
DELIBERAZIONE n°1049 del 06.08.2012

OGGETTO: Riammissione tempo pieno dipendente **N. 188 di matricola** Assistente Amministrativo presso il Distretto di Macomer.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Maria Soru

PREMESSO che con deliberazioni n. 4094 del 14/09/1999 e n. 1842 del 17/12/2010 è stata autorizzata la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale orizzontale, della dipendente **N. 188 di matricola** Assistente Amministrativo a tempo indeterminato presso il Distretto di Macomer;

VISTA l'istanza in data 20/07/2012, con la quale la predetta dipendente chiede la revoca del rapporto di lavoro a tempo parziale e la conseguente riammissione al rapporto di lavoro a tempo pieno con decorrenza 01.08.2012;

RILEVATO che ai sensi dell'art 24 del CCNL 07.04.1999, il diritto al ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno da tempo parziale è previsto alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico;

VISTI gli artt. 23 e 24 del CCNL 07.04.1999- Area Comparto, e artt.34 e 35 del CCNL Integrativo;

RITENUTO, per quanto sopra evidenziato, di accogliere la richiesta della dipendente autorizzando il rientro a tempo pieno della medesima con effetto dal 01.08.2012, tenuto conto della disponibilità del posto in organico;

VISTO il D. Lgs n.61 del 25.02.2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D. Lgs. n.. 30.03.2001, n. 165;

VISTO il C.C.N.L. 07.04.1999;

PRESO ATTO che il Responsabile della struttura proponente con la sottoscrizione del presente atto ne attesta la legittimità e la regolarità tecnica formale;

VISTO il D.Lgs n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la deliberazione 17/5 del 31.03.2011;

ACQUISITO il parere favorevole dei Direttori Amministrativo e Sanitario ai sensi del D.Lgs n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa:

- 1) Di accogliere la richiesta della dipendente **N. 188 di matricola** Assistente Amministrativo a tempo indeterminato presso il Distretto di Macomer e di autorizzare per l'effetto il rientro a tempo pieno della medesima a far data dal 01.08.2012;
- 2) di dare atto che con pari decorrenza il trattamento economico e normativo, anche accessorio, riservato alla dipendente è quello previsto per il personale dipendente di corrispondente profilo professionale con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- 3) di imputare la spesa presunta di € 2480,88, sui fondi del conto n. 05090402 del bilancio di

- previsione, 2012 denominato “ Stipendi ruolo amministrativo personale Comparto”;
- 4) di incaricare dell'esecuzione del presente provvedimento il Servizio del Personale.
- 5) il presente atto sarà pubblicato nel sito web aziendale.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Antonio Maria Soru

Direttore del Servizio Personale
f.to Dott.ssa Maria Grazia Figus

Pos. Organiz.
f.to Dott.ssa Lucia M. Cadeddu

Parere espresso ai sensi dell'art. 3, comma 7 D. L.gs n. 502/92 e successive modificazioni. *

FAVOREVOLE
Il Direttore Sanitario
f.to Dott. Pietro Giovanni Mesina

FAVOREVOLE
Il Direttore Amm.vo
f.to Avv. Dott. Mario Giovanni Altana

* In caso di parere contrario leggesi relazione allegata

Il Responsabile del Servizio Affari Generali certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'Albo on-line di questa Amministrazione per la durata di giorni 15 con decorrenza dal 06.08.2012

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI**
f.to Dott. Francesco Pittalis

- * Esecutiva in quanto atto non soggetto a controllo preventivo (art. 29, 2° comma L.R. 10/2006).
- [] Esecutiva in data _____ in quanto al controllo regionale non sono stati riscontrati vizi (art. 29, 1° comma L.R. 10/2006).
- [] Annullata in sede di controllo regionale con decisione n° _____ del _____ (art. 29, 1° comma L.R. 10/2006).

Prot. n° _____

Nuoro, li _____

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI**
f.to Dott. Francesco Pittalis

DESTINATARI	Ruolo
– Collegio Sindacale	I
– Resp. Servizio Bilancio	C
– Resp. Servizio AA.GG. e Legali	C
– Resp. Servizio Personale	R
– Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato Igiene e Sanità	

R = Responsabile

C = Coinvolto

I = Informato