

COMUNE DI MILAZZO

(PROVINCIA DI MESSINA)

1° SETTORE

AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

5° Servizio Risorse Umane ed Sviluppo Organizzativo

DETERMINAZIONE N. 745 del 22.12.2017

OGGETTO: Concessione n. 3 giorni di aspettativa non retribuita alla dipendente F. A.

IL DIRIGENTE

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto, il cui testo è trascritto nel documento allegato alla presente per fame parte integrante e sostanziale;

VISTO il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della G.M. n. 112 del 05.12.2013;

VISTA la legge 08.06.1990, n. 142, recepita dalla L.R. 11.12.1991, n. 48 e modificata dalla L.R. 23.12.2000, n. 30;

VISTA la Legge 15.05.1997, n. 127, recepita dalla L.R. 07.09.1998, n. 23;

RITENUTO di dover fare proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

DETERMINA

- Di fare propria, e quindi approvare, la proposta di determinazione relativa all'oggetto nel testo risultante dal documento qui allegato per fame parte integrante e sostanziale.
- Di disporre la tempestiva trasmissione della presente, a cura del responsabile del procedimento, agli Organi ed agli Uffici indicati nella suddetta proposta.



IL DIRIGENTE
Dott. Michele Bucolo



COMUNE DI MILAZZO
1° SETTORE
AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
5° Servizio Risorse Umane ed Sviluppo Organizzativo

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

OGGETTO: Concessione n. 3 giorni di aspettativa non retribuita alla dipendente F. A.

Vista la nota prot. n. 3984 del 23/11/2017 con la quale la dipendente di ruolo, F. A., inquadrata nella categoria B, in servizio presso il 1° Settore di questo Ente, chiede, ai sensi dell'art. 11 del CCNL del 14/09/2000, di potere usufruire di n. 3 giorni di aspettativa non retribuita per motivi personali, per i giorni dal 28 dicembre 2017 al 2 gennaio 2018;

Visto l'art. 11 del CCNL per il personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali che testualmente recita: *"Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali e familiari, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio, da fruirsi al massimo in due periodi"*.

Tenuto presente che la fruizione di tale aspettativa può essere legittimamente rifiutata quando l'assenza del lavoratore non sia compatibile con le esigenze organizzative o di servizio;

Dato atto che dall'esame degli atti depositati presso questo Ufficio Personale, la dipendente non ha fruito di alcun periodo di aspettativa non retribuita nel triennio precedente;

Precisato che durante il periodo di aspettativa non spetta alcun retribuzione, il periodo di che trattasi non è computato ai fini della determinazione del trattamento di quiescenza e previdenza, interrompe l'anzianità di servizio e non è utile ai fini della maturazione delle ferie e della tredicesima mensilità;

Visti:

- il D. Lgs. 267/2000;
- Il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;
- L'art. 11 del CCNL del 14/09/2000;

P R O P O N E

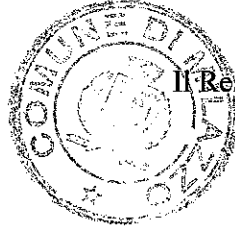
- 1) per i motivi meglio espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati, di concedere alla dipendente di ruolo, F. A., inquadrata nella categoria B, in servizio presso il 1° Settore di questo Ente, n. 3 giorni aspettativa non retribuita per motivi personali, ai sensi dell'art. 11 del CCNL del 14/09/2000, per i giorni dal 28 dicembre 2017 al 2 gennaio 2018 ;
- 2) di dare atto che durante il periodo di aspettativa alla richiedente non spetta alcun retribuzione, il periodo di che trattasi non è computato ai fini della determinazione del trattamento di

quiescenza e previdenza, interrompe l'anzianità di servizio e non è utile ai fini della maturazione delle ferie e della tredicesima mensilità;

3) di consegnare copia del presente provvedimento alla dipendente interessata;

4) di trasmettere copia dello stesso:

- all'Ufficio Stipendi per gli adempimenti di competenza;
- all'Ufficio Deliberazioni per la raccolta.



Il Responsabile del procedimento
Cristina Soldino

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cristina Soldino', written over the printed name.