

- ORIGINALE
- PUBBLICAZIONE
- SINDACO
- ASSESSORE AL PERSONALE
- SEGRETARIO GENERALE
- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
- SIG.RA GIULIANO MARIA



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
Provincia Barletta Andria Trani

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
AREA I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E SERVIZI
ALLE PERSONE
Gestione Giuridica del Personale
N. 861 DEL 14-09-2017

OGGETTO: Sig.ra Giuliano Maria, dipendente del Comune di Trani con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Concessione permessi per il diritto allo studio per l'annualità 2017/2018.

IL DIRIGENTE DELL'AREA

VISTI:

- gli artt. 107, 163 – commi 1 e 2 e 183, comma 9, del D.Lgs. nr. 267 del 18 agosto 2000;
- l'art. 4, comma 2, D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- lo Statuto Comunale e il Regolamento Comunale di Contabilità;

DATO ATTO, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7/8/1990 n. 241 e del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018, che per il presente provvedimento finale non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale, per chi lo adotta;

D E T E R M I N A

DI APPROVARE integralmente il testo di seguito riportato;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento è esecutivo dalla data di apposizione del visto da parte del Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria ai sensi dell'art. 151 e 147 bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 come da allegato;

A T T E S T A

la regolarità tecnica dell'atto e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147-bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.lgs n. 267/2000 e del vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni, la regolarità del procedimento istruttorio e che lo stesso è stato espletato nel rispetto della vigente disciplina normativa, nazionale regionale nonché statutaria e regolamentare vigente per il Comune di Trani e dei principi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, dando atto, ai dell'art. 6 bis della legge 7/8/1990 n. 241 e del vigente Piano Triennale per la

Prevenzione della Corruzione 2016-2018, che non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale, nei propri confronti.

Ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi e, se del caso, il relativo esborso economico verrà inserito nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo le indicazioni degli artt. 26 - commi 2 e 3 - e 27 del D.Lgs. nr. 33/2013;

IL DIRIGENTE ff.
Ten. Col. Dott. Leonardo Cuocci Martorano

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

In esito all'istruttoria procedimentale condotta e non essendo competente all'adozione del provvedimento finale
SOTTOPONE

la seguente proposta di determinazione all'attenzione del Dirigente competente per l'adozione del provvedimento finale
ATTESTA

ai sensi dell'art 147-bis comma 1, d.lgs n. 267/2000 e del vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni, la regolarità del procedimento istruttorio e che lo stesso è stato espletato nel rispetto della vigente disciplina normativa, nazionale regionale nonché statutaria e regolamentare vigente per il Comune di Trani e dei principi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, dando atto, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7/8/1990 n. 241 e del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018, che non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale nei propri confronti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Avv. Lucrezia Claudia Tesoro

IL DIRIGENTE

Richiamato il Decreto Sindacale prot. n.19154 del 1 giugno 2017, con il quale risulta conferito allo scrivente l'incarico di Dirigente del Servizio al Personale;

Vista la richiesta del 17 luglio 2017, acquisita al prot. gen. dell'Ente in pari data al n. 23918, della dipendente Sig.ra Giuliano Maria;

Visto l'art. 15 del CCNL del 14 settembre 2000 con i seguenti commi:

- c.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 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore";
- c.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 scuole 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";
- c.7 "Per la concessione dei permessi di cui ai commi precedenti i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali;

Accertato che non si supera il limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato al 1° gennaio 2017;

Vista la dichiarazione sostitutiva di certificazione presentata dalla dipendente, di iscrizione per l'A.A. 2017/2018 al 2° anno in corso del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Amministrazioni (D.M. 270/04) classe LM-63 presso il Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli studi di Bari "Aldo Moro" e sottoscritta in data 16.08.2017;

Ritenuto, pertanto, sussistere le condizioni per accogliere l'istanza in argomento, precisando che alla dipendente spetta l'onere di documentare la frequenza ai corsi e, qualora prevista, la partecipazione agli esami sostenuti, pena la decadenza dei permessi concessi che andranno considerati come aspettativa per motivi personali nelle more dei controlli già avviati;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo n.267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modifiche e integrazioni;

D E T E R M I N A

1. **LE PREMESSE** formano parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. **DI DARE ATTO** che non si supera il limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato al 1° gennaio 2017;
3. **DI CONCEDERE** alla dipendente Sig.ra Giuliano Maria, per l'anno di corso 2017/2018 n. 150 ore di permessi per il diritto allo studio ai sensi dell'art. 15 CCNL del 14/9/2000;
4. **DI PRECISARE** che alla dipendente autorizzata spetta l'onere di documentare la frequenza ai corsi e la partecipazione agli esami sostenuti, pena la decadenza dei permessi concessi, considerando gli stessi come aspettativa per motivi personali;
5. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
6. **DI DARE ATTO** che copia conforme all'originale dovrà essere trasmessa agli uffici di cui all'epigrafe e alla dipendente;
7. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento *non* è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE AI SOLI FINI DELLA COPERTURA DELLA SPESA,
AI SENSI DELL'ART. 151 E 147 BIS DEL D. LGS. 18/08/2000 N° 267

IL DIRIGENTE
DELL'AREA ECONOMICA FINANZIARIA

N. 2425 del Registro delle Pubblicazioni

L'Addetto alla Pubblicazione

ATTESTA

che la presente Determinazione Dirigenziale viene affissa in data odierna all'Albo Pretorio di
questo Comune.

Trani, li 25/09/07

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

=====

N. _____ del Registro Pubblicazioni

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per
15 gg. consecutivi dal _____ al _____ e che avverso lo stesso non sono
pervenute opposizioni.

Trani, _____

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Carlo Casalino