

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, appone il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147/bis, comma 1, del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i. e ne attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, li _____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

PUBBLICAZIONE

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal _____
al _____ e così per giorni 15 consecutivi.

Registro pubblicazioni n. _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

Copia conforme all'originale
Castelvetrano, li _____



COMUNE DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

III Direzione Servizi al Cittadino

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 127 DEL 12/08/2020.

OGGETTO: Dipendente a tempo determinato omissis – Astensione obbligatoria ai sensi dell'art. 27 comma 1 D. Lgs 26 marzo 2001 n. 151 e ss. mm. ed ii

TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:

1. SINDACO	sindaco@comune.castelvetrano.tp.it
2. REGISTRO UNICO DETERMINAZIONI	
3. ALBO PRETORIO	messi@comune.castelvetrano.tp.it ufficiopubblicazioni@comune.castelvetrano.tp.it
4. DIPENDENTE	omissis
5. SETTORE COMPETENTE	dir.servizicittadino@comune.castelvetrano.tp.it
6. UFFICIO CONTABILITÀ	glorenzo@comune.castelvetrano.tp.it
7. UFFICIO PENSIONI	ufficiopensioni@comune.castelvetrano.tp.it
8. UFFICIO PERSONALE	ufficiopersonale@comune.castelvetrano.tp.it

Il Responsabile del procedimento
f.to Sig.ra Antonina Lipari

IL Responsabile del Procedimento

Sig.ra Antonina Lipari

Ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;

PREMESSO che:

- con determinazione n° 22 del 14/02/2019, viene stabilita l'assunzione, come «Assistente Sociale» Cat. D1, della Dott.ssa omissis a tempo determinato con decorrenza dall'**1/08/2020** e sino al **31/12/2020** e la cui durata viene subordinata alla concessione del finanziamento ministeriale, approvato con il Decreto Direttoriale n° **120** del **06/04/2017** e con D.D. n° **65** del **19/03/2019** e che, comunque, nessun diritto può essere vantato nei confronti dell'Ente Capofila, in caso di mancato e/o revoca del finanziamento;

VISTA la nota acquisita al Protocollo Generale al n° **30265/2020**, dalla dipendente la Sig.ra omissis, - agli atti d'ufficio - dipendente a tempo determinato di questa Amministrazione, assegnata presso la **III Direzione Servizi al Cittadino**, in qualità di «Assistente Sociale del PON Inclusion»;

VISTO l'art. 16 del D. Lgs. n. 151 del 26.03.2001 vieta di adibire al lavoro le donne durante i due mesi precedenti la data presunta del parto e durante i tre mesi dopo il parto;

RITENUTO pertanto riconoscere ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 151/2001, alla predetta dipendente il periodo di cinque mesi totali di astensione obbligatoria di maternità dal **01/08/2020** al **31/12/2020**;

VISTO l'art. 11 della legge n. 53/2000 dispone che, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta, i giorni non goduti di astensione obbligatoria prima del parto vengono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto;

RITENUTO, pertanto, alla luce di quanto sopra necessario prendere atto che la dipendente venga posta in congedo per maternità obbligatoria con decorrenza dal **01/08/2020**;

ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs n. 267 del 18/8/2000, così come modificato dall'art. 3 del D. L. n° 174/2012;

DATO ATTO che il presente provvedimento è stato redatto seguendo la relativa scheda di cui all'allegato «A» del Piano di Auditing **2019/2021**;

VISTO:

- il D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. 151/2001;
- il V igente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

1. **PRENDERE ATTO** che la dipendente a tempo determinato signora **omissis** con decorrenza **01/08/2020** venga posta in congedo per maternità obbligatoria e fino al **31/12/2020**;
2. **NOTIFICARE** il presente provvedimento alla dipendente e agli Uffici interessati.

Il Responsabile del procedimento:
f.to (Sig.ra Antonina Lipari)

Il Responsabile di Direzione

VISTA la determina del Sindaco n. **21** del 30/04/2020 con cui è stato conferito l'incarico di Responsabile della I Direzione «**AA.GG., Programmazione Risorse Umane e Sviluppo Affari Istituzionali**» la Dott.ssa Anna Loredana BRUNO, fino alla data del **31/01/2021**

VISTA la proposta che precede;

ATTESA la propria competenza, ai sensi del vigente Statuto Comunale;

ATTESTANDO, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;

DETERMINA

- 1 **DI ESPRIMERE** per quanto concerne la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa il parere favorevole e attestare la non sussistenza di ipotesi di conflitti di interessi, neppure potenziale, per il Responsabile del Procedimento, e per chi lo adotta, ex D.P.R. n° 62/2013 e ss.mm.ii. del *Codice di Comportamento* del Comune di Castelvetrano (*Delib. G.M. nn° 256/2013 e 52/2017*);
- 2 **DI APPROVARE** la proposta sopra riportata che si intende integralmente trascritta.

Il Responsabile della Direzione
f.to (Dott.ssa Anna Loredana BRUNO)