



**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>923</u> / gen. del <u>18 SET. 2014</u>	N. 171 del 18.09.2014
--	-----------------------

**Oggetto:** Rettifica determina n. 918/ gen. del 17.09.2014 "Concessione periodi di "Riposi giornalieri della madre" ai sensi dell'art. 39 del D.L.vo del 26 marzo 2001, n. 151 - Dott.ssa Bruna ALLA".

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

**IL CAPO SETTORE**

- Vista** la determina N. 918/gen. Del 17.09.2014 con cui si autorizza la dott.ssa Bruna Alla, Istruttore Direttivo Assistente Sociale di questo Ente con contratto a tempo pieno e indeterminato, ad usufruire dei riposi giornalieri fino al compimento del primo anno di vita della propria figlia, nata il 02.05.2014;
- Visto** che per mero errore di battitura nel dispositivo è stato indicato come periodo dei riposi giornalieri dal 29.09.2014 al 02.05.2014 anzichè dal **29.09.2014 al 02.05.20015**;
- 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.;
- Visto** il D. Lgs. n. 151 del 26.03.2001;
- Vista** 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, nella quale all'art. 14 comma 2 è previsto che *"in caso di assenza o legittimo impedimento del Dirigente, le relative funzioni, ivi compreso il potere di firma, sono delegate a ciascun capo settore, in relazione alle funzioni di pertinenza del settore medesimo"*;

**Preso atto** della giustificata assenza per ferie del Dirigente;

### **DETERMINA**

1. **di rettificare** il periodo dei riposi giornalieri chiesti dalla Dott.ssa Bruna ALLA anzichè dal 29.09.2014 al 02.05.2014, dal **29.09.2014 al 02.05.2015**, come in premessa;
  2. **di considerare** i periodi di riposo concessi alla suddetta dipendente come ore lavorative agli effetti della durata e della retribuzione del lavoro (l'art. 39 comma 2 del D.Lgs. 151/2001);
1. **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](http://www.gazzettaamministrativa.it)) ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69;
  1. **di disporre** che la copia del presente atto venga inviata al Dipartimento Finanziario per gli adempimenti di competenza.

**IL CAPO SETTORE**  
**Dott. Enrico *Quirino* MARAGONI**



Terracina, 18.09.2014

## REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata inserita il giorno 19 SET. 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, 19 SET. 2014

Il Delegato  
CAPO SETTORE  
SERVIZI GENERALI  
E GESTIONE DEL PERSONALE  
*Dott. Enrico Quirico Maragoni*

LA SEGRETERIA GENERALE