

COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

via Roma, 63 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA

N. ___90___ Reg. Det. Area

OGGETTO: Presa atto verbale Commissione Medica di Verifica di CZ e collocamento a riposo, per inabilità assoluta e permanente a proficuo lavoro - Dipendente sig. R. S..

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visto il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 ed in particolare l'articolo 107;

Visto il Decreto del Sindaco n. 193 di Prot. del 9/1/2014, di conferimento delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D.Lgs. del 18.08.2000 n. 267.

Premesso che:

- il dipendente R. S. inquadrato nella categoria D - posizione economica D5 - profilo professionale di "istruttore direttivo" ha chiesto con nota del 26/6/2013, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. 5594 di pari data, di essere sottoposto a visita presso la Commissione Medica di Verifica per la verifica dell'idoneità al servizio svolto;
- con nota prot. n. 995 del 4/2/2014 è stato richiesto alla Commissione Medica di Verifica di Catanzaro di sottoporre il suddetto dipendente a visita, al fine di accertare lo stato di inidoneità a proficuo lavoro;
- lo stesso Dipendente con nota n. 342 del 10/2/2014 è stato convocato per il giorno 27/3/2014 per essere sottoposto a visita;
- la suddetta Commissione, con nota del 28/3/2014 acquisita al protocollo dell'Ente al n. 3286 del 15/4/2014 ha trasmesso l'estratto del verbale di visita medico collegiale Modello BL/G n. 5859 del 27/3/2014 dove ha espresso il seguente giudizio medico legale:

A) Inabile permanente al servizio d'istituto ed a proficuo lavoro in modo assoluto

B) NON sussiste assoluta e permanente impossibilità a svolgere qualsiasi attività lavorativa ai sensi della L. 335/95 art.2 comma 12

Considerato che ai sensi del combinato disposto dall'art. 15, comma 3, e art. 18, comma 2, del DPR N. 461/2001, l'Amministrazione di appartenenza procede, entro trenta giorni dalla ricezione del verbale della Commissione, alla risoluzione del rapporto di lavoro e all'adozione degli atti necessari per la concessione di trattamenti pensionistici alle *condizioni* previste dalle vigenti disposizioni in materia;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147/bis del D. Lgs. 267/2000"

Visti:

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 ed in particolare l'articolo 107;
- il DPR 29 ottobre 2001, n. 461;

- l'art. 55-octies del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, inserito dall'art. 69 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- il DPR 27/7/2011, n. 171;
- la Circolare INPS 8/3/2012 n. 33;
- i CCNL di settore vigenti;
- il vigente Statuto comunale;

D E T E R M I N A

per quanto tutto riportato in premessa

1. Prendere atto dell'estratto del verbale, Modello BL/G n. 5859 del 27/3/2014, redatto dalla Commissione Medica di Verifica del Ministero Economia e Finanze di Catanzaro, trasmesso con nota del 28/3/2014 pervenuto in data 15/4/2014 ed acquisito al protocollo dell'Ente al n. 3286, dal quale si rileva il seguente giudizio medico legale:

A) Inabile permanente al servizio d'istituto ed a proficuo lavoro in modo assoluto

B) NON sussiste assoluta e permanente impossibilità a svolgere qualsiasi attività lavorativa ai sensi della L. 335/95 art.2 comma 12

2. Prendere ,altresì, atto che il dipendente ha maturato il requisito contributivo minimo di 15 anni di anzianità previsto dalla normativa vigente per il diritto alla pensione d'inabilità a qualsiasi proficuo lavoro;

3. Disporre la dispensa dal servizio per inabilità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro del dipendente R. S. a decorrere dal 27/3/2014 (ultimo giorno di lavoro 26/3/2014);

4. Inoltrare la documentazione necessaria per la determinazione del trattamento di quiescenza per inabilità, alla sede provinciale INPS (gestione ex INPDAP) con le modalità previste dalla vigente normativa;

5. Predisporre a favore del dipendente di cui trattasi la documentazione relativa alla corresponsione del premio di fine servizio (TFS);

6. Trasmettere il presente atto, per opportuna conoscenza e per quanto di competenza al dipendente Sig. R.S., al Responsabile del Servizio Ragioneria e al Segretario Generale.

7. Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000

Data ____23/04/2014____

IL RESPONSABILE DELL'AREA
(Dott. Francesco Romano)

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio on-line comunale per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 23/04/2014 al 08/05/2014

L'Addetto alla Pubblicazione
Sig.ra Rosaria Fabbio