



# COMUNE DI COLONNELLA

PROVINCIA DI TERAMO

Cod. Fisc.: 82001560679

P. IVA: 00629540675

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE UFFICIO RAGIONERIA

N. 203 del 29/07/2016

**OGGETTO:** concessione permessi mensili ai sensi dell'art. 33 c.3 della Legge 104/92 e s.m.i.

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**VISTI** gli artt. 107 e 109 – comma 1° del decreto legislativo n. 267 del 18/08/2000;

**VISTA** l'istanza presentata da T.M., dipendente a tempo indeterminato in servizio presso area Urbanistica – Informatica, con la quale chiede di fruire dei benefici previsti dall'art. 33 comma 3 della legge 104/92 e s.m. ed i. per prestare assistenza a familiare di 1° grado, portatore di handicap grave;

**VISTA** la copia del verbale della Commissione Medica ASL di Teramo che riconosce la situazione di portatore di handicap grave di cui all'art. 3 comma 3 della Legge 104/92 al familiare del richiedente;

**VISTA** la dichiarazione del dipendente che, sotto la propria responsabilità penale attesta:

1. di essere l'unico componente del nucleo familiare che presta assistenza al disabile e l'unico 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 annuale da rendere al fine di confermare tutti i requisiti che hanno dato luogo all'autorizzazione per la fruizione dei permessi.

### **RICHIAMATI:**

- l'art. 33, comma 3 della Legge 104/92 e s.m. e i. così come modificato ed integrato;



64010-Colonnella – Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 – Fax 0861.743425

Email: [ragioneria@comune.colonnella.te.it](mailto:ragioneria@comune.colonnella.te.it)

Sito: [www.comune.colonnella.te.it](http://www.comune.colonnella.te.it)

Posta Elettronica Certificata: [comune.colonnella@pec.it](mailto:comune.colonnella@pec.it)



- la circolare Inpdap – Direzione centrale delle Entrate Contributive n. 35/2000 la quale dispone che per i dipendenti pubblici le tre giornate di permesso mensile ai sensi dell'art. 33 comma 3 Legge 104/92 debbano essere interamente retribuite ed assoggettate all'ordinaria contribuzione previdenziale;
- l'art. 19 c. 6 del CCNL Enti Locali del 06/07/1995 non modificato dai CCNL successivi, in materia di permessi retribuiti ai sensi della Legge 104/92;
- il parere UPPA n. 13/08;
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 6 dicembre 2010 n. 3;

**RITENUTO**, sulla scorta delle dichiarazioni e certificazioni rese e della normativa vigente di dover accogliere l'istanza del dipendente T. M. ricorrendone le condizioni di legge fatta salva la verifica ai sensi dell'art. 71, comma 2 del DPR 445/2000 della sussistenza di quanto dichiarato con autocertificazione;

## **D E T E R M I N A**

Per le motivazioni di cui in premessa, che si intendono interamente richiamate:

1. di accogliere l'istanza del dipendente T.M., volta ad ottenere i benefici previsti dalla Legge 104/92, per assistere il proprio familiare portatore di handicap grave;
2. di consentire la fruizione dei permessi retribuiti previsti dall'art. 33 comma 3 della Legge 104/92 consistenti in tre giorni mensili con decorrenza la data della presente, da fruire in giorni o a ore;
3. di dare atto che:
  - per motivi di organizzazione dell'Ufficio di appartenenza, la fruizione dei permessi è subordinata alla preventiva presentazione della comunicazione inerente la programmazione degli stessi;
  - la fruizione dei permessi dovrà essere comunicata ed autorizzata preventivamente e con congruo anticipo dal Dirigente dell'Area Urbanistica - Informatica;
  - il dipendente dovrà tempestivamente comunicare ogni variazione che potrà incidere sul diritto di fruizione dei permessi.

**DISPORRE** la notifica all'interessato;

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

In relazione al disposto dell'art. 151, c.) 4 del T.U.F.L. appone il visto di regolarità e attesta la copertura finanziaria



64010-Colonnella – Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 – Fax 0861.743425

Email: [ragioneria@comune.colonnella.te.it](mailto:ragioneria@comune.colonnella.te.it)

Sito: [www.comune.colonnella.te.it](http://www.comune.colonnella.te.it)

Posta Elettronica Certificata: [comune.colonnella@pec.it](mailto:comune.colonnella@pec.it)



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Rag. Di Buò Teresa Nicolina)

CA



## PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

Dal 06/08/2016

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the text "IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO".



64010-Colonnella – Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 – Fax 0861.743425

Email: [ragioneria@comune.colonnella.te.it](mailto:ragioneria@comune.colonnella.te.it)

Sito: [www.comune.colonnella.te.it](http://www.comune.colonnella.te.it)

Posta Elettronica Certificata: [comune.colonnella@pec.it](mailto:comune.colonnella@pec.it)

