



# COMUNE DI USSASSAI

## PROVINCIA DI NUORO

Indirizzo: Via Nazionale, 120 – 08040 Ussassai (NU)  
 protocollo@pec.comune.ussassai.org.it | www.comune.ussassai.org.it  
 Tel: 0782/55710 | C.F. e P.IVA 00160240917

### Area Amministrativo Sociale

#### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

<b>Reg. generale</b> <b>n. 284 del</b> 28/07/2022	<b>Reg. settore</b> <b>n. 81 del</b> 28/07/2022	<b>Oggetto:</b> RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO ALLA FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI AI SENSI DELL'ART. 33, COMMA 3 DELLA L. 104/1992
---	---	--

#### Il Responsabile del Servizio

**Visto** il Decreto del Sindaco n. 5 del 10.02.2022 con il quale è stato nominato Responsabile del Servizio Amministrativo Sociale e Tributi il sottoscritto Francesco Usai;

**Vista** la richiesta, assunta al protocollo n. 2674 del 27.07.2022, presentata dal Dipendente identificato con la matricola n. 5, intesa ad usufruire dei benefici previsti dal comma 3, art. 33, L. 104/1992, consistenti in tre giorni mensili di permesso retribuito, per prestare assistenza a familiare in condizione di handicap caratterizzata da gravità;

**Vista** la L. n. 104/1992 ed in particolare l'art. 33, comma 3;

**Vista** la L. n. 183/2010 recante delega al Governo per il riordino della normativa in materia di congedi, aspettative e permessi;

**Vista** la normativa introdotta dal D. Lgs. n. 119/2011 in materia di congedi, permessi ed aspettative;

**Atteso** che i permessi retribuiti in questione sono coperti da contribuzione previdenziale (Circolare INPDAP n. 35 del 10.07.2000 e D. Lgs. n. 564/1996);

**Viste** le Circolari INPS n. 32 del 06.03.2012 e n. 100 del 24.07.2012, nonché la Circolare n. 1 del 21.02.2012 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, contenenti chiarimenti applicativi in materia di permessi;

**Visto** l'art. 33 del CCNL del 21.05.2018 del comparto "Funzioni Locali" il quale stabilisce che *"1. I dipendenti hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.*

*2. Al fine di garantire la funzionalità degli uffici e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una*

*programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.”;*

**Preso atto:**

- che a corredo dell'istanza è stato prodotto il certificato di riconoscimento dell'handicap in condizione di gravità irreversibile rilasciato, dalla Commissione medica dell'Azienda USL competente in data 13.10.2021, alla persona per l'assistenza della quale è stata richiesta la fruizione del beneficio;
- che nel modello di domanda, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, il Dipendente istante ha dichiarato:
  - di essere unico beneficiario dell'istituto;
  - di risiedere nello stesso comune del familiare da assistere;
  - che il familiare da assistere non è ricoverato a tempo pieno in struttura;

**Considerato** che il Dipendente richiede di poter fruire dei permessi in modalità giornaliera, nel rispetto del limite di tre giorni al mese, con calendarizzazione presentata mese per mese;

**Constatata** la sussistenza di tutte le condizioni previste dalla legge per il riconoscimento del diritto alla fruizione dei permessi richiesti;

**Vista** la L. n. 190 del 06.11.2012 che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed alla Illegalità nella Pubblica Amministrazione;

**Dato atto** che, ai sensi della Legge citata al punto precedente, non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti, ai Capo Settore, ai Titolari di Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

**Ritenuto**, pertanto, di prendere atto dell'istanza presentata dalla dipendente;

## **DETERMINA**

**Di dare atto** che le premesse fanno parte integrale e sostanziale del presente atto;

**Di prendere atto** dell'istanza assunta al protocollo n. 2674 del 27.07.2022, presentata dal Dipendente identificato con la matricola n. 5, finalizzata all'ammissione alla fruizione dei benefici previsti dal comma 3, art. 33, L. 104/1992, consistenti in tre giorni mensili di permesso retribuito, per prestare assistenza a familiare in condizione di handicap caratterizzata da gravità;

**Di prendere atto** delle dichiarazioni rese dal Dipendente di cui sopra;

**Di prendere atto** del certificato di riconoscimento dell'handicap in condizione di gravità irreversibile rilasciato, dalla Commissione medica dell'Azienda USL competente in data 13.10.2021, al familiare del Dipendente per l'assistenza del quale è stata richiesta la fruizione del beneficio;

**Di riconoscere**, a decorrere dalla data del 01 agosto 2022, il diritto di fruire di n. 3 giorni al mese di permesso retribuito ai sensi del comma 3 dell'art. 33 della L. n. 104/1992, al fine di prestare assistenza al proprio familiare in situazione di handicap in condizione di gravità irreversibile, così come richiesto con l'istanza assunta al protocollo dell'ente al n. 2674 del 27.07.2022 depositato agli atti;

**Di precisare:**

- che il mantenimento del diritto ai predetti permessi è subordinato al permanere delle condizioni fondanti l'accoglimento dell'istanza;
- che è posto a carico del Dipendente beneficiario dell'agevolazione l'onere di segnalare l'eventuale verificarsi di variazioni nei presupposti di cui al punto precedente;
- che i suddetti permessi sono coperti da contribuzione previdenziale;
- che nelle giornate di fruizione dei permessi è corrisposto al Dipendente l'intero trattamento economico;

**Di trasmettere** il presente atto al Dipendente interessato;

**Di provvedere** alla pubblicazione del presente atto nella sezione albo pretorio *on-line* del sito internet istituzionale dell'Ente.

**Il Responsabile del Procedimento**  
USAI FRANCESCO

**Il Responsabile del Servizio**  
USAI FRANCESCO

*Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

## **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

### **Parere in ordine alla regolarità tecnica**

*(ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000)*

**Visto, si esprime parere: Favorevole**

**Ussassai, 28/07/2022**

**Il Responsabile del Servizio**  
**USAI FRANCESCO**

*Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

