



CITTA' DI TERRACINA
PROVINCIA DI LATINA

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

DETERMINAZIONE

N. <u>665</u> / gen. del <u>8 LUG. 2013</u>	N. <u>111</u> del <u>04.07.2013</u>
---	-------------------------------------

Oggetto: **Concessione aspettativa non retribuita dipendente Alla Bruna per motivi familiari.-**

L'anno **2013**, addì sette..... del mese di luglio, alle ore 6.30 nel proprio ufficio

IL DIRIGENTE

Vista l'istanza prot. n. 32523/I del 04.07.2013 con cui la dipendente ALLA Bruna chiede di poter usufruire dell'aspettativa non retribuita per il periodo dal 26 agosto 2013 al 06 settembre 2013 per motivi familiari, ottenendo il nulla osta del Dirigente del Dipartimento AA.GG., Risorse Umane e Servizi Demografici;

Tenuto conto che gli articoli 11 e 14 del C.C.N.L., recitano che l'aspettativa non retribuita per motivi di famiglia non può durare più di un anno e può essere negata o revocata per ragioni di servizio e il dipendente che usufruisce di tale istituto non ha in ogni caso diritto allo stipendio né alle indennità connesse;

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. 188/2013)

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 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 concedere** alla Dott.ssa Alla Bruna, dipendente di questo Ente a tempo pieno e indeterminato, un periodo di aspettativa non retribuito per motivi familiari a partire dal giorno 26 agosto 2013 fino al giorno 6 settembre 2013 compreso;
2. **di non corrispondere** alla suddetta dipendente, per il periodo di aspettativa come in premessa, nè lo stipendio né le indennità connesse;
1. **di dare atto** che la presente determinazione
 - è immediatamente esecutiva e 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.

BC/

IL CAPO SETTORE
Servizi Generali
e Gestione del Personale
Dott.ssa Maria Caterina CIAVOLA

IL DIRIGENTE
Dott. Giancarlo DE SIMONE

Terracina, 04.07.2013

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno - 8 LUG. 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, - 8 LUG. 2013

IL DELEGATO

L'Istruttore Amministrativo
Sig. Pannozzo Raimondo

LA SEGRETERIA GENERALE
