

REGIONE PIEMONTE
CONSORZIO INTERCOMUNALE
SOCIO ASSISTENZIALE “VALLE DI SUSÀ”

ESTRATTO DEL VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL CON.I.S.A. “VALLE DI SUSÀ”

N. 54/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA GESTIONE DEL PART-TIME.

L'anno duemilaquattordici, addì ventinove del mese di dicembre, alle ore 15.30, nella Sala Riunioni del Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale “Valle di Susa” - Piazza San Francesco n. 4, regolarmente convocato, a norma dell'art. 21, comma 2, dello Statuto Consortile, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione del Consorzio, si è riunito il Consiglio di Amministrazione del quale sono membri i Sigg.ri:

		PRESENZA
Dott.ssa Laura MUSSANO	- PRESIDENTE -	SI
Dott. Emanuele BELLAVIA	- VICE PRESIDENTE -	SI
Dott. Nicolò COPPOLA	- COMPONENTE -	SI

Assume la presidenza la Dott.ssa Laura MUSSANO.

Assiste alla seduta il Segretario del Consorzio Dott. Giorgio GUGLIELMO.

Partecipa alla seduta, con voto consultivo, il Direttore del Consorzio, Dott.ssa Anna BLAIS, ai sensi dell'art. 21, comma 4, dello Statuto Consortile.

Il Presidente riconosciuta legale l'adunanza, DICHIARA APERTA LA SEDUTA.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Richiamata la propria deliberazione n. 70 del 31/12/2010 con la quale è stato adottato il Nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Consorzio alla luce dei principi contenuti nel D.lgs 150/2009 e richiamata la successiva modificazione avvenuta con propria deliberazione n 3 del 21/01/2013;

Richiamato l'art 89 del D.Lgs 267/2000 che prevede la potestà regolamentare degli Enti Locali sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

Richiamato l'art. 2, comma 1, del D.lgs 165/2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

Richiamato l'art 1, comma 58 della legge 23/12/1996 n 662 così come modificato dall'art 73 del D.L. 25/06/2008/ n 112, convertito in legge 133/2008, che contempla la facoltà da parte dell' amministrazione di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, facendo venire meno l'obbligo sancito dalla normativa previgente, e pertanto, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time non avviene in maniera automatica ma è subordinata alla valutazione discrezionale dell'amministrazione che ha la possibilità di rigettare l'istanza nel caso di sussistenza di un pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione;

Atteso che le disposizioni del Regolamento che si intende adottare sono finalizzate a contemperare, da un lato, l'interesse del dipendente al lavoro part time per meglio organizzare la propria vita personale nella maniera più soddisfacente per le esigenze familiari o di cura o per le proprie aspirazioni professionali, e, dall'altro, l'interesse istituzionale di mantenere l'efficacia dell'azione amministrativa garantendo il buon funzionamento dei servizi dