SERVIZIO SANITARIO

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AZIENDA SANITARIA LOCALE N°2

Olbia

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N°940 DEL 25 / 09 / 2009

OGGETTO: PROSECUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE - DIPENDENTE TERRAZZONI MARIA GRAZIA.

L'anno duemila nove addì venticinque del mese di settembre

in Olbia, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale n° 2.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giorgio Lenzotti

Sentiti i pareri favorevoli del

DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F. Avvocato Roberto Di Gennaro

e del

DIRETTORE SANITARIO Dottor Bruno Contu

VISTA e condivisa l'allegata proposta di deliberazione;

PRESO ATTO che con deliberazione n. 1 del 02.01.2009 è stato nominato Direttore Amministrativo F.F. l'Avvocato Roberto Di Gennaro, Direttore Dell'Area Affari Generali, Legali e Comunicazione;

VISTI il D.lvo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

la L.R. 10/2006;

la L. R. 10/1997;

l'Atto Aziendale;

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in premessa e qui integralmente richiamate,

- di accogliere l'istanza con la quale la dipendente Terrazzoni Maria Grazia, Assistente Amministrativo, chiede la prosecuzione del rapporto di lavoro parziale di tipo orizzontale con articolazione dell'orario di lavoro dal lunedì al venerdì e prestazione dell'attività lavorativa per un totale di 30 ore settimanali;

- di procedere alla stipula di apposito e specifico contratto aggiuntivo, nel quale saranno indicate:
  - la tipologia di part-time richiesta;
  - la percentuale di lavoro da svolgersi rispetto a quella prevista per il personale a tempo pieno;
  - l'articolazione dell'orario e della prestazione lavorativa. Tale articolazione dovrà essere individuata e concordata secondo criteri che contemperino l'effettivo esercizio del diritto della dipendente con la salvaguardia delle necessità funzionali dell'amministrazione;

- di incaricare il Servizio Personale degli adempimenti di competenza.

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Bruno Contu

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.
Avv. Roberto Di Gennaro

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giorgio Lenzotti

Il Direttore Servizio Amministrazione del Personale
Dott. ssa Giovanna Ruzzi

n. 492
gp

(DA COMPILARSI A CURA DEL SERVIZIO / STRUTTURA PROPONENTE/ESTENSORE)

(luogo e data) _____, ____/____/_____.

La presente deliberazione:

☐ *è soggetta al controllo ai sensi dell'art. 29, comma 1, lettere a), b), c), della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.*

oppure

☐ *deve essere comunicata al competente Assessorato regionale ai sensi dell'articolo 29, comma 2, della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10*

Il Responsabile del Servizio/Struttura _____ *(proponente/estensore)*

(firma) _____

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia dal 28/03/2009, e che:

☒ è esecutiva dal giorno della pubblicazione ai sensi della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

☐ con lettera in data ____/____/_____, protocollo n. _____, è stata inviata all'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale per il controllo di cui all'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, 28/03/2009.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

_____

La presente deliberazione:

☐ è divenuta esecutiva, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ____/____/_____.

☐ è stata annullata, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ____/____/_____.

☐ è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini per il controllo, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, ____/____/_____.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

_____

Per copia conforme all'originale esistente agli atti della Azienda Sanitaria Locale n. 2, per uso _____.

Olbia, ____/____/_____.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

ASLOlbia

Servizio Amministrazione del Personale

OGGETTO: PROPOSTA DI DELIBERAZIONE INERENTE: PROSECUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE – DIPENDENTE TERRAZZONI MARIA GRAZIA.

IL DIRETTORE SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

VISTA l'istanza, acquisita agli atti di questa Azienda, con prot. n. 45820 del 17.08.2009 con la quale la dipendente Terrazzoni Maria Grazia, Assistente Amministrativo presso il Servizio Personale di La Maddalena, chiede la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale di tipo orizzontale con articolazione dell'orario di lavoro dal lunedì al venerdì e prestazione dell'attività lavorativa per un totale di 30 ore settimanali;

VISTI il D.Lgs. del 25 febbraio 2000 n. 61, l'art. 1, comma 58 e ss., della L. 23 dicembre 1996 n. 662 e gli art. 23 e ss. del CCNL del Comparto Sanità 1998-2001- come modificati e integrati dai successivi Contratti Collettivi – i quali disciplinano il rapporto di lavoro a tempo parziale, nelle Pubbliche Amministrazioni e nel Comparto Sanità;

ATTESO che la suddetta dipendente presta servizio a La Maddalena;

RILEVATO che il carico di lavoro gravante sull'ufficio del Servizio Personale presso il Presidio Ospedaliero di la Maddalena è tale da poter essere ripartito agevolmente tra la dipendente con prestazione lavorativa a tempo pieno e la sig.ra Terrazzoni che chiede la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;

DATO ATTO che successivamente sarà stipulato un apposito e specifico contratto di lavoro aggiuntivo;

RITENUTO di poter accogliere la richiesta della dipendente di cui sopra;

PROPONE DI D E L I B E R ARE

Per le motivazioni espresse in premessa;

- di accogliere l'istanza con la quale la dipendente Terrazzoni Maria Grazia, Assistente Amministrativo, chiede la prosecuzione del rapporto di lavoro parziale di tipo orizzontale con articolazione dell'orario di lavoro dal lunedì al venerdì e prestazione dell'attività lavorativa per un totale di 30 ore settimanali;

- di procedere alla stipula di apposito e specifico contratto aggiuntivo, nel quale saranno indicate:
  - la tipologia di part-time richiesta;
  - la percentuale di lavoro da svolgersi rispetto a quella prevista per il personale a tempo pieno;
  - l' articolazione dell'orario e della prestazione lavorativa. Tale articolazione dovrà essere individuata e concordata secondo criteri che contemperino l'effettivo esercizio del diritto della dipendente con la salvaguardia delle necessità funzionali dell'amministrazione.

IL DIRETTORE SERVIZIO AMMINISTRAZIONE
DEL PERSONALE
Dott.ssa Giovanna Puzzi

n. 492
gp