



# CITTÀ DI BAGHERIA

Città Metropolitana di Palermo

Direzione II  
Affari Generali- Risorse Umane  
Ufficio Congedi Straordinari

15 OTT. 2019

Estratto di Determinazione Dir. II n. 256 / DIR. II del \_\_\_\_\_

**OGGETTO: Congedo straordinario ai sensi dell'art. 42 c. 5 del D. Lgs 151/2001 in favore del  
..... omissis..... - Periodo 15/10/2018- 19/10/2018.**

## **IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE II**

*Affari Generali e Risorse Umane*

### **ha DETERMINATO di**

1) Concedere alla .....omissis....., ai sensi di quanto previsto dall'art. 42 comma 5 del D.Lgs. 151/2001, il congedo straordinario specificato in premessa a decorrere dal 15/10/2018 e fino al 19/10/2018, dando atto che:

- a) la dipendente, ad oggi, ha fruito di 278 giorni del congedo in questione;
- b) per il periodo richiesto la dipendente ha diritto a percepire una indennità corrispondente all'ultima retribuzione mensile con riferimento alle voci fisse e continuative del trattamento, fino all'importo complessivo annuo pari ad € 47.968,00, così come rivalutato secondo l'indice ISTAT ( ex comma 5-ter dell'art. 42 del D.Lgs 151/2001);
- c) il congedo incide negativamente ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilità e del trattamento di fine rapporto .

2) Accertare la regolarità del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 4, 5, 6, 7 della legge 241/1990 – l.r. n. 10/1991 e ss.mm.ii., reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio; di accertare, altresì, 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 correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente atto da parte del responsabile di direzione

3) Dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito in modo conforme alla normativa in materia di protezione dei dati personali, per una durata di n. 15 giorni.

4) Trasmettere il presente provvedimento al Servizio Trattamento Economico del personale per gli adempimenti consequenziali

**Il Responsabile del procedimento**

*Firmato Dott.ssa M. Di Fiore*

**IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE II**

*Firmato Dott. Gabriele La Piana*