



## COMUNE DI MALE

Provincia di Trento

Piazza Regina Elena, n. 17 – 38027 MALE' (TN)  
Telefono 0463/901103 – Fax 0463/901116  
Codice Fiscale 00378700223

SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI  
E-MAIL [comune@pec.comune.male.tn.it](mailto:comune@pec.comune.male.tn.it)

**COPIA**

### SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

**ATTO DI DETERMINAZIONE**  
**N. 97 / SEG      DEL 19/11/2020**

\*\*\*\*\*

**OGGETTO: CONCESSIONE DEL PERIODO DI CUI ALL'ART. 33 DELLA L. 5 FEBBRAIO 1992, N. 104 ALLA DIPENDENTE MATRICOLA N. 6065**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che così come stabilito con circolare INPS n. 45 del 01.03.2011, trasmessa a questo Ente dal Consorzio dei Comuni Trentini con nota pervenuta al prot. 666 del 4 marzo 2011, trovano effetto anche nei comuni le norme di cui alla L. 104/1992, come ora modificata.

Dato atto come vengano ivi illustrate le nuove disposizioni sui permessi retribuiti a favore dei dipendenti che assistono familiari con disabilità grave a seguito dell'entrata in vigore in data 24.11.2010 della nuova L. 4 novembre 2010, n. 183, che modifica la precedente.

Richiamato in particolare le seguenti nuove disposizioni introdotte quale novità dalla citata legge 183/2010, che risultano essere le seguenti:

- viene ristretta la platea dei soggetti legittimati a fruire dei permessi per assistere persone in situazione di disabilità grave;
- non è ammessa l'alternatività tra più beneficiari, in quanto i permessi possono essere accordati soltanto ad un unico lavoratore;
- non sono più richiesti i requisiti della convivenza, della continuità ed esclusività dell'assistenza;

- i lavoratori legittimati a fruire di detti permessi sono: il dipendente per assistere ciascun familiare in situazione di disabilità grave;
- hanno diritto ai permessi retribuiti oltre il coniuge, i parenti e gli affini entro il 2° grado;
- il dipendente ha la possibilità di fruire alternativamente di: 3 giorni interi di permesso al mese; oppure 18 ore mensili da ripartire nelle giornate lavorative...;
- il dipendente è tenuto a comunicare, per quanto possibile, la relativa programmazione;
- la condizione prioritaria ed essenziale per accedere ai permessi retribuiti è che il soggetto disabile sia in possesso della certificazione di disabilità (verbale di accertamento) con connotazione di gravità (art. 3 comma 3 della legge 104/1992) rilasciato dalla competente ASL.

Vista la nota di data 12 ottobre 2020, prot. n. 11728, a mezzo della quale la dipendente matricola 6065 ha chiesto di poter beneficiare dell'istituto in parola corredando l'istanza con parere rilasciato dalla apposita Commissione Sanitaria in data 28.09.2020, parere conclusivo di assenso alla concessione dei suddetti benefici.

Dato atto come il predetto parere attesta che l'interessato richiede appunto assistenza presentando i requisiti di cui all'art. 3 comma 3 della Legge 104/92 (condizione di handicap permanente in situazione di gravità) che sono alla base del diritto di cui al citato art. 33, demandando invece al datore di lavoro le eventuali verifiche per la concessione del permesso.

Acquisita la dichiarazione dd. 08.10.2020 a firma del dipendente che conferma il rispetto del dettato normativo, opportunamente corredata di copia del documento di identità personale.

Vista la legge 4 novembre 2010, n. 183, entrata in vigore in data 24 novembre 2010, con la quale sono state introdotte, all'articolo 24, nuove disposizioni sui permessi retribuiti a favore dei dipendenti che assistono familiari con disabilità grave, previsti dall'art. 33 della legge 104/1992 e s.m. e i..

Dato atto che sussistono tutti i presupposti per concedere il permesso alla dipendente matricola n. 6065 per l'assistenza del familiare in situazione di disabilità grave nominativamente indicato nella documentazione in atti di questo Ente.

Dato atto del rispetto dell'art. 183 comma 8 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 183 comma 7 del D. Lgs. 267/2000, questo atto viene trasmesso al Responsabile del Servizio Finanziario e diverrà esecutivo con l'espressione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

Visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
- la L.P. 09.12.2015 n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009 n. 42)”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) e s.m.;
- il D.Lgs. 118/2011 così come modificato dal D.Lgs. 126/2014;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari di data 22 giugno 2007 n. 26 e 9 marzo 2016 n. 16;
- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare 26 febbraio 2001 n. 1, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;

- il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 26 del 30 giugno 2016;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 17.04.2020 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2020 e triennale 2020-2022;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 36 del 30.04.2020, esecutiva a sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione e sono state assegnate le risorse ai centri di responsabilità sulla base delle risultanze del bilancio di previsione 2020-2022;
- il decreto sindacale n. 1 del 2 gennaio 2020, prot. n. 28/3.4, con il quale al sottoscritto è stato conferito l'incarico di Responsabile del settore Segreteria generale, personale, organizzazione, affari generali, anagrafe, elettorale, stato civile, commercio, polizia urbana e biblioteca per l'anno 2020;

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

1. Di concedere, per quanto esposto in premessa, alla luce delle novità introdotte dalla Legge 183/2010, il permesso di cui all'art. 33 della Legge 104/1992 alla dipendente comunale matricola n. 6065, attualmente con contratto di lavoro a tempo pieno, al fine di prestare assistenza a familiare che versa in condizione di handicap permanente e in situazione di gravità, dando atto che alla stessa è concesso il permesso di fruire in ogni mese, da concordare con il responsabile di merito di 3 giorni interi di permesso;
2. Di impegnare il dipendente che beneficia del presente permesso a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegua la perdita della legittimazione alle agevolazioni.
3. Di dare atto che la presente determinazione non comporta ulteriori spese a carico del bilancio comunale.
4. Di dare evidenza del fatto, e ciò ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23, che avverso la presente determina è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento, ex art. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, entro i 60 giorni, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale, ovvero straordinario al Presidente della Repubblica, ex artt. 8 e 9 del D.P.R. 24.11.1971 n.ro 1199, entro 120 giorni.  
Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 giorni ex artt. 119, I° comma lettera a) e 120 D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, nonché art. 204 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.
5. Di inviare copia della presente al competente Assessore.
6. Di dare atto che la presente determina:
  - è esecutiva dal momento della adozione e sottoscrizione da parte del sottoscritto;
  - va pubblicata nell'oggetto sul sito istituzionale di questo ente e ad essa va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa d'efficacia, per un periodo di 5 anni, ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e s.m., nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190;
  - va inserita nel registro delle determinazioni del Settore Segreteria e Affari Generali.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
*F.to dott. Giorgio Osele*

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Malè,

Il Segretario comunale  
dott. Giorgio Osele