



**CITTA' DI TERRACINA**  
PROVINCIA DI LATINA

<b>DIPARTIMENTO II</b>	<b>Affari Generali - Risorse Umane e Servizi Demografici</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Servizi Generali e Gestione del Personale</b>

**DETERMINAZIONE**

N. <u>1187</u> / gen. del <u>09 DIC. 2014</u>	<b>N.213 del 04.12.2014</b>
---	-----------------------------

**Oggetto: Dipendente Battaglia Patrizia - Assenza dal lavoro per congedo straordinario mese di novembre, ai sensi della legge 388/2000 art. 80 comma 2, e del D.Lgs. 151/2001 art. 42 comma 5.-**

L'anno **2014**, addì quattro del mese di dicembre, alle ore 12.30 nel proprio ufficio

**IL DIRIGENTE**

**Vista** la determina dirigenziale con la quale la dipendente Battaglia Patrizia è stata autorizzata ad usufruire del congedo straordinario retribuito, in modalità frazionata, per assistere il figlio (riconoscimento L. 104/92), ai sensi della legge 388/2000 art. 80 comma 2, e del D.Lgs. 151/2001 art. 42 comma 5, dal 22.10.2014 al 31.12.2014;

**Vista** l'istanza Prot. n. 63418/I del 04.12.2014 con cui la dipendente Battaglia Patrizia comunica di aver usufruito del suddetto congedo, per il mese di Novembre, nelle giornate dal 01 al 30;

**Visti** lo statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

**Visto** il vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e le relative competenze ed attività assegnate ai settori;

**Visto** l'art. 107 del D. Lgs.vo 267/2000;

**Visto** il D. Lgs. n. 151 del 26.03.2001;

**Visto** il provvedimento sindacale prot. N. 15788/U del 29/03/2012 con il quale al sottoscritto è stato conferito l'incarico di direzione dell'intestato Dipartimento;

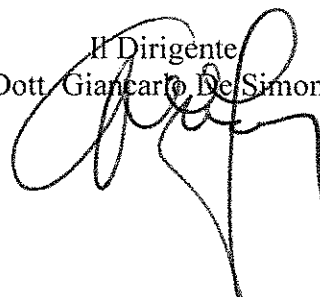
## DETERMINA

1. **di dare atto** che la Sig.ra BATTAGLIA Patrizia, dipendente di questo Ente a tempo pieno e indeterminato, con la qualifica di Istruttore Amministrativo, cat. C, si è assentata dal lavoro per il congedo straordinario retribuito in modalità frazionata, come previsto dalla legge 388/2000 art. 80 comma 2, e dal D.Lgs. 151/2001 art. 42 comma 5, nel mese di **novembre 2014**, nelle giornate dal **01 al 30**, così come risulta dalla rilevazione delle presenze;
2. **di corrispondere** alla suddetta dipendente, per il periodo di congedo straordinario, una indennità corrispondente all'ultima retribuzione percepita e coperta da contribuzione figurativa;
3. **di dare atto** che la presente determinazione
  - è immediatamente esecutiva e non viene trasmessa al Dirigente del Dipartimento Finanziario per gli adempimenti di cui al vigente regolamento di Contabilità, in quanto non comporta oneri a carico del bilancio dell'Esercizio Finanziario in corso;
  - va comunicata, per conoscenza, alla Giunta Comunale tramite l'Ufficio di Segreteria generale ;
  - va annotata nel registro delle Determinazioni conservato presso il Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici – Ufficio Personale;
  - va pubblicato sull'Albo pretorio on-line del Comune;
4. **di disporre** che la copia del presente atto venga inviata al Dipartimento Finanziario per gli adempimenti di competenza.

Il Capo Settore  
Dott. Enrico Guirino Maragoni



Il Dirigente  
Dott. Giancarlo De Simone



Terracina, 04.12.2014

---

## REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata inserita il giorno 09 DIC. 2014 sull'Albo Pretorio on line del Comune (all'indirizzo: <http://www.gazzettaamministrativa.it>), ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e che sarà pubblicata il giorno successivo alla suddetta data di inserimento.

Terracina, 09 DIC. 2014

### IL DELEGATO ALLA PUBBLICAZIONE

CAPO SETTORE  
SERVIZI GENERALI  
E GESTIONE DEL PERSONALE  
*Dott. Enrico Costantino Maragoni*

**LA SEGRETERIA GENERALE**