ha presentato richiesta in data 20.09.2016 ed assunta al protocollo al n. 15420 in pari data, di usufruire dei benefici previsti dall' art. 33, comma 3, della Legge 104/1992 e s.m.i. per prestare assistenza al familiare (... omissis) di 2° grado, portatore di handicap grave;

VISTO

- l'art. 33 della Legge n. 104 del 05.02.1992;
- la copia del verbale rilasciata in data 08/07/2016 dalla Commissione medica per l'accertamento dell'Handicap (Legge 5 febbraio 1992, n. 104 – Legge 3 agosto 2009, n. 102, art. 20) dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone, (numero domanda 6068708600198) dal quale si evince che il familiare (... omissis), è un soggetto con handicap in situazione di gravità, per cui rientra i benefici previsti dalla Legge n. 104/1992, documento conservato agli atti d'ufficio e non allegato alla presente perché contenente dati sensibili;
- l'autocertificazione prodotta dall'interessata che, sotto la propria responsabilità penale (dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000) attesta:
 1. di essere l'unica persona che usufruirà dei permessi di cui alla normativa in oggetto;
 2. che il congiunto non risulta ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati;
 3. di essere a conoscenza della dichiarazione da rendere al fine di confermare tutti i requisiti che hanno dato luogo all'autorizzazione per la fruizione dei permessi;
- che il C.C.N.L. del comparto Regione/EE.LL., stipulato il 06.07.1995, dispone all'art. 19, comma 6, che "i permessi di cui all'art. 33, comma 3, della Legge 05.02.1992, n. 104 non riducono le ferie e possono essere fruiti anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili";

Via S. Giuseppe, 1 – 03036 Isola del Liri C.F. 91000660604 / P. IVA 00279790604

Affari Generali

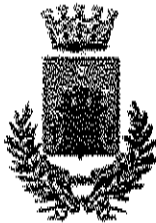
Tel: +39 0776 800 8342
Fax: +39 0776 8008355

Pubblica Istruzione

Tel: 0776 800 8363
Fax: +39 0776 809840

Servizi Sociali

Tel: 0776 800 8307
Fax: +39 0776 809840



Comune di Isola del Liri

Provincia di Frosinone

SERVIZIO I

Affari Generali

mail: ufficiosegreteria@comune.isoladelliri.fr.it

Pubblica Istruzione

mail: istruzione@comune.isoladelliri.fr.it

Servizi Sociali

mail: servizisociali@comune.isoladelliri.fr.it

PEC: servizisociali@comune.isoladelliri.fr.gov.it

VALUTATA

- la documentazione prodotta e riscontrata la sussistenza dei requisiti necessari previsti dalla normativa vigente per la fruizione del beneficio di cui all'art. 3, comma 3 della Legge 05.02.1992, n. 104

RITENUTO opportuno riconoscere all'interessata, come identificata dagli atti depositati presso l'ufficio protocollo, sulla base della documentazione presentata dalla quale si rileva che sussistono le condizioni per la concessione del diritto, della fruizione di due giorni di permesso mensili - dipendente a part time verticale (circolare INPDAP n. 34 del 10.07.2000 punto 8) - previsti dall'art. 33 comma 3 della Legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni, a decorrere dal mese di ottobre 2016;

VISTO il decreto del Sindaco n. 18 del 07/07/2016 prot. n. 11491 in pari data, avente ad oggetto: "art. 107 e 109 del T.U.E.L. - art. 20 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Conferma temporanea dei Funzionari Responsabili delle Posizioni Organizzative" nel quale vengono, altresì, individuati i Responsabili di Servizi per le funzioni di supplenza in caso di vacanza o di assenza dei Responsabili titolari;

Ritenuto dover provvedere conformemente;

D E T E R M I N A

Per quanto sopra esposto,

- 1 - di accogliere, per quanto in premessa specificato, l'istanza dell'interessata in servizio a tempo part time presso questa Amministrazione come identificato dagli atti depositati presso l'ufficio protocollo di cui alla richiesta assunta con nota nr. 15420 in data 20.09.2016, intesa ad ottenere i benefici previsti dalla Legge n. 104/1992 e s.m.i. per l'assistenza al familiare (... omissis) di 2° grado, portatore di handicap grave;
 - 2 - di consentire all'interessata in parola la fruizione dei permessi retribuiti previsti dall'art. 33, comma 3, della Legge n. 104/92 consistenti in due giorni mensili da usufruire anche ad ore per un totale di n. 12 ore/mese, con decorrenza dal mese di ottobre 2016;
 - 3 - di precisare che l'interessata, in caso di accertamento dell'insussistenza o del venir meno delle condizioni richieste per la legittima fruizione dei benefici, decade dai diritti di cui al comma 3 dell'art. 33 L. 104/92;
 - 4 - di dare atto:
 - che all'interessata spetterà l'intera retribuzione, non verranno ridotte le ferie ed i giorni di permesso saranno valutati ai fini dell'anzianità di servizio;
 - che i permessi non fruiti in un mese non possono essere cumulati nei mesi successivi.
 - l'interessata dovrà tempestivamente comunicare ogni variazione che potrà incidere sul diritto alla fruizione dei permessi;
- di notificare la presente all'interessata;

Via S. Giuseppe, 1 - 03036 Isola del Liri C.F. 91000660604 / P. IVA 00279790604

Affari Generali

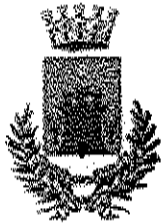
Tel: +39 0776 800 8342
Fax: +39 0776 8008355

Pubblica Istruzione

Tel: 0776 800 8363
Fax: +39 0776 809840

Servizi Sociali

Tel: 0776 800 8307
Fax: +39 0776 809840



Comune di Isola del Liri

Provincia di Frosinone

SERVIZIO I

Affari Generali

mail: ufficiosegreteria@comune.isoladelliri.fr.it

Pubblica Istruzione

mail: istruzione@comune.isoladelliri.fr.it

Servizi Sociali

mail: servizisociali@comune.isoladelliri.fr.it

PEC: servizisociali@comune.isoladelliri.fr.gov.it

- 5 - Di dare atto che, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, nella pubblicazione del presente atto, sono omessi i dati anagrafici del dipendente, a tutela della privacy relativa ai dati personali idonei a rivelare lo stato di salute della stesso, nonché i dati relativi ai medici che hanno rilasciato le certificazioni;
- 6- Di inviare il presente atto all'Ufficio di Segreteria per la raccolta generale delle Determinazioni dei Responsabili dei Servizi.
- 7- Di disporre la conservazione di copia del presente atto nel fascicolo personale dello stesso presso il Comune di Isola del Liri.

Il Responsabile del procedimento
Anna Maria Fiorelli



Il Responsabile del Servizio 1°
d.ssa Maria DI PEDE

UFFICIO DI SEGRETERIA

Il sottoscritto Responsabile dell'Albo certifica che copia del presente verbale viene affissa all'Albo Pretorio il giorno 27 SET 2016 dove vi rimarrà per giorni 15 consecutivi.

Isola del Liri, 27 SET 2016



Il Responsabile dell'Albo