



# CITTÀ DI BAGHERIA

*Città Metropolitana di Palermo*

Direzione II  
Affari Generali- Risorse Umane  
Ufficio Congedi Straordinari

**Estratto di Determina** N. 298 / Sin. II del 3 DIC. 2018

**OGGETTO: Congedo straordinario ai sensi dell'art. 42 c. 5 del D. Lgs 151/2001 in favore della  
....omissis.... - Periodo 03.12.2018-07.12.2018**

## **IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE II**

*Affari Generali e Risorse Umane*  
(Det. Sind. n. 27/2017)

### **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 per il periodo 03.12.2018/07.12.2018, dando atto che:
  - a) la dipendente, ad oggi, ha fruito di 305 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 conseguenziali

**Il Responsabile del procedimento**

*Firmato Dott.ssa M. Di Fiore*

**IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE II**

*Firmato Dott. Gabriele La Piana*