



CITTA' DI TERRACINA
PROVINCIA DI LATINA

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

DETERMINAZIONE

| | |
|---|----------------------|
| N. <u>463</u> / gen. del <u>17 APR 2014</u> | N. 74 del 16.04.2014 |
|---|----------------------|

Oggetto: Concessione permessi per Diritto allo Studio anno 2014 - dipendente Dott.ssa Angela Altobelli.-

L'anno **2014**, addì **sedici** del mese di aprile, alle ore **13:00** nel proprio ufficio

IL DIRIGENTE

Premesso che con istanza Prot. N. 21001/D del 15.04.2014 la dipendente ALTOBELLI Angela chiede di poter usufruire dei permessi retribuiti di 150 (centocinquanta) ore individuali allo scopo di partecipare all'iniziativa accademica/formativa - Corso di Aggiornamento Professionale in " VALUTARE NEL SOCIALE" - organizzato da INPS-FORMELLAZIO e secondo il seguente calendario:

- 23 aprile
- 9-19 maggio
- 12-20 giugno

Visto l'articolo 15 del C.C.N.L. vigente ed in particolare i commi 1 e 2 della medesima norma, il quale, al fine di garantire il diritto allo studio, alla formazione e all'elevazione professionale, - diritto costituzionalmente tutelato (artt. 33, 34 e 35) - stabilisce che:

- Comma 1 - "Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 (centocinquanta) ore annue individuali per ciascun anno in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore";
- Comma 2 - "I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami";

Preso atto che l' INPS- FORMELLAZIO è Ente accreditato alla formazione dei dipendenti pubblici;

Dato atto che per l'anno 2014 non viene superata la misura del 3% del totale del personale in servizio;

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.;

Visto il D.P.R. 395/88 art. 3 e ss.mm.ii.;

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;

Ritenuta la propria competenza

DETERMINA

- 1. di autorizzare** la Dott.ssa Angela Altobelli, dipendente di questo Ente a tempo pieno e indeterminato ad usufruire delle 150 (centocinquanta) ore annue di congedo straordinario per motivi di studio, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del C.C.N.L., per l'anno solare 2014 ;
- 2. di prescrivere** che la medesima dipendente al termine dell'anno di corso presenti idonea certificazione, in ordine alla frequenza del corso stesso e l'attestato degli eventuali esami sostenuti - anche con esito negativo-, nell'intesa che, in mancanza delle predette certificazioni, le assenze saranno considerate come aspettativa per motivi personali con decurtazione dallo stipendio, giusta norma art. 15, comma 7, del C.C.N.L. e conseguentemente rideterminazione delle ferie annuali;
- 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 all'art. 39 del 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 la copia del presente atto venga inviata al Dipartimento Finanziario per gli adempimenti di competenza.

IL CAPO SETTORE

Dott. Enrico Quirino Maragoni

IL DIRIGENTE

Dott. Giancarlo DE SIMONE

Terracina, _____

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata inserita il giorno 17 APR. 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, 17 APR. 2014

IL DELEGATO ALLA PUBBLICAZIONE

ISTRUTTORE CONTABILE
(~~Già Antonio Cimico~~)

LA SEGRETERIA GENERALE

Terracina, 17 APR. 2014