



# CITTA' DI CARLENTINI

PROVINCIA DI SIRACUSA

AREA I

Affari Generali – Personale - Contenzioso

Ufficio Personale

## DETERMINA DEL RESPONSABILE

n. 336 del 08-06-2021

Oggetto:

Presenza d'atto rientro anticipato da aspettativa per motivi familiari e personali della dipendente Signora BANDIERA CRISTINA.

L'anno duemilaventuno, il giorno sette del mese di giugno, in Carlentini, presso la sede municipale, la sottoscritta Sig.ra Vincenza Vacirca, nella qualità di Responsabile dell'Area I, ha adottato il presente provvedimento:

Il Responsabile del Procedimento sottopone al Responsabile dell'Area I la seguente proposta di determinazione:

**PREMESSO** che con determinazione dirigenziale n. 403 del 29 settembre 2020 veniva concesso alla dipendente Sig.ra Cristina Bandiera, su richiesta, un periodo di aspettativa per motivi familiari e personali decorrente dal 29/09/2020 e fino al 30/06/2021, ai sensi dell'art. 39 del CCNL del 21/05/2018;

**VISTA** l'istanza prot. n. 9199 del 26/05/2021, con la quale la dipendente in oggetto chiede di poter interrompere il periodo di aspettativa concessa e di rientrare in servizio a partire dall'11/06/2021;

**RICHIAMATO** il comma 2 dell'art. 14 del CCNL 14/09/2000, il quale prevede che: "*L'Ente qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, può invitare il dipendente a riprendere servizio nel termine appositamente fissato. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere il servizio di propria iniziativa*";

**RILEVATO** che nulla osta il rientro anticipato dall'aspettativa non retribuita richiesto dalla dipendente Sig.ra Bandiera Cristina, con decorrenza 11/06/2021;

### VISTI

- i CCNNLLLL comparto Funzioni Locali;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

### PROPONE

Di **PRENDERE ATTO** ed **ACCOGLIERE**, in considerazione delle motivazioni sopra esposte, la richiesta

della dipendente, Sig.ra Bandiera Cristina, disponendone il rientro in servizio a decorrere dall'11/06/2021;



**Il Responsabile del Procedimento**

*Sig.ra Marinella La Pila*

*Marinella La Pila*

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA I**

Vista la superiore proposta e ritenuto dover procedere in merito,

### **DETERMINA**

Di **RICHIAMARE** e **CONFERMARE** le motivazioni esplicitate in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di **PRENDERE ATTO** dell'istanza acquisita dall'Ente al prot. n. 9199 del 26/05/2021, con la quale la dipendente Sig.ra Bandiera Cristina chiede di poter interrompere il periodo di aspettativa concessa con determina dirigenziale n. 403 del 29/09/2020 e di rientrare in servizio a far data dall'11/06/2021;

Di **AUTORIZZARE**, ai sensi del comma 2 dell'art. 14 del CCNL 14/09/2000, il rientro anticipato dall'aspettativa per motivi familiari e personali della dipendente sopra citata;

Di **DARE ATTO** che il periodo di aspettativa senza retribuzione fruito dalla dipendente Sig.ra Bandiera Cristina decorre dal 29/09/2020 al 10/06/2021;

Di **DARE ATTO**, altresì,

- che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
- che la presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa verrà pubblicata all'*Albo online* dell'Ente per quindici giorni consecutivi ed, altresì, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", in ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013;

Di **ATTESTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e alla correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Servizio;

Di **COMUNICARE** il presente provvedimento all'Ufficio di Ragioneria per gli adempimenti ritenuti di competenza, nonché alla dipendente interessata.

### **IL RESPONSABILE AREA I**

*Sig.ra Vincenza Vacirca*

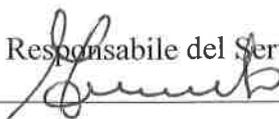
*Vacirca*

**Servizio Finanziario**

Si attesta la regolarità contabile della presente determinazione, ai sensi degli artt. 153, comma 5, 147/bis, comma 1 e 183, comma 7 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Carlentini, li 08-06-2021

Il Responsabile del Servizio

  
\_\_\_\_\_

Pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune

dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale

\_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

**CERTIFICA**

Su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno \_\_\_\_\_ senza opposizioni o reclami.

Carlentini, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

\_\_\_\_\_

