

IL FUNZIONARIO  
(Grazie Inizio)



## COMUNE DI RAGUSA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 199  
del 25 MAG. 2009

**OGGETTO:** Integrazione Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi in materia di trattamento economico delle assenze per malattie del personale non dirigente, Dirigente, Segretario Generale e Direttore Generale.

L'anno duemila novemila Il giorno venticinque alle ore 17,30  
del mese di Maggio nel Palazzo di Città e nella consueta sala delle  
adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

Presiede la seduta il Vice Sindaco dr. Giovanni Cosentini

1) dr. Rocco Bitetti

2) dr. Giancarlo Migliorisi		n'
3) geom. Francesco Barone		n'
4) sig.ra Maria Malfa	n'	
5) rag. Michele Tasca	n'	
6) dr. Salvatore Roccaro		n'
7) sig. Biagio Calvo		n'
8) dott. Giovanni Cosentini		
9) dr. Domenico Arezzo	n'	
10) sig.ra Elisabetta Marino	n'	

Assiste il Segretario Generale dott. avv. Serafina Parnice

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato

## LA GIUNTA MUNICIPALE

-Vista la proposta, di pari oggetto n. 44058 /Sett. 2° del 25-05-2009

-Visti i pareri favorevoli sulla proposta espressi ai sensi della L.R. 11/12/1991 n.48 e successive modifiche:

- per la regolarità tecnica, dal Responsabile del Servizio;
- per la regolarità contabile dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;
- sotto il profilo della legittimità, dal Segretario Generale del Comune;

-Ritenuto di dovere provvedere in merito;

- Visto l'art. 15 e 12, 2°comma, della L.R. n.44/91 e successive modifiche;

ad unanimità di voti resi nelle forme di legge

### DELIBERA

- Approvare la proposta di deliberazione indicata in premessa per farne parte integrante e sostanziale e farla propria.
- Dichiarare, su proposta del Sindaco, il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 12, 2°comma, della l.r. n. 44/91, con voti unanimi e palesi.

### PROPOSTA PARTE INTEGRANTE

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio  
26 MAG. 2009 fino al 09 GIU. 2009 per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, li

26 MAG. 2009

IL MESSO COMUNALE  
IL MESSO NOTIFICATORE  
(Tagliarini Sergio)

**Certificato di immediata esecutività della delibera**

- ☒ Certifico che la deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 2° Comma dell'Art.12 della L.R. n.44/91.  
( ) Certifico che la deliberazione è stata dichiarata urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art. 16 della L.R. n.44/91.

Ragusa, li

25 MAG. 2009

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. G. Adamo

- ☒ Certifico che, contestualmente all'affissione all'Albo, la deliberazione è stata trasmessa in copia ai capi gruppo consiliari, ai sensi del 4° Comma dell'Art.15 della L.R. n.44/91.

- ( ) Certifico che entro dieci giorni dall'affissione all'Albo è/non è stata formulata richiesta di sottoposizione a controllo dell'atto deliberativo, ai sensi dei commi 3° e 5° dell'Art.15 della L.R. 44/91, così come sostituito con l'Art.4 della L.R. 23/97.

Ragusa, li

26 MAG. 2009

IL SEGRETARIO GENERALE

IL FUNZIONARIO CAPO SERVIZIO

(Dott.ssa G. Adamo)

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 26 MAG. 2009 al 09 GIU. 2009

Ragusa, li

10 GIU. 2009

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE  
(Tagliarini Sergio)

**Certificato di avvenuta pubblicazione della deliberazione**

Vista l'attestazione del messo comunale, certifico che la presente deliberazione, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 26 MAG. 2009 ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi

26 MAG. 2009 senza opposizione.

Ragusa, li

10 GIU. 2009

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Serafino Buarno

**Certificato di avvenuta esecutività della deliberazione**

Certifico che la deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE



# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)

## SETTORE I

3° Servizio Delibere

C.so Italia, 72 – Tel. – 0932 676231 – Fax 0932 676234 - E-mail [p.addamo@comune.ragusa.it](mailto:p.addamo@comune.ragusa.it)

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi **dal 16/06/2009 al 30/06/2009** e contro di essa non è stato prodotto reclamo alcuno.

Ragusa, 01 LUG. 2009

**IL MESSO COMUNALE**

IL MESSO NOTIFICATORE  
(*Tagliarini Sergio*)

## CERTIFICATO DI RIPUBBLICAZIONE

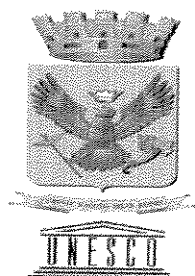
Il Segretario Generale del Comune di Ragusa, su conforme attestazione dell'impiegato addetto, certifica che copia della deliberazione **G.M. n. 199 del 25/05/2009** avente per oggetto: "**Integrazione Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi in materia di trattamento economico delle assenze per malattie del personale non dirigente, Dirigente, Segretario Generale e Direttore Generale.**" è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi **dal 16/06/2009 al 30/06/2009.**

Certifica, inoltre, che non risulta prodotta all'Ufficio Comunale alcuna opposizione contro la stessa deliberazione.

