



Comune di Cattolica
Provincia di Rimini



ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 17/09/2010
Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE UFFICIO SEGRETERIA COMANDO
UFFICIO PRESENZE UFFICIO STIPENDI

Dalla residenza Municipale, li 17/09/2010

L'istruttore Amministrativo
Sandrino Galli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Istruttore Amministrativo, su attestazione del messo comunale,
CERTIFICA
che copia della presente determinazione dirigenziale è stata affissa all'Albo Pretorio per
15 giorni consecutivi dal 17/09/2010 al 02/10/2010

Dalla Residenza Municipale, li

L'istruttore Amministrativo
Sandrino Galli

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. **637** DEL **30/08/2010**

D.LGS 151/2001: ASTENSIONE ANTICIPATA DAL LAVORO (ART.17) E
CONGEDO PER MATERNITA' (ART.16) DI DIPENDENTE DI RUOLO IN STATO
DI GRAVIDANZA

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 04

SERVIZIO
UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Ruggero Ruggiero

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 105 del 22.12.2009, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2010, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2010-2012 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamato l'atto della Giunta Comunale n. 44 del 22/03/2010, dichiarato immediatamente eseguibile, con il quale si è provveduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2010 e all'assegnazione delle risorse ai diversi settori dell'Ente;

Visto che la dipendente Ruggeri Simonetta, dipendente di ruolo dell'Ente presso il settore 4, servizio di Polizia Municipale, con il profilo di Istruttore di Polizia Municipale cat. C, ha inviato al Ministero del lavoro e delle Politiche sociali sede di Pesaro e Urbino, domanda e certificazione medica per ottenere l'autorizzazione, ai sensi dell'art.17 del Dlgs 150/2001 e s.m., alla astensione anticipata dal lavoro per maternità ai sensi del 2° comma del medesimo art.17;

Vista la comunicazione del Ministero del lavoro e della previdenza sociale di Pesaro datata 17/8/2010 pervenuta in data 26/8/2010 prot. n.24793 con la quale, accogliendo l'istanza della dipendente autorizza l'astensione anticipata dal lavoro della dipendente Ruggeri Simonetta, ai sensi dell'art.17, lett. a) del D.lgs 151/2001 dal giorno 8/8/2010 fino alla data di inizio del congedo di interdizione obbligatoria dal lavoro di cui all'art. 16, 1° comma, lett. a) del medesimo D.lgs;

Visto il certificato medico presentato dalla dipendente in oggetto dalla quale risulta che la data presunta del parto è il 22/3/2011;

Preso atto, pertanto, che il periodo di interdizione obbligatoria dal lavoro di cui al sopra citato art.-16 decorrerà dal 22/1/2011 fino al 22/6/2011 ovvero, nel caso in cui il parto avvenisse successivamente alla data prevista, fino alla scadenza dei tre mesi dalla data effettiva dello stesso;

Dato atto che il periodo complessivo sopra indicato è valido ai fini dell'anzianità di servizio e ad ogni conseguente effetto giuridico, economico e previdenziale, e farà maturare le ferie e la tredicesima mensilità;

Visto:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1) di prendere atto che Ruggeri Simonetta, dipendente di ruolo presso il sett.4 – servizio di Polizia Municipale con il profilo professionale di Istruttore di Polizia

Municipale, con autorizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali sede di Pesaro, è in astensione anticipata del lavoro ai sensi dell'art.17, 2° comma lett. a) del D.lgs 151/01 fino al 21/1/2011

2) di prendere atto, inoltre, che la suddetta dipendente sarà in congedo obbligatorio per maternità ai sensi dell'art.16 del D.lgs 151/01 dal 22/1/2011 fino al 22/6/2011 ovvero, nel caso in cui il parto avvenisse successivamente alla data prevista, fino alla scadenza dei tre mesi dalla data effettiva dello stesso;

3) di precisare che alla dipendente verrà corrisposto l'intero trattamento economico retributivo, per l'intero periodo sopra indicato, e che detto periodo sarà valido ai fini dell'anzianità di servizio e ad ogni conseguente effetto sul piano giuridico, economico e previdenziale, e farà maturare le ferie e la tredicesima mensilità;

4) - di individuare nella persona dell'istruttore amministrativo Anna Buschini – ufficio gestione giuridica del personale la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

5) di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: personale, organizzazione, presenze, stipendi, rsu

Il Dirigente Responsabile
Ruggero Ruggiero