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, lì_____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
(Dott. Andrea Antonino DI COMO)

_____

/

PUBBLICAZIONE

Registro pubblicazioni n. 153/2023

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

_____

Copia conforme all'originale
Castelvetrano, lì_____

COMUNE DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani
****

IX Direzione

Programmazione Finanziaria, Risorse Umane, Gestione delle Risorse e Patrimonio
U.O. *Relazioni Sindacali, Contratti Collettivi e Individuali, gestione giuridica, amministrativa, previdenziale e contabile del Personale;*

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 09 DEL 13/01/2023

OGGETTO: ***Presa d'atto del congedo per maternità obbligatoria della dipendente a tempo indeterminato omissis***

TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:

n°	Uffici Destinatari	Data	Firma
1	Sindaco	*sindaco@comune.castelvetrano.tp.it*	
2	Responsabile II Direzione	*mcaradonna@comune.castelvetrano.tp.it*	
3	Contabilità del Personale	*glorenzo@comune.castelvetrano.tp.it*	
4	Albo Pretorio	*messi@comune.castelvetrano.tp.it*	
5	Portale Pubblicazioni	*ufficiopubblicazioni@comune.castelvetrano.tp.it*	
6	Dipendente	*@comune.castelvetrano.tp.it*	
7	Ufficio Personale	*ufficiopersonale@comune.castelvetrano.tp.it*	
8	Contabilità del Personale	*glorenzo@comune.castelvetrano.tp.it*	
9			

Il responsabile del procedimento
(f.to *Dorotea Parigi)*

IL Responsabile del Procedimento

*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**;***

VISTA la mail – *agli atti di ufficio* – datata ***09/01/2023,*** inviata a questo Ufficio del Personale dalla sig.ra ***omissis*** assunta a tempo indeterminato con la qualifica di *omissis*, con la quale comunica di essere al nono mese di gravidanza;

VISTO il certificato INPS di gravidanza allegato alla mail – *agli atti d'ufficio* - che attesta la 36° settimana di gestazione alla data del *30/12/2022*;

RILEVATO che, in considerazione della dedotta certificazione medica, a partire dalla data del *30/12/2022* avrebbe dovuto avere inizio il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro antecedente al parto, in quanto la dipendente sopracitata ha espressamente chiesto l'astensione obbligatoria per maternità un mese prima del parto che ha come data presunta il *30/01/2023* in ottemperanza a quanto previsto dall'art 20 del D. Lgs. 151 del 2001;

RITENUTO pertanto che, preso atto della data presunta del parto, dal *30/01/2023* e sino a tutto il *31/05/2023* la dipendente deve usufruire del congedo obbligatorio per maternità, ex art 16 del D.Lgs. 151/2001, salvo conguaglio da operare successivamente alla presentazione di idonea certificazione attestante l'effettiva data di nascita;

CONSIDERATO che, il comma 2 dell'art. 45 del CCNL stipulato in data 16/11/2022 prevede che «*Nel periodo di congedo per maternità e per paternità di cui agli artt. 16, 17, 27 bis e 28 del D. Lgs. n. 151/2001, alla lavoratrice o al lavoratore spetta l'intera retribuzione fissa mensile, inclusi i ratei di tredicesima ove maturati, le voci del trattamento accessorio fisse e ricorrenti, compresa la retribuzione di posizione prevista per gli incarichi di Elevata Qualificazione, nonché i premi correlati alla performance secondo i criteri previsti dalla contrattazione integrativa ed in relazione all'effettivo apporto partecipativo del dipendente, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e delle indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.*»;

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 *2022/2024* approvato con Delibera di G.M. n. ***10*** del ***01/02/2022***;

VISTI:

- decreto Lgs. 267/2000;
- decreto Lgs. 165/2001;
- il vigente CCNL comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

PROPONE

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

1 Di porre in congedo per maternità obbligatoria la dipendente sig.ra ***omissis*** fino al ***31/05/2023***;

2 la data di termine dell'astensione obbligatoria potrà modificarsi in relazione alla data effettiva di nascita attestata da idonea certificazione;

3 alla dipendente spetta l'intero trattamento economico in godimento, già previsto per il congedo di maternità, riferito al profilo professionale di appartenenza oltre le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti;

4 il suddetto periodo è utile per la maturazione dell'anzianità di servizio e comporta la maturazione dei ratei di ferie e quelli della tredicesima mensilità;

5 **NOTIFICARE** il presente provvedimento alla dipendente e agli Uffici interessati.

Il responsabile del procedimento:
(f.to *Dorotea PARIGI)*

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE

Vista:

- la Determina Sindacale n° *59* del *28/12/2022*, con cui è stato conferito l'incarico di Responsabile della *IX* Direzione *Programmazione Finanziaria, Risorse Umane, Gestione delle Risorse e Patrimonio*, al Dott. *Andrea Antonino DI COMO*, e dei relativi sostituti ad interim in caso di assenza o impedimento fino alla data del *31/01/2023*;
- 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. Andrea Antonino DI COMO)