



**Istituto Autonomo Case Popolari**

Piazzale Falcone e Borsellino n°15  
91100 TRAPANI

SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE

**COPIA DI DETERMINA N. 429 ANNO 2014 DEL 29-07-2014**

NUMERO DETERMINA DI SETTORE: 151

**OGGETTO:**

*TRAPANI - IACP – NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERMESSI PER I DIPENDENTI CHE ASSISTONO FAMILIARI CON HANDICAP GRAVE.*

IL CAPO DEL SETT. AMMINISTRATIVO

SAVONA PIETRO

PREMESSO che:

- con nota prot. n. 234 del 10/01/2014 l'ufficio del Personale ha dato notizia ai propri dipendenti che assistono familiari con handicap grave che, a seguito di quanto stabilito dalle modifiche introdotte dalle norme in materia di permessi e congedi per l'assistenza alle persone con disabilità ed analizzate nelle circolari INPS n. 32/2012 e Funzione Pubblica n. 1/2012, e vista inoltre, la Sentenza della Corte Costituzionale, 18 luglio 2013, n. 203, era necessario riproporre, ai fini del mantenimento al diritto dei benefici, le dichiarazioni e la documentazione attestante il possesso dei requisiti.
- sono state esaminate, quindi, tutte le dichiarazioni rese e tutta la documentazione a corredo della pratica degli aventi titolo che sono state riscontrate regolari;

VISTI i precedenti provvedimenti autorizzativi dai quali si nota che alcuni dipendenti fruiscono dei permessi per i figli ed altri per genitori o suoceri, altri ad ore ed altri ancora a giorni;

RITENUTO di dovere ribadire quali sono le restrizioni e le regole alle quali i soggetti legittimati a fruire dei permessi per assistere persone in situazione di disabilità grave debbono attenersi;

VISTA la circolare n. 5 del 24 c. m. recante "Disposizioni in materia di permessi per i dipendenti che assistono familiari con handicap grave. Novità introdotte dalla Legge 4 novembre 2010, n.183 (c.d. collegato sul lavoro) e dal D.Lgs 18 luglio 2011, n. 119." che si allega al presente provvedimento come allegato "A" per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO il vigente contratto di lavoro;

VISTA la Deliberazione commissariale n. 1 dell'11/01/2011;

RITENUTO doveroso provvedere

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

**PRENDERE ATTO** delle dichiarazioni rese e di tutta la documentazione presentata a corredo della pratica dagli aventi titolo al diritto ai benefici previsti per l'assistenza ai portatori di handicap in situazione di gravità;

**DICHIARARE** regolari le dichiarazioni rese e tutta la documentazione a corredo della pratica degli aventi titolo;

**STABILIRE** che fa parte integrante del presente provvedimento come allegato "A" la circolare n. 5 del 24 c. m. meglio descritta nella parte motiva del presente provvedimento;

**FARE OBBLIGO** ai dipendenti in questione:

- di comunicare con congruo anticipo, in maniera tale da evitare che l'assenza possa andare a detrimento della funzionalità del Servizio di appartenenza del dipendente, le giornate in cui lo stesso intende fruire, per quel mese, dei permessi come sopra meglio specificati;
- di comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto dalla quale possa conseguire la perdita della legittimazione alle agevolazioni in favore del portatore di handicap (ricovero ospedaliero e/o quant'altro);

**STATUIRE** che i provvedimenti di accoglimento delle istanze:

- **non hanno limiti temporali di validità** se non al mutare delle condizioni per le quali la richiesta è stata inoltrata;
- **hanno limiti temporali di validità** nel caso in cui da parte della Commissione Medica per l'accertamento dello stato di handicap della competente A.S.P. dovesse essere rilasciata certificazione dalla quale risulti che si tratta di handicap suscettibile di variazione con revisione al.....;

**STATUIRE** comunque, che tutte le istanze presentate saranno sottoposte al costante monitoraggio da parte dell'Ufficio del Personale al fine di valutarne l'aggiornamento e la verifica all'attualità delle dichiarazioni sostitutive prodotte che, se risultanti non conformi, comporteranno la revoca automatica del beneficio in danno del dipendente al quale ne verrà data notizia tramite mail personale;

**DISPORRE:**

- la notifica agli interessati del presente provvedimento tramite mail personale;
- la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente: [www.iacptrapani.com](http://www.iacptrapani.com).

IL CAPO DEL SETT. AMMINISTRATIVO

F.to Dr. Pietro SAVONA

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO  
F.to GIURLANDA Pietro