

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3079 DEL 15/09/2022

Servizio Personale

OGGETTO: RECUPERO SOMME A CARICO DEL DIPENDENTE MATRICOLA N. 570 –  
“OPERATORE ATTIVITÀ DI SERVIZI” CAT. A) - CAUSA ASTENSIONE  
DAL LAVORO PER MOTIVI DI SALUTE.

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

**Richiamato** l’art. 36 del vigente Contratto Collettivo di Lavoro del 21.05.2018, il quale disciplina il trattamento economico correlato alle assenze dal servizio per malattia e che stabilisce che “Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l’ultimo episodio morboso in corso.

Superato il periodo previsto dal comma 1, al dipendente che ne faccia richiesta può essere concesso di assentarsi per un periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi.

Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia, ferma restando la normativa vigente , è il seguente:

- a) intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, per i primi 9 mesi di assenza”;
- b) il 90% della retribuzione fissa mensile per i successivi 3 mesi di assenza;
- c) il 50% della retribuzione fissa mensile per gli ulteriori 6 mesi di assenza;
- d) nessuna retribuzione per gli ulteriori eventuali 18 mesi.

**Rilevato che** il dipendente matricola n.570 sig. [OMISSIS...] assunto a tempo indeterminato e pieno con il profilo professionale di “ [OMISSIS...] o” [OMISSIS...] nei mesi di maggio, luglio ed agosto c.a. ha prodotto una serie di certificazioni mediche attestanti il suo stato di salute per un ammontare di giorni n. 51, e precisamente per i seguenti periodi:

- dal 02.05.2022 al 31.05.2022; il 07.07.2022; dal 12.07.2022 al 14.07.2022; dal 22.07.2022 al 05.08.2022 e il 25 e 26.08.2022;

Dovendo procedere al computo del periodo di comporta e considerato che nell’ultimo triennio lavorativo antecedente quest’ultimo evento morboso, ovvero dal 26.08.2019 al 26.08.2022, lo stesso è stato assente per malattia per complessivi n. 375 giorni a cui si sommano n. 5 giorni di assenza ai

sensi dell'articolo 35 del C.C.N.L. 2016/2018, per un totale di n. **380** giorni, superando di n. **110** giorni il suddetto periodo di comporta, si procede, ai sensi della normativa contrattuale succitata, alla erogazione del **90%** della retribuzione per il periodo dal **02.05.2022 al 31.05.2022** e per il giorno **07.07.2022** per un totale di n. **31** giorni, e alla erogazione del **50%** della retribuzione per il periodo dal 12.07.2022 al 14.07.2022, dal 22.07.2022 al 05.08.2022 e per i giorni 25 e 26.07.2022, recuperando la relativa somma nella busta paga del mese di Settembre c.a.

**Ritenuto** di dover provvedere in merito;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Andria, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 70 del 29.05.2020;

**Visto** il D.Lgs.n. 267/2000 e s.m.i., recante "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

**Visto** il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"; la Legge n. 241/1990 e s.m.i., recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

**Dato atto che** non sussistono, né in capo all'istruttore, né in capo al Dirigente cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della legge n.241/90 e ss.mm.ii e art.1, comma 9, lett. E) della legge 190/2012, né sussistono condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n.165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al vigente Piano Triennale Anticorruzione.

**Ritenuta** la propria competenza in qualità di Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, giusta Decreto Sindacale n. 1008 del 29.04.2022

## DETERMINA

Per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente richiamate, riportate e ritrascritte:

- di procedere, per la matricola n. **570**, [OMISSIS...] [OMISSIS...] dipendente a tempo indeterminato e pieno, rivestente il profilo professionale di " [OMISSIS...] o" [OMISSIS...] alla erogazione del **90%** della retribuzione per il periodo dal **02.05.2022 al 31.05.2022** e per il giorno **07.07.2022** per un totale di n. **31** giorni, e alla erogazione del **50%** della retribuzione per il periodo dal 12.07.2022 al 14.07.2022, dal 22.07.2022 al 05.08.2022 e per i giorni 25 e 26.07.2022, per un totale di n. **20** giorni, recuperando la relativa somma nella busta paga del mese di Settembre c.a.

- di comunicare gli estremi del presente provvedimento al dipendente interessato.
- di dare atto che non sussistono, né in capo all'istruttore, né in capo al Dirigente cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della legge n.241/90 e ss.mm.ii e art.1, comma 9, lett. E) della legge 190/2012, né sussistono condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n.165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al vigente Piano Triennale Anticorruzione.
- di dare atto che successivamente alla pubblicazione nell'apposita sezione dell'albo pretorio comunale saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016.

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3079 DEL 15/09/2022**

**OGGETTO: RECUPERO SOMME A CARICO DEL DIPENDENTE MATRICOLA N. 570 –  
“OPERATORE ATTIVITÀ DI SERVIZI” CAT. A) - CAUSA ASTENSIONE DAL LAVORO  
PER MOTIVI DI SALUTE.**

**In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza  
dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000**

**Il Responsabile del Servizio Personale**

Ottavia Matera / INFOCERT SPA

---

*"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.albo.comune.andria.bt.it/> .*

*L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Citta' di Andria"*

---