



Proposta N. 17

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Servizio n. 10 - Segreteria generale e Personale

Registro Generale nr.158 del 14/02/2023

Oggetto:

Riposo giornaliero ai sensi dell'art. 39 comma 1 del decreto legislativo n. 151/2001 della dipendente di cat. C, posizione economica C1, profilo professionale "Istruttore Amministrativo". Presa d'atto.

Il sottoscritto Maurizio Lischi, nominato Responsabile dei Servizi n. 1 con Decreto del Sindaco n. 4 del 31.3.2022 e Responsabile ad Interim del Servizio n. 10 con decreto del Sindaco n. 1 del 10/2/2023 con attribuzione di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, il quale dichiara di essere in assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012, anche in qualità di responsabile unico del procedimento:

Visti

- l'art. 107 del d.lgs.n. 267/2000 e l'art. 39 del vigente Statuto Comunale nei quali è disciplinata l'attribuzione e l'esercizio delle funzioni dirigenziali;
- gli artt. 21 e 22 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- gli artt. 191, 192 e 183 del d.lgs. n. 267/2000 e gli artt. 25 e 27 del vigente Regolamento di contabilità;

Vista

1. la delibera del Consiglio Comunale n. 121 del 29/09/2022 con la quale è stato approvato il DUP 2023/2025;
2. la delibera di Consiglio Comunale n. 193 del 27/12/2022 con la quale è stato approvato il "Bilancio di previsione armonizzato 2023/2025";
3. la delibera di Consiglio Comunale n. 195 del 27/12/2022 con la quale è stato approvato il "Bilancio di previsione armonizzato 2023/2025";
4. con delibera di Giunta Municipale n. 1 dell'11/1/2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 parte contabile;

Visto

- Il D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020 e il D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021;
- il DPR n. 445/2000, e ss.mm.ii., Testo unico in materia di documentazione amministrativa;
- la Legge 241/1990 e ss.mm.ii., recante le Norme sul procedimento amministrativo;
- il vigente Regolamento comunale sui contratti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 21.04.2009 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 23.06.2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi";
- il D.P.R. n. 62/2013, Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici ed il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Collesalveti, approvato con delibera di G.M. n. 142/2013 e modificato con delibera G.M. n. 213/2020;
- il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 28.4.2022;
- il CCNL Funzioni Locali 2019/2021;

Vista la determina n. 451 del 04.07.2022 con la quale veniva riconosciuto alla dipendente Sig.ra --- omissis... --- il congedo di maternità post-partum per i quattro mesi successivi al parto ai quali dovevano aggiungersi n. 6 giorni non goduti prima del parto (dal 09.06.2022 al 15.06.2022) e pertanto fino alla data del 15.10.2022;

Vista la determina n. 755 del 07.10.2022 con la quale veniva riconosciuto alla predetta dipendente l'astensione dal lavoro per congedo parentale:

- dal giorno 16.10.2022 al giorno 15.11.2022 con retribuzione pari al 100%
- dal giorno 16.11.2022 al giorno 15.01.2023 con retribuzione pari al 30%;

Vista la determina n. 21 del 12.01.2023 con la quale veniva riconosciuto alla predetta dipendente l'astensione dal lavoro per congedo parentale dal giorno 16.01.2023 al giorno 31.01.2023 con retribuzione pari al 30%

Visto:

- l'art.39 comma 1 del decreto legislativo n. 151/2001, in materia di permessi giornalieri della madre, prevede che *“il datore di lavoro deve consentire alle lavoratrici madri, durante il primo anno di vita del bambino, di due periodi di riposo, anche cumulabili durante la giornata. Il riposo è uno solo quando l'orario di lavoro è inferiore a sei ore”*
- L'art. 39, comma 2, del D.Lgs. n. 151/2001 prevede che *“i periodi di riposo di cui al comma 1– hanno la durata di un'ora ciascuno e sono considerati ore lavorative agli effetti della durata e della retribuzione del lavoro. Essi comportano il diritto della donna ad uscire dall'azienda”.*;

Dato Atto che con nota acquisita al Prot. Gen. n.11419 del 20.06.2022 la dipendente di cat. C, posizione economica C1, profilo professionale “Istruttore Amministrativo” Sig.ra --- omissis... ---, in servizio a tempo parziale ed indeterminato, ha comunicato la nascita del proprio figlio avvenuta il 09.06.2022 e che con nota Prot. Gen. n. 1672 del 24.01.2023, integrata con successiva nota prot. n. 2083 del 30.01.2023, ha chiesto ai sensi della L. n. 53/2000, dell'art. 39, commi 1 e 2, e dell'art. 40, comma 1 lett. C, del D.Lgs n. 151/2001 T.U. Maternità e paternità, **di poter fruire del riposo giornaliero per allattamento per il figlio con decorrenza dal 01.02.2023 e fino al compimento del primo anno di vita del figlio in data 09.06.2023;**

Preso Atto della dichiarazione, prot. n. 2083 del 30.01.2023, della dipendente che, sotto la propria responsabilità, attesta che l'altro genitore non usufruisce e non usufruirà di analogo istituto presso il proprio datore di lavoro;

Considerato che alla dipendente spetta il riposo di due ore al giorno, da fruire entro il primo anno di vita del bambino, visto che l'orario di lavoro è pari alle sei ore;

Espresso il parere favorevole di regolarità tecnica del presente atto, attestante regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis D.Lgs. n. 267/2000, che con la sottoscrizione viene attestato;

DETERMINA

5. Che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata.
6. Di prendere atto, ai sensi dell'art. 39, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 151/2001 T.U. Maternità e paternità, della richiesta al **periodo di riposo di due ore di allattamento giornaliero da usufruire durante il primo anno di vita del bambino, della dipendente di cat. C, posizione economica C1, profilo professionale “Istruttore Amministrativo” Sig.ra --- omissis... ---, a partire dal 01.02.2023 e fino al compimento del primo anno di vita del figlio in data 09.06.2023;**
7. Dare atto che la dipendente s'impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio personale ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegua la perdita della legittimazione e delle agevolazioni;
8. Di trasmettere copia del presente atto alla dipendente interessata nonché al Responsabile del settore cui la stessa è assegnata, per l'opportuna conoscenza;
9. Di dare atto che il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art.5 della L 241/1990, è il sottoscritto che dichiara l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6bis della L. n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012;

10. Di dare atto che le disposizioni in oggetto vengono dettate nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro nell'esercizio dei poteri datoriali e, pertanto, avverso al presente atto è riconosciuta agli interessati tutela giurisdizionale davanti al giudice ordinario.
11. Di disporre la registrazione del presente atto nel Registro delle Determinazioni del Servizio Segreteria Generale e Personale.
12. Di disporre la registrazione del presente atto nel Registro delle Determinazioni del Servizio Segreteria Generale e Personale e la pubblicazione sull'Albo On Line.

Il Responsabile del Servizio
Maurizio Lischi

PUBBLICAZIONE

Copia del presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal 15/02/2023 al 02/03/2023.

Collesalveti, 15/02/2023

L'incaricato
Bruni Giulia