



Proposta N. 31

COPIA

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Servizio n. 10 - Segreteria generale e Personale

Registro Generale nr.169 del 15/02/2023

---

### Oggetto:

**Riposo giornaliero ai sensi dell'art. 39 comma 1 del decreto legislativo n. 151/2001 della dipendente di cat. D, posizione economica D1, profilo professionale "Istruttore Direttivo Assistente Sociale". Presa d'atto.**

---

Visto il Decreto del Sindaco n. 1 del 10.02.2023 avente ad oggetto il conferimento dell'incarico di Responsabile *ad interim* del Servizio n.10 "Segreteria generale e Personale" al sottoscritto Maurizio Lischi, anche in qualità di responsabile unico del procedimento;

### Visti

- il D. Lgs. N. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- 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 di funzioni dirigenziali;
- gli artt. 21 e 22 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;
- la L.241/1990 e s.m.i. relativa al procedimento amm.vo ed alle modalità di accesso agli atti;
- il D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (e successive modifiche ed integrazioni);
- la Delibera di Consiglio Comunale n 121 del 29/09/2022 con la quale è stata approvato il DUP 2023/2025;
- la delibera di Giunta Comunale n 1 del 11/01/2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione 2023/2025;
- la Delibera di Consiglio Comunale n 195 del 27/12/2022 con la quale è stato approvato il "Bilancio di previsione 2023/2025";
- il Decreto Legislativo n. 118 del 2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42";
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con annesso il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024 del Comune di Collesalveti, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 47 del 28.04.2022, in ottemperanza a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013;
- il DPR 16/04/2013 n. 62 (Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici) ed il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Collesalveti, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 142 del 17/12/2013 e modificato con deliberazione di Giunta Municipale n. 213 del 30.12.2020;
- la deliberazione di Giunta Municipale n. 9 del 03.02.2022 con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura dell'ente;

Vista la determina n. 967 del 28/11/2022 di assunzione della sig.ra --- omissis... --- in qualità di "Istruttore Direttivo Assistente Sociale" cat. D posizione economica D1;

Vista la determina n. 137 del 03/02/2023 con la quale veniva riconosciuto alla dipendente Sig.ra --- omissis... --- il congedo di maternità post-partum dal 01/02/2023 al 19/02/2023;

Visti:

- il D.Lgs. 26.03.2001, n. 151, con particolare riferimento all'articolo 39;
- il D.Lgs. n. 267/2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- il CCNL Funzioni Locali 2019/2021;

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.2182 del 31/01/2023 la dipendente di cat. D, posizione economica D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo Assistente Sociale” Sig.ra --- omissis... --- in servizio a tempo pieno ed indeterminato, ha comunicato la nascita del proprio figlio avvenuta il 20/11/2022 e che con nota Prot. Gen. n.3212 del 14/02/2023, integrata con successiva nota prot. n.3258 del 15.02.2023, 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 20/02/2023 e fino al compimento del primo anno di vita del figlio in data 20/11/2023;

Preso Atto della dichiarazione, prot. n.3258 del 15.02.2023, 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;

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**

- 1.Che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata.
- 2.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. D, posizione economica D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo Assistente Sociale” Sig.ra --- omissis... --- a partire dal 20/02/2023 e fino al compimento del primo anno di vita del figlio in data 20/11/2023;
- 3.Dare atto che la dipendente s'impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio personale ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della legittimazione e delle agevolazioni;
- 4.Di trasmettere copia del presente atto alla dipendente interessata nonché al Responsabile del settore cui la stessa è assegnata, per l'opportuna conoscenza;
- 5.Di dare atto che la Responsabilità del Procedimento, ai sensi dell'art.5 della L 241/1990, rimane in carico alla sottoscritta che dichiara l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6bis della L. n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012;
- 6.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.
- 7.Di disporre la registrazione del presente atto nel Registro delle Determinazioni del Servizio Segreteria Generale e Personale.
- 8.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 Lisci*

---

## **PUBBLICAZIONE**

Copia del presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal 16/02/2023 al 03/03/2023.

Collesalveti, 16/02/2023

L'incaricato  
Maurizio LISCHI