



Comune di Cattolica
Provincia di Rimini



ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 11/09/2012
Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

CENTRO CULTURALE UFFICIO PRESENZE
UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE UFFICIO STIPENDI

Dalla residenza Municipale, li 06/09/2012

L'istruttore Contabile
Alessandro Nicolini

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Istruttore Amministrativo, su attestazione del messo comunale,
CERTIFICA
che copia della presente determinazione dirigenziale è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 11/09/2012 al 26/09/2012

Dalla Residenza Municipale, li

L'istruttore Contabile
Alessandro Nicolini

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 579 DEL 11/07/2012

TRATTAMENTO ECONOMICO RIDOTTO A DIPENDENTE ASSENTE PER MALATTIA

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SERVIZI IN STAFF AL SEGRETARIO COMUNALE

SERVIZIO
UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Giuseppina Massara

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 16 del 26/03/2012, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2012, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2012/2014 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamata la deliberazione della Giunta n. 93 del 23/12/2011, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono state assegnate provvisoriamente le risorse ai dirigenti dei singoli settori;

Visto l'art.21 e successive mod. del CCNL del comparto Regioni – Enti locali stipulato in data 6/7/95, che disciplina il trattamento giuridico ed economico applicabile ai periodi di malattia dei dipendenti a tempo indeterminato che prevede la conservazione del posto di lavoro e la retribuzione per un periodo massimo di 18 mesi in tre anni, articolata come segue:

- a) per i primi 9 mesi (gg.270) al 100%
- b) per i successivi 3 mesi (gg.90) al 90%
- c) per gli ulteriori 6 mesi (gg.180) al 50%

Precisato che rientrano nel regime della malattia anche le giornate domenicali o festive ricadenti all'interno di periodi continuativi, nonché quelle comprese tra certificati successivi, se non interrotti dal rientro in servizio del dipendente;

Vista la nota dell'ufficio presenze in data 9/7/2012 con la quale, riguardo alla dipendente di ruolo Piolanti Anna Maria, - in servizio presso il servizio scuole con la qualifica di Insegnante scuola infanzia cat. C- si comunica che al 21/6/2012 la dipendente ha usufruito di n. 67 giorni di malattia;

Dato atto, quindi, che con il verbale redatto dalla Commissione medica di verifica di Rimini presentato in data 21/6/2012 con il quale si dichiara la dipendente "Inabile temporaneamente al servizio d'istituto e a proficuo lavoro in modo assoluto, fino al 20/6/2012, la dipendente cumula, alla data del 21/6/2012, n.67 giorni di malattia e che, a decorrere da quella data:

- dal 22/6/2012 al 10/1/2012 giorni di malattia da retribuirsi al 100%,
- dal 11/1/2012 al 10/4/2013 giorni di malattia da retribuirsi al 90%
- dal 11/4/2013 al 20/6/2013 giorni di malattia da retribuirsi al 50%

così come previsto dall'art.21 – comma 7 – lettera b) del Art. 21 CCNL 1994/1997 come integrato dal CCNL integrativo 1998/2001 e dal CCNL 2006/2009 vigente;

Ritenuto di demandare all'ufficio presenze di provvedere alla trasmissione all'ufficio stipendi dei dati relativi alle giornate di malattia della dipendente ai fini del trattamento economico, fino all'eventuale compimento delle 90 giornate e delle eventuali ulteriori 180 giornate, sopra richiamate;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1. – di prendere atto che, come da verbale della Commissione medica di verifica di Bologna, la sig.ra Piolanti Anna Maria è stata dichiarata inabile temporaneamente al lavoro per anni uno a decorrere dal 21/6/2012,
2. - che l'Ufficio presenze provvederà alla trasmissione all'ufficio stipendi dei dati relativi alle giornate di malattia della dipendente ai fini del trattamento economico, già richiamate in narrativa, in relazione ai giorni totali di malattia usufruiti nel triennio di riferimento, tenuto conto che il calcolo del triennio precedente sarà aggiornato facendo decorrere la data di inizio di tale periodo dalla data dell'ultimo certificato medico presentato;
3. - di dare atto che per l'anno 2012 non interverranno economie di spesa;
4. - di individuare nella persona dell'Istruttore amministrativo Anna Buschini – Ufficio gestione giuridica del personale, Servizi in staff al Segretario, la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;
5. - di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: personale, organizzazione, presenze, stipendi, CCP, e che copia della presente determinazione sarà inserita nel fascicolo personale della dipendente.

Il Dirigente Responsabile
Giuseppina Massara

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
ai sensi dell'art.151 c.4 T.U.EE.LL. D.Lgs.vo 267/2000

Si esprime parere 1-Favorevole

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

Capitolo	Impegno	Anno	Importo

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica, 11/07/2012

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
635