



COMUNE DI TIVOLI

(PROVINCIA DI ROMA)

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE I AMMINISTRATIVO

N. 465 del 04/03/2010

Oggetto: OGGETTO:: DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO SIG.RA DI GANGI DENISE .AUTORIZZAZIONE AD USUFRUIRE DI N. 150 ORE DI PERMESSO RETRIBUITO PER DIRITTO ALLO STUDIO.

N. 29 / DIR1

IL DIRIGENTE DEL I ° SETTORE

Premesso che con istanza prot.. n. 70140 del 21/10/09, la dipendente a tempo indeterminato Sig. ra Di Gangi Denise con profilo professionale di Agente d i Polizia Locale, posizione economica C1, ha chiesto di poter usufruire di n. 150 ore di permesso retribuito per diritto allo studio, essendo iscritto alla facoltà di Scienze politiche presso l'Università "La Sapienza" di Roma;

Vista la ricevuta della tassa d'iscrizione effettuata in data 17/11/2009 relativa all'iscrizione per l'anno accademico 2009/2010, prodotta dalla dipendente ed in attesa del relativo certificato di iscrizione rilasciato dalla predetta Università ;

Dato atto che l'art. 15 del vigente CCNL successivo a quello del 1 aprile 1999, fissa in 150 ore annue il limite massimo individuale dei permessi per diritto allo studio e stabilisce tra l'altro che:

a) i permessi possono essere concessi per la frequenza a corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate 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;

b) i dipendenti che contemporaneamente potranno usufruire nell'anno solare, della Riduzione dell'orario di lavoro nei limiti di cui sopra, non dovranno superare il 3% del totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore, secondo i criteri di cui al citato art. 4 del vigente CCNL;

c) i dipendenti autorizzati ad usufruire dei permessi per diritto allo studio sono tenuti a presentare idonea certificazione in ordine al 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 verranno considerati come aspettativa per motivi personali, senza diritto a retribuzione;

Verificato che all'inizio del corrente anno erano in servizio a tempo indeterminato n. 275 dipendenti per cui, il 3% del personale autorizzabile corrisponde a n. 8 dipendenti;

Ritenuto opportuno accogliere favorevolmente la richiesta presentata dalla suddetta dipendente, atteso che con la presente concessione non viene superato il prescritto limite del 3%, come risultante dal verbale di verifica delle domande pervenute, prot. int N. 247 del 03/03/2010, redatto in esecuzione della circolare interna prot. n. 67206 del 07/12/2009;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa ;

Visto l'art. n. 153, comma 5, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e l'art. n. 2 del Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 71 del 19/09/96 e modificato con deliberazione consiliare n. 158 del 27/12/2000;

DETERMINA

1) di autorizzare la dipendente di ruolo Sig.ra Di Gangi Denise, ad usufruire nel corso dell'anno solare 2010, di n. 150 ore di permesso per diritto allo studio, ai sensi dell'art. 15 del vigente CCNL successivo a quello dell'1/4/1999;

2) di stabilire che la dipendente potrà usufruire delle suddette ore di permesso in misura intera e mai frazionata, solo a seguito di formale richiesta scritta da presentarsi di volta in volta con almeno due giorni di anticipo e regolarmente vistata dal superiore gerarchico, all'ufficio Personale che provvederà alla registrazione delle assenze dal servizio e alla costante verifica del contenimento delle stesse nel limite summenzionato. Nella richiesta dovrà essere inoltre specificato il motivo per cui si richiede il permesso per frequenza al corso o per preparazione all'esame ed il luogo e la data in cui lo stesso dovrà essere sostenuto, fermo restando che la dipendente è tenuta a documentare i periodi di frequenza ai corsi (ove possibile) ed il sostenimento degli esami e che in mancanza della predetta documentazione, i permessi già utilizzati saranno considerati come aspettativa per motivi personali, senza diritto a retribuzione;

3) di corrispondere alla dipendente, per tutte le ore di permesso come sopra usufuite, l'intero trattamento economico in godimento, escluso gli emolumenti che presuppongono l'effettiva presenza in servizio ;

4) Si trasmettere copia della presente determinazione ai settori I e VII, per quanto di rispettiva competenza e all'Ufficio Messaggi per la notifica alla dipendente interessata, ai fini della puntuale osservanza del suo contenuto.

IL DIRIGENTE
Dr. Vito Pontesilli