Ragusa, 01 LUG. 2009

**IL SEGRETARIO GENERALE**

IL V. SEGRETARIO GENERALE  
*Dot. Francesco Lumiera*



Parte integrante e sostanziale alla  
Delibera di Giunta Municipale  
N° 199 del 25 MAG. 2009

## COMUNE DI RAGUSA

SETTORE	2°
Gestione e Sviluppo Risorse Umane	

Prot. n. 44 058/Sett. 2° del 25-05-2009

### Proposta di Deliberazione per la Giunta Municipale

**OGGETTO: Integrazione Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi in materia di trattamento economico delle assenze per malattie del personale non dirigente, Dirigente, Segretario Generale e Direttore Generale.**

Il sottoscritto Dott. Michele Busacca, Dirigente del Settore 2° Gestione e Sviluppo Risorse Umane, propone alla Giunta municipale il seguente schema di deliberazione:

### LA GIUNTA MUNICIPALE

#### Premesso che:

- il decreto legge n.112 del 25 giugno 2008 convertito nella legge n.133 del 06 agosto 2008 ha adottato delle misure normative finalizzate ad incrementare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni anche mediante interventi in materia di trattamento del personale;
- l' art. 71 comma 1° del citato decreto, trattante la delicata materia delle assenze dal servizio del dipendente , ha introdotto le modalità di decurtazione della retribuzione in caso di assenza per malattia del lavoratore che, salvo le eccezioni previste nel medesimo articolo, hanno carattere " permanente" nel senso che la trattenuta opera per ogni episodio di assenza ( anche di un solo giorno) e per tutti i dieci giorni consecutivi anche se l'assenza si protrae oltre e per più di dieci giorni ;
- i primi dieci giorni, infatti, non sono un contingente predefinito massimo, esaurito il quale si applicano le regole contrattuali ( c.d. periodo di comparto), ma quest'ultime , sulla base delle discipline vigenti nel tempo in materia e degli accordi di comparto, si applicano sin a partire dal primo giorno di assenza unitamente alla decurtazione del trattamento economico accessorio che va applicato per i primi dieci giorni dell'evento;
- nel rispetto delle clausole dei contratti collettivi e degli accordi negoziali di riferimento, la decurtazione opera nelle fasce retributive del trattamento accessorio previste dalla citata normativa per ciascuna categoria di personale dipendente a secondo dei rispettivi comparti di contrattazione;
- le circolari n.7 del 17 luglio 2008 e n. 8 del 05 settembre 2008 emanate dalla Presidenza del

Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione pubblica- in merito alla norma introdotta dal citato articolo 71 hanno inteso fornire la corretta applicazione della nuova disciplina fornendo, in materia di assenza per malattia, indicazioni e chiarimenti ai quesiti inviati da varie amministrazioni pubbliche, in ordine alle assenze dovute anche per visite specialistiche, esami diagnostici o terapie a vario titolo, permessi retribuiti per motivi personali e familiari e per i portatori di handicap e per i familiari che li assistono ( legge 104/92) e permessi per la donazione di sangue e midollo osseo;

- in relazione alla questione in esame, con il parere n. 1 /2009 il Dipartimento della Funzione pubblica , sulla base della puntualizzazione introdotta dalla Ragioneria Generale dello Stato, ha esplicitato, ai fini della decurtazione prevista dal citato art.71, i doveri che incombono a tutte le pubbliche amministrazioni sulla corretta individuazione delle voci retributive non correlate al trattamento economico fondamentale;

**RILEVATO**, di conseguenza, che al fine di fornire univoca modalità di applicazione in merito alla normativa in parola con particolare attenzione alle voci retributive oggetto di decurtazione , si rende necessario integrare il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi di una norma esplicativa in tal senso;

**RITENUTO** di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile affinché si possa procedere ad applicare a tutto il personale dirigente e non dirigente corrette modalità in ordine alle decurtazioni a cui attenersi nel caso di assenza per malattia;

**VISTO** l'art. 15 e 12 2° comma , della l.r. n. 44/1991

ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

1. di integrare, per le motivazioni e le finalità indicate in premessa, il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nel testo vigente, inserendo le norme, in relazione alle vigenti disposizioni legislative citate in premessa, in materia di assenze dal servizio dei pubblici dipendenti relativamente al trattamento economico e normativo accessorio soggetto alla decurtazione stabilita nella misura di legge, individuando le relative voci retributive non correlate al trattamento economico fondamentale, nel testo risultante in allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa trattandosi di modifica regolamentare;
3. di dichiarare, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente esecutiva per le motivazioni addotte in premessa.

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Ragusa  
li,

25/05/2009

Il Dirigente

Si da atto che la retroscritta proposta non comporta, ne' direttamente ne' indirettamente, oneri finanziari, ne' presenta alcuno degli aspetti contabili, finanziari e fiscali previsti dalle vigenti norme, per cui il parere della regolarità contabile non è necessario in quanto si risolverebbe in atto inutile.

Ragusa li,

25/05/2009

Il Dirigente

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

L'importo della spesa di

€.

Va imputata al cap.

Ragusa  
li,

Il Responsabile del Servizio  
Finanziario

Ragusa li,

25-05-2009

Il Segretario Generale



Motivazione dell'eventuale parere contrario:



Da dichiarare di immediata esecuzione

#### Allegati – Parte integrante:

1) ESTRATTO REGOLAMENTO

2)

Ragusa li,

Il Responsabile del Procedimento

*[Signature]*

Il Capo Settore

*[Signature]*

Visto: L'Assessore al ramo

*[Signature]*

## ESTRATTO REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI

### ART. 20 Bis

#### *Obblighi formali e sostanziali del lavoratore assente per malattia*

1. *E' fatto obbligo al lavoratore di informare tempestivamente il Settore di appartenenza e comunque non oltre la mezz'ora dell'inizio del proprio orario di lavoro, l'assenza per malattia, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, tramite comunicazione telefonica o fax o e-mail o altra idonea forma di comunicazione.*
2. *Il Dirigente della struttura alla quale il lavoratore è assegnato è tenuto a dare immediata notizia dell'assenza del dipendente per malattia al Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane entro le ore 9,00 della giornata lavorativa indipendentemente dall'orario di inizio del proprio orario/turno lavorativo, per attivare tempestivamente la visita domiciliare di controllo.*
3. *Il lavoratore è tenuto ad informare il Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane nel caso abbia la legittima esigenza di allontanarsi dal proprio domicilio durante il periodo di malattia.*
4. *La richiesta di visita domiciliare per il controllo dello stato di malattia è sempre obbligatoria, anche nelle ipotesi di prognosi di un solo giorno, salvo che lo impediscano eccezionali specifiche contingenze del Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane derivanti da un eccezionale carico di lavoro o urgenze della giornata.*
5. *Il costo della visita domiciliare di controllo di cui al comma precedente sostenuto dall'Ente sulla base della tariffa indicata dalla competente ASL per la giornata (feriale, festiva e/o visita non eseguita ecc..) nonché per il rimborso a vario titolo previsti per il medico (visite effettuate entro il perimetro urbano o fuori dal perimetro urbano, costo del prezzo del carburante utilizzato ecc..) , verrà addebitato al lavoratore nei casi seguenti:*
  - a) *arbitraria assenza dalla residenza e/o dal domicilio indicati, o mancata comunicazione di variazioni;*
  - b) *non avere dato tempestiva comunicazione dei necessari spostamenti durante la fascia di reperibilità di cui al successivo comma 11) per necessità assoluta e indifferibile e debitamente documentati.*
6. *Il lavoratore ha l'obbligo di non compiere attività che possono pregiudicare il suo recupero psico-fisico.*
7. *L'assenza per malattia viene giustificata esclusivamente mediante la presentazione di certificazione medica rilasciata dalle seguenti strutture sanitarie pubbliche:*
  - *dal proprio medico di medicina generale (medico di famiglia) convenzionato con il servizio sanitario nazionale (art. 8 d.lgs n. 502/1992); la qualità di medico - ossia*



*l'evidenza del rapporto con il Servizio sanitario nazionale – dovrà risultare dalla certificazione prodotta dal dipendente;*

- *da un presidio ospedaliero;*
  - *dal Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell'U.S.L. di appartenenza;*
  - *dal Distretto Socio-sanitario di appartenenza.*
8. *Non saranno prese in considerazione, pertanto, certificazioni difformi da quelle sopradescritte.*
  9. *Sui certificati prodotti a giustificazione delle assenze per malattie è sufficiente l'enunciazione della prognosi.*
  10. *E' fatto obbligo al lavoratore di produrre la certificazione sanitaria anche con riferimento alle assenze di un solo giorno lavorativo; nel caso di malattia che si protrae per più giorni o di prosecuzione del periodo di malattia, il lavoratore è tenuto a recapitare al Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza entro i due giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.*
  11. *Il lavoratore dovrà essere reperibile per le visite mediche di controllo dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14 alle ore 20,00 di tutti i giorni, compresi i non lavorativi ed i festivi.*
  12. *Salvo diversa disciplina legislativa qualora il lavoratore risulti assente alla visita domiciliare di controllo senza giustificato motivo, decade dal diritto a qualsiasi trattamento economico per l'intero periodo sino a dieci giorni e nella misura della metà per l'ulteriore periodo, esclusi quelli di ricovero ospedaliero o già accertati da precedente visita di controllo . \**
  13. *L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente articolo in merito ad omissioni e ritardi negli adempimenti del lavoratore rispetto alla malattia, costituiscono violazione delle norme disciplinari con conseguente attivazione del relativo procedimento .*

*\* = legge n.638/1983 art.15 comma 14*

### **ART. 20 Ter**

#### ***Individuazione voci retributive del trattamento economico accessorio soggette a decurtazione per assenze dal servizio per malattia .***

1. *Nei primi dieci giorni di assenza, per ogni episodio morboso, è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione delle indennità o emolumenti, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo ed erogati con cadenza mensile elencati per ciascuna categoria di lavoratori nella allegata tabella "A" .*
2. *Ai fini della individuazione della retribuzione giornaliera soggetta alla decurtazione del trattamento economico accessorio indicato nella tabella "A" il relativo computo*

*va effettuato in trentesimi.*

- 3. Per gli ulteriori istituti contrattuali aventi anch'essi natura accessoria ma liquidati con cadenza non mensile, per ciascuna categoria di lavoratori elencata nella allegata tabella "B", resta ferma comunque la disciplina dell'erogazione dei compensi e delle indennità prevista dalla contrattazione nazionale e/o da quella integrativa.*
- 4. La decurtazione di cui al presente articolo non opera per il periodo di convalescenza post ricovero, debitamente documentata/ certificata :*
  - per ricovero ospedaliero;*
  - per ricovero in day hospital;*
  - per assenze relative a patologie gravi che richiedono terapie salvavita;*
  - per infortunio sul lavoro;*
  - per causa di servizio.*

## Tabella "A"

### Voci retributive soggette a decurtazione mensile

#### a) *Personale non dirigenziale*

- retribuzione di posizione dei titolari di posizione organizzativa;
- indennità di £ 1.500.000 (pari ad €. 774, 72) prevista per il personale dell'ex VIII q.f di cui all'art. 37, comma 4, del CCNL 06/07/1995 e all'art. 17, comma 3, del CCNL 01/04/1999;
- indennità del personale dell'area di vigilanza, sia per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 5 della legge 07/03/1986 n. 65, sia di carattere generale, ai sensi dell'art. 37, comma 1, lett. b), primo e secondo periodo, del CCNL del 06/07/1995, con le integrazioni introdotte dall'art. 16 del CCNL del 22/01/2004;
- indennità del personale educativo degli asili nido, del personale insegnante delle scuole materne ed elementari, dei docenti di sostegno operanti nelle scuole statali;
- indennità di £ 125.000 annue lorde (pari ad €. 64,56) di cui all'art. 4 del CCNL del 16/07/1996 per il personale di Cat.A e B1;
- indennità di comparto di cui all'art. 33 del CCNL 22/01/2004.

#### b) *Personale dirigenziale*

- retribuzione di posizione;
- indennità di posizione "ad personam" per incarichi dirigenziali (art.10, comma 3 D.lgs n. 267/2000 e art. 19, comma 6 D.lgs n. 165/2001);

#### c) *Segretario Generale*

- indennità per funzioni di direzione generale (qualora siano state attribuite le funzioni di Direttore Generale)
- retribuzione di posizione aggiuntiva;

#### d) *Direttore Generale*

- retribuzione di posizione ;
- indennità ad personam.

## TABELLA " B"

**Voci retributive soggette a decurtazioni a seguito di disposizioni**

**contrattuali e/o integrative**

### **a) Personale non dirigenziale**

- *compensi incentivanti la produttività ed il miglioramento dei servizi;*
- *indennità di turno, di reperibilità , di maneggio valori, di rischio, di disagio;*
- *indennità per orario notturno, festivo e notturno-festivo;*
- *indennità per specifiche responsabilità;*
- *incentivi per le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lett. k), del CCNL dell'01/04/99 ( legge n. 109/1994, ecc);*
- *indennità di tempo potenziato, di cui all'art. 37, comma 2, del CCNL del 06/07/1995;*
- *retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa.*

### **b) Personale dirigenziale**

- *retribuzione di risultato;*

### **c) Segretario Generale**

- *retribuzione di risultato;*

### **d) Direttore Generale**

- *retribuzione di risultato;*