



COMUNE DI RIBERA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

3° Settore – Servizio Risorse Umane

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. DEL

OGGETTO: ***Presa d'atto del periodo di astensione obbligatoria dal lavoro ai sensi dell'art. 16 del d. lgs. 26/03/2001 n. 151 e ss.mm.ii.***

IL DIRIGENTE DEL 3° SETTORE

Visto il D.Lgs 267/2000 ed in particolare gli articoli 107 e 109;

Visto e richiamato il Regolamento Europeo 679/2016, RGPD, sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

Vista l'istanza presentata in data ...omissis..., al protocollo generale n. ...omissis... di Questo Ente, conservata agli atti d'ufficio, con la quale la dipendente ...omissis...chiede di essere collocata in congedo per puerperio (tre mesi dopo il parto) dal ...omissis...al ...omissis..., del figlio ...omissis... nato il ...omissis...;

Richiamato il d.lgs n. 151/2001 e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 16 del D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 – “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”;

Dato atto che l'astensione obbligatoria dal lavoro per maternità inizia a decorrere 2 mesi prima della data presunta del parto fino ai 3 mesi successivi al parto ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 151/2001 e s.m.i.;

Visto il certificato di nascita, in atti, in cui viene attestato che la dipendente ha partorito in data ...omissis...;

Atteso che, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2022-2024, alla lavoratrice spetta l'intera retribuzione fissa mensile, inclusi i ratei di tredicesima ove maturati, le voci del trattamento accessorio fisse e ricorrenti, nonché i premi correlati alla performance secondo i criteri previsti dalla contrattazione integrativa ed in relazione all'effettivo apporto partecipativo della dipendente, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e delle indennità per condizioni lavoro;

Dato atto che ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 151/2001 i periodi di astensione obbligatoria devono essere computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità e alle ferie;

Ritenuto di disporre, in applicazione delle indicate norme di legge, il collocamento del congedo per maternità obbligatoria della dipendente ...omissis...con decorrenza dal ...omissis...al ...omissis...;

P.Q.S.

DETERMINA

1. Di considerare quanto indicato in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di collocare in maternità obbligatoria (astensione obbligatoria) la dipendente ...omissis... dal ...omissis...al ...omissis...ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 151/2001.
3. Di dare atto che ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2022-2024 e degli artt. 21 e 22 del D. Lgs. 151/2001 durante il periodo di maternità alla lavoratrice spetta l'intera retribuzione fissa mensile, inclusi i ratei di tredicesima ove maturati, le voci del trattamento accessorio fisse e ricorrenti, nonché i premi correlati alla performance secondo i criteri previsti dalla contrattazione integrativa ed in relazione all'effettivo apporto partecipativo della dipendente, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e delle indennità per condizioni lavoro e che tale periodo è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità e alle ferie.
4. Di dare atto che al suddetto periodo al fine del trattamento economico e previdenziale sarà applicata la normativa generale e contrattuale vigente in materia ai sensi dell'art. 34 e 35 del D.Lgs. n. 151 del 26/3/2001.
5. Di prendere atto che dal ...omissis...al ...omissis...la dipendente ...omissis... viene collocata in astensione obbligatoria di maternità.
6. Di trasmettere copia della presente all'interessata, al responsabile del procedimento del Settore al quale la dipendente è assegnata per opportuna conoscenza e all'ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo personale.

7. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.
8. 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.
9. 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.
10. 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 e che, pertanto, non verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.
11. Di rendere noto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio risorse umane.
12. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013, per il presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile di procedimento né in capo al sottoscritto dirigente competente ad adottare il presente atto.
13. Di pubblicare il presente provvedimento, omettendo i dati personali, all'Albo Pretorio del sito internet del Comune.

Il Resp.le del Servizio Risorse Umane
F.to (Dott. Valentina Polizzi)

Il Dirigente del 3° Settore
F.to (Dott. Raffaele Gallo)