



COMUNE DI RIBERA  
Libero Consorzio Comunale di Agrigento  
3° Settore – Servizio Risorse Umane

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 07 DEL 13.01.2026

Oggetto:	<b><i>Presa d'atto ammissione ai riposi giornalieri ex art. 40 d.lgs 151/2001 al dipendente ...omissis...</i></b>
----------	---

Il Dirigente del 3° Settore

Richiamato l'art. 40, comma 1, del D.Lgs. n. 151/2001, in materia di permessi giornalieri della madre, che prevede che *"il datore di lavoro deve consentire alle lavoratrici madri, durante il primo anno di vita del bambino, due periodi di riposo, anche cumulabili durante la giornata. Il riposo è uno solo quando l'orario di lavoro è inferiore a sei ore"*;

Preso atto che:

- con la nota acquisita al prot. dell'Ente al n. 607, il dipendente ...omissis... chiede di poter usufruire dei riposi giornalieri per allattamento durante il primo anno di vita del bambino ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. n. 151/2001
- con la medesima nota dichiara che l'altro genitore non usufruisce di tali periodi di congedo;
- la nascita del figlio è avvenuta il giorno ...omissis...;

Accertato che la richiesta del dipendente rientra nella fattispecie prevista dalla vigente normativa;

Visto:

il D.Lgs., n. 151/2001, con particolare riferimento all' art. 40;

il CCNL Funzioni Locali 16/11/2022;

il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

il D.Lgs. n. 165/2001;

il vigente Statuto Comunale;

il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

il Regolamento Comunale sui Controlli Interni;

l'O.R.EE.LL;

Visti gli atti d'Ufficio.

p.q.s.

DETERMINA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati:

1. Di prendere atto della richiesta di godimento dei riposi di cui all'art. 40 del D.Lgs. 151/2001 presentata dal dipendente ...omissis....
2. Di dare atto che il dipendente ...omissis... ha diritto durante il primo anno di vita del bambino di due periodi di riposo anche cumulabili durante la giornata come previsto dall'art. 39 della citata norma. Il riposo è uno solo quando l'orario di lavoro è inferiore a sei ore.
3. Di dare atto, altresì, che il dipendente ...omissis... comunicherà tempestivamente al Servizio Risorse Umane ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegua la perdita della legittimazione e delle agevolazioni.

4. Di trasmettere il presente provvedimento al dipendente interessato ed al Dirigente di appartenenza.
5. Di dare atto che ai fini del controllo preventivo di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa è attestata dal parere favorevole reso dallo scrivente dirigente con la sottoscrizione del presente provvedimento;
6. di dare atto, infine, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, che ai fini della pubblicità legale l'atto è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili;
7. Di rendere noto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Valentina Polizzi;
8. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013, che per il presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi ne in capo al responsabile di procedimento ne in capo al sottoscritto dirigente competente ad adottare il presente atto;
9. Di evidenziare che il presente provvedimento non è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'Amministrazione Trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
10. Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio on line.

Il Responsabile del Procedimento  
*F.to dott. Valentina Polizzi*

Il Dirigente  
*F.to dott. Raffaele Gallo*