



Montedomini

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Montedomini – Sant’Ambrogio – Fuligno - Bigallo

Via Malcontenti n.6

50122 Firenze

DETERMINAZIONE N. 64 DEL 6 APRILE 2011

Oggetto: **CONCESSIONE DEL CONGEDO PARENTALE RICHIESTO DALLA DIPENDENTE ADRAGNA FRANCESCA – OPERATORE SOCIO SANITARIO (CAT. Bs) -.**

IL DIRETTORE

PRESO ATTO della nota inoltrata dalla dipendente a tempo indeterminato Adragna Francesca – Operatore Socio Sanitario (cat. Bs), ns prot. nr. 1991 del 01/04/2011 - di cui si allega copia sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale al presente atto -, tesa ad ottenere la concessione di un periodo di congedo parentale dal 15/04/2011 al 27/04/2011 per un totale di 13 giorni;

VISTO il D.lgs. 151/01, art. 32 e 34, nonché l'art. 17, lettere d) – e) del C.C.N.L. integrativo 98/01, tutt'ora vigente, che disciplinano la materia dei congedi parentali;

VERIFICATO che in conformità al citato D.lgs. 151/01 art. 34 per il suddetto congedo è dovuta un'indennità pari al 30% della retribuzione;

PRESO ATTO della regolarità tecnica della presente determinazione per la quale il Responsabile dell'Ufficio Personale e Formazione firma in calce;

Ai sensi dell'art. 11 del vigente Statuto dell'Azienda;

D E T E R M I N A

- 1) di concedere alla dipendente a tempo indeterminato Adragna Francesca – Operatore Socio Sanitario – cat. Bs -, il congedo parentale ai sensi dell'art. 32 D.Lgs 26/03/01 nr. 151 – art. 17 CCNL integrativo 98/01 co. 2 lettera e) per un periodo dal 15/04/2011 al 27/04/2011 per un totale di 13 giorni come da richiesta di cui si allega copia sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale al presente atto;

- 2) di corrispondere alla medesima per il suddetto periodo un'indennità pari al 30% della retribuzione;
- 3) di darne comunicazione all'interessata;
- 4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere in merito.

* * * * *

Allegato A) Richiesta congedo parentale Adragna Francesca;

* * * * *

IL DIRETTORE
(Dr. Vincenzo Cavalleri)

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Responsabile Ufficio Personale e Formazione

Dott.ssa Elisabetta Vivoli

Firmata in originale