



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

DIPARTIMENTO II	Affari Generali - Risorse Umane e Servizi Demografici
SETTORE	Servizi Generali e Gestione del Personale

DETERMINAZIONE

N. 972 / gen. del - 2 OTT. 2014	N. 180 del 02.10.2014
--	------------------------------

Oggetto: Concessione congedo ai sensi dell'art. 5 della legge 53/2000 per completamento percorso formativo - dipendente Arch. Cristina Bottiglia.-

L'anno **2014**, addì due del mese di ottobre, alle ore **11:00** nel proprio ufficio

IL CAPO SETTORE

Premesso che con istanza Prot. n. 49897/I del 01.10.2014 l' Arch. Cristina BOTTIGLIA, avendo esaurito il monte ore già autorizzato per il diritto allo studio per l'anno solare 2014, per poter continuare il corso di formazione di lingua inglese, presso il "British Institute of Rome", chiede di poter usufruire delle ore di congedo ai sensi dell'art. 5 della legge 53/2000 a decorrere dal 22.10.2014 e nei giorni di mercoledì e venerdì;

Considerato che, non comportando oneri a carico del bilancio, la presente determinazione ha effetto immediato e non va sottoposta al "visto" del Dirigente del Dipartimento Finanziario;

Visti lo statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

Vista l' art. 5 della legge 53 del 28.03.2000;

Visto la Determinazione Dirigenziale n. 813/gen. del 28 agosto 2013, con la quale è stata conferito dal 01.09.2013 al Dott. Enrico Quirino Maragoni l'incarico di Posizione Organizzativa e Capo Settore Servizi Generali e Gestione del Personale;

Preso atto della giustificata assenza per ferie del Dirigente;

Ritenuto di dover concedere alla dipendente Bottiglia Cristina il congedo richiesto;

DETERMINA

1. **di autorizzare** l' Arch. Cristina BOTTIGLIA, dipendente di questo Ente a tempo pieno e indeterminato ad usufruire delle ore di congedo ai sensi dell'art. 5 della legge 53/2000 dal 22 ottobre al 31 dicembre 2014, nelle giornate di **mercoledì e venerdì** per poter continuare il corso di formazione;
2. **di non corrispondere** alla suddetta dipendente, la retribuzione per il suddetto periodo di congedo;
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 (all'indirizzo www.gazzettaamministrativa.it) ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69;

di disporre che copia del presente atto venga inviata al Dipartimento Finanziario per gli adempimenti di competenza.

DC:

IL CAPO SETTORE
Dott. Enrico Quirino Maragoni

Terracina, 02.10.2014

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata inserita il giorno - 2 OTT. 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, - 2 OTT. 2014

Il Delegato

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

LA SEGRETERIA GENERALE