

Anno 2016	Titolo XIV	Classe	ARRIVO
Prot.n. 5169		Del 22/12/2016	

Regione Autonoma della Sardegna

ISTITUTO SUPERIORE REGIONALE ETNOGRAFICO

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO-AFFARI GENERALI N. 425 DEL 20.12.2016

Oggetto: Permessi retribuiti per il diritto allo studio (art. 59 del C.C.R.L.) in favore della Sig.ra Maria Annunziata Giannotti per l'anno 2017

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

VISTA la legge regionale 5 luglio 1972 n. 26;
VISTO lo Statuto dell'Istituto approvato con D.P.G.R. n. 144 del 14.5.1975;
VISTO il Regolamento di Organizzazione, Stato giuridico e Trattamento economico del personale dell'Istituto in attuazione dell'art. 29, II comma, della legge regionale n. 51/1978, di cui alla delibera consiliare n. 41 del 26.3.1979, approvata dalla Giunta Regionale nella seduta dell'8.6.1979, e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTA la L.R. 13.11.1998 n. 31, concernente "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione";
VISTA la deliberazione consiliare n. 285 del 16.12.1998, relativa a "Adeguamento del Regolamento Organico del personale alle disposizioni del titolo III della L.R. 13.11.1998 n. 31 e successive modificazioni";
VISTA la delibera consiliare n. 17 del 24.06.2015, con la quale si è disposto di attribuire l'incarico di Direttore del Servizio Amministrativo AA – GG dell'ISRE al Dr. Marcello Mele (Dirigente del Comune di Nuoro);
VISTA la determinazione n. 155/DG del 01.09.2015, con la quale si è preso atto dell'assegnazione temporanea presso l'I.S.R.E. del dirigente Dr. Marcello Mele a far data dal 01.09.2015;
VISTA la delibera consiliare n. 12 del 10.06.2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016, il bilancio pluriennale 2016/2018 e i relativi allegati;
VISTO il Contratto Collettivo Regionale di Lavoro per il personale non dirigente sottoscritto il 15.05.2001 ed in particolare l'art. 59 relativo ai permessi retribuiti non soggetti a recupero, nel limite massimo di 150 ore per ogni anno, per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio che consentano la progressione in carriera;
VISTA la nota n. 28.806 del 05.12.2001 dell'Assessorato degli AA.GG., Personale e Riforma della Regione – Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale, relativa alla disciplina delle assenze del personale non dirigente, ed in particolare il punto 7.5 "Permessi per il diritto allo studio";
CONSIDERATO che il numero dei dipendenti che possono usufruire della riduzione d'orario nello stesso anno è stabilito nella misura massima del 3% del totale delle unità in servizio al 31 dicembre di ogni anno;
ACCERTATO che il personale dell'I.S.R.E. in servizio al 31.12.2016 era pari a n. 31 unità e che, pertanto, il beneficio di cui sopra può essere concesso soltanto ad un dipendente;
VISTA la nota Prot. 3263 del 31.08.2016 relativa alla richiesta dei permessi di studio per l'anno 2017, presentata dalla Sig.ra Maria Annunziata Giannotti;
VISTO il certificato di iscrizione all'Università di cui sopra della Signora Maria Annunziata Giannotti, pervenuto all'Istituto il 10.11.2016, Prot. n. 4323;
RITENUTO di poter concedere i permessi di cui sopra, stante l'assenza di altre domande pervenute;

DETERMINA

1. alla Sig.ra Maria Annunziata Giannotti, dipendente di ruolo dell'I.S.R.E. della categoria B/3, iscritta al corso di laurea triennale in Scienze della Comunicazione presso l'Università degli studi di Cagliari, sono concesse n. 150 ore di permessi retribuiti ai fini di studio, secondo le modalità e i limiti previsti dall'art. 59 del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro ed espliciti nella nota n. 28.806 del 05.12.2001 dell'Assessorato degli AA.GG., Personale e Riforma della Regione – Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale, relativa alla disciplina delle assenze del personale non dirigente, ed in particolare al punto 7.5 "Permessi per il diritto allo studio";
2. la Sig.ra Maria Annunziata Giannotti è tenuta a documentare la frequenza dei corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio di cui in premessa.

Il Direttore del Servizio Amministrativo – Affari Generali

Dott. Marcello Mele

