



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>1029</u> / gen. del <u>128 NOV. 2013</u>	N. <u>173</u> del <u>28/11/2013</u>
------------------------------------------------	-------------------------------------

Oggetto: Concessione permessi per Diritto allo Studio anno solare 2014 - dipendente Antonietta Ruggieri.-

L'anno **2013**, addì 28 del mese di novembre, alle ore 16:00 nel proprio ufficio

IL DIRIGENTE

Premesso che con istanza Prot. N. 53293/U del 21.11.2013 la dipendente RUGGIERI Antonietta chiede di poter usufruire dei permessi retribuiti di 150 (centocinquanta) ore individuali essendo iscritta al corso di Laurea Magistrale in "Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche" c/o la Facoltà di Studi Politici "Jean Monnet" della Seconda Università di Napoli;

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";

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 (deliberazione di G.C. n. 6/2012 e ss.mm.ii.);

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 cui si dispone, a decorrere dal 2 aprile 2012, l'incarico dirigenziale afferente la direzione del **Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e servizi Demografici**, al sottoscritto

Ritenuta la propria competenza

DETERMINA

1. di autorizzare la dott.ssa Antonietta RUGGIERI, 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 accademico presenti idonea certificazione, in ordine alla frequenza del corso stesso e l'attestato degli 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;

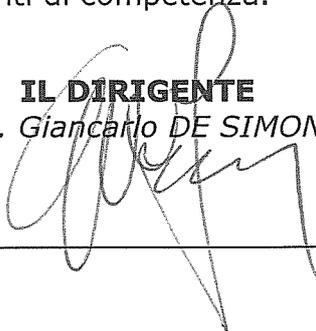
1. di dare atto che la presente determinazione

- è immediatamente esecutiva e non viene trasmessa al Dirigente del Dipartimento Finanziario per gli adempimenti di cui 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;

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

DC/

IL DIRIGENTE
Dott. Giancarlo DE SIMONE



Terracina, 28/11/2013

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno 28 NOV. 2013 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. -----

Terracina, 28 NOV. 2013

IL DELEGATO

L'Istruttore Amministrativo

Sig. Pannozzo Raimondo

LA SEGRETERIA GENERALE
