

1 ORIGINALE

1 COPIA

REGIONE SICILIANA
COMUNE di MONTALLEGRO
(Provincia di Agrigento)

SETTORE I
RELAZIONI CON IL CITTADINO-SERVIZI INTERNI-SERVIZI OCIO-
ASSISTENZIALI-SCOLASTICI-BIBLIOTECA-SPORT E TURISMO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n.105 Del Registro Data 06/09/2018	xxxxxx xxxxxxxx "Preso d'atto dell'xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx dal xxxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxxx Periodo:22 Agosto-20 Settembre 2018
---	--

L'anno duemiladiciotto il giorno sei del mese di Settembre nel proprio ufficio, il sottoscritto **Dott. Salvatore Chiara** titolare della I^P.O. per effetto della Determinazione sindacale n.26 del 29.12.2018;

Vista la nota acquisita al protocollo dell'Ente in data xxxxxxx con la quale la dipendente xxxxxxx ha trasmesso il provvedimento emesso dalla xxxxxxx in data xxxxxxx, con il quale il Direttore della xxxxxxxxxxx ha disposto l' xxxxxxxxxxx xxxxxxx per il periodo decorrente dal 22 Agosto al 20 Settembre 2018 in accoglimento dell'istanza della stessa, presentata xxxxxxxxxxx.

Preso atto della surrichiamata nota;

Richiamata la normativa vigente in materia ed in particolare l'art.17 del D.lgs n.151/2001 e ss.mm.ii.

Considerato che

- detta xxxxxxxxxxx è equiparata all'xxxxxxxxxxxx e che rientra tra i congedi perxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx ;
- ai sensi della suddetta normativa i periodi di xxxxxxxxxxx xxxxxxx dal lavoro vengono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti e non riducono le ferie;

Ritenuto di dover collocare la dipendente xxxxxxx xxxxxx in xxxxxxxxxxx per xxxxxxxxxxx, ai sensi dell'art. xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx a far data dal 22.08.2018 al 20.09.2018;

Preso atto che la presente determinazione non necessita del visto di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi,

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis del D.lgs 267/2000;

D.D.n.105 del 06.09.2018 "xxxxxxxx xxxxxxx dipendente comunale "Preso d'atto dell'xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx "

UFFICIO DI SEGRETERIA

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti di ufficio e su conforme attestazione del Messo comunale e della responsabile della pubblicazione Online
Dott.ssa Lattuca Santa

a t t e s t a

che il presente provvedimento, nel rispetto dell'art. 6 della L.R. 26.06.2015, n.11 è pubblicato per 15 giorni consecutivi dalla data odierna all'albo pretorio Online, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all' Art. 32 della legge 18.06.2009, n.69, sul sito istituzionale del Comune. Lo stesso ai sensi dell'Art. 18 della L.R. 22/2008, come sostituito dall'art. 6 della L.R. 11/2015, viene pubblicato per estratto ai fini della pubblicità/notizia nella apposita sezione del sito web istituzionale dell'Ente.

Montallegro, li _____

Estremi della pubblicazione

Albo n. _____ del _____

pubbl. Art.18 l.r. 22/2008 _____

Il Resp. Albo Online

Il Messo Comunale

Il Segretario Comunale