



ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 01/10/2012
Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

SETTORE 01 UFFICIO PRESENZE
UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE UFFICIO STIPENDI

Dalla residenza Municipale, li 27/09/2012

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 01/10/2012 al 16/10/2012

Dalla Residenza Municipale, li

L'istruttore Contabile
Alessandro Nicolini

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 614 DEL 23/07/2012

**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 (depositata agli atti) in data 13/7/2012 con la quale, riguardo alla dipendente di ruolo Pagliarani Antonietta, - in servizio presso l'Ufficio Entrate con la qualifica di Collaboratore professionale terminalista cat. B3 – comunica che a decorrere dal 9/5/2012 la dipendente ha usufruito di 270 gg. di malattia per cui, sulla base di quanto sopra esposto, occorre, da tale data, procedere alla relativa decurtazione dello stipendio, 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 trattenerne alla dipendente Pagliarani Antonietta, a decorrere dal 9/5/2012 una quota pari al 10% della retribuzione sulle giornate di malattia fino alla

concorrenza complessiva di 90 giornate e del 50% fino alla concorrenza complessiva di ulteriori 180 giornate, 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;

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;
3. - di dare atto che a consuntivo dell'anno 2012 verrà registrata l'economia 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, sett.1 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, 23/07/2012

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
Claudia Rufer