

FONDAZIONE SAN GALGANO
SEDE: PIAZZA PLEBISCITO N. 2
53012 CHIUSDINO (SI)
C.F.92078720528 – P. IVA 01572390522

Determinazione del Direttore Amministrativo Contabile

n. 13 del 16/04/2024

OGGETTO: Assunzione a tempo determinato e parziale n. 1 addetto da impiegare nei servizi turistici di biglietteria con mansioni amministrative (Fascia II Livello I) per sostituzione dipendente in congedo obbligatorio – Scorrimento graduatoria.

PREMESSO

- Che con deliberazione del Consiglio Comunale di Chiusdino n. 51 del 17.12.2022 ha approvato la costituzione della Fondazione denominata “Fondazione San Galgano” nonché lo Statuto della medesima;
- Che la Fondazione San Galgano ha ottenuto il riconoscimento giuridico in data 22.02.2023 mediante iscrizione al n. 1183 nel registro regionale delle persone giuridiche private;
- Che da Statuto la Fondazione San Galgano persegue le finalità della promozione culturale del territorio di Chiusdino, del suo sviluppo turistico, a livello nazionale e internazionale e dell’irradiamento dei flussi di visita attratti dall’Abbazia di San Galgano verso gli altri poli di interesse culturale, i principali dei quali sono identificati in Chiusdino capoluogo e i suoi musei e il sito archeologico di Miranduolo;
- Visto il verbale n. 4 del 20 ottobre 2023 dell’Assemblea del Socio Unico Comune di Chiusdino con il quale è stato dichiarato decaduto il Consiglio di Gestione e nominato Amministratore Unico il Rag. Antonio Masciello;
- Visto lo schema di delega delle funzioni attribuite al Direttore Amministrativo Contabile recante la data del 15.02.2024;
- Vista la comunicazione dello stato di gravidanza trasmessa dalla dipendente B. S.;
- Visti:
 - a) il certificato emesso dal medico della AZIENDA USL TOSCANA SUD EST del 06.03.2024, con il quale si attesta per la data presunta del parto al 31.05.2024;
 - b) il certificato emesso dal medico competente della Fondazione San Galgano;i quali ai sensi dell’art. 20 del D. Lgs. 151/2001 e ss.mm.ii., hanno attestato che la dipendente ha può astenersi dal lavoro dal mese precedente la data presunta del parto;
- Verificata la ricorrenza delle condizioni di cui all’art. 20 comma 1 del D. Lgs. 151/2001 ai sensi del quale la dipendente B. S. ha facoltà di astenersi dal lavoro dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi;
- Vista la domanda di congedo per maternità inoltrata dalla dipendente B. S. alla sede INPS territorialmente competente;
- Accertato, pertanto, che il periodo di astensione obbligatoria decorre dal 29 aprile 2024 ultimo giorno lavorativo, e presumibilmente, sino al 30 settembre 2024;
- Tenuto conto che, a norma dell’articolo 16 del D. Lgs. 151/2001, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta, i giorni non goduti prima del parto sono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto;
- Dato atto che, a norma dell’art. 48 del C.C.N.L. Federculture «... Per i periodi di congedo di maternità,

congedo di paternità e congedi parentali di cui al D. Lgs. n. 151/2001, i lavoratori e le lavoratrici avranno diritto alle seguenti indennità:

- al 100% della retribuzione individuale per i periodi di congedo di maternità e paternità.....;
- Dato atto che l'assenza della dipendente B. S. ricadrà nei periodi di maggior afflusso turistico sia all'Abbazia di San Galgano che al museo civico diocesano di arte sacra in Chiusdino, e che non sarà possibile garantire gli orari di apertura dei due poli museali con una unità di personale in meno;
- Ritenuto pertanto necessario ricoprire il periodo di assenza di congedo per maternità della dipendente B. S., con l'assunzione a tempo pieno e determinato per il periodo dal 01.05.2024 al 30.09.2024, di n. 1 addetto ai servizi turistici di biglietteria con mansioni amministrative (Fascia II Livello I);
- Vista la determinazione n. 1 del 29.01.2024 assunta dall'Amministratore Unico, con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2024/2026;
- Visto il verbale del consiglio di gestione n. 13 del 10.08.2023, a conclusione dell'iter procedurale, con il quale sono stati approvati i verbali e la graduatoria di merito, redatti dalla Commissione giudicatrice della selezione di addetto ai servizi turistici di biglietteria con mansioni amministrative;
- Dato atto che la graduatoria ha una validità di due anni decorrenti dalla data della sua approvazione;
- Rilevato come il primo candidato utilmente classificato è la Sig.ra V. E.;
- Ritenuto opportuno provvedere all'assunzione della predetta Sig.ra V. E. a tempo pieno e determinato per il periodo dal 01.05.2024 al 30.09.2024, periodo di astensione per maternità della dipendente B. S.;
- Di dare atto che la Sig.ra V. E. sarà inquadrata nella Fascia II livello I del CCNL Federculture;

DETERMINA

1. Di approvare le premesse che qui si intendono integralmente riportate;
2. Di dare atto che la dipendente B. S., acquisite le certificazioni di legge, ha facoltà di astenersi dal lavoro dal mese precedente la data presunta del parto prevista per il 31.05.2024 e nei quattro mesi successivi, pertanto per il periodo dal 29.04.2024 (ultimo giorno lavorativo) al 30.09.2024;
3. Di dare atto che, nel caso in cui il parto intervenga prima della data presunta, i giorni di congedo non fruiti prima del parto saranno sommati al periodo di congedo successivo al parto per un totale complessivo di cinque mesi;
4. Di dare atto, altresì, che nel periodo di astensione obbligatoria, alla dipendente spetta la corresponsione dell'intera retribuzione, con esclusione di quegli emolumenti che sono strettamente legati alla effettiva presenza in servizio e che tale periodo è computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio e non comporta riduzione della tredicesima e quattordicesima mensilità e delle ferie;
5. Di dare atto che la dipendente è tenuta a presentare, a norma dell'art. 21, del D. Lgs. n. 151/2001, il certificato di nascita del figlio, ovvero la dichiarazione sostitutiva, rilasciata ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, entro trenta giorni dall'evento;
6. Di disporre l'assunzione a tempo pieno e determinato per il periodo dal 01.05.2024 al 30.09.2024 della Sig.ra V. E. come addetta ai servizi turistici di biglietteria e con mansioni amministrative Fascia II livello I del CCNL Federculture;
7. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale della Fondazione San Galgano nella sezione "Amministrazione trasparente".

Chiusdino 16.04.2024

Il Direttore Amministrativo Contabile
Silvia Da Frassini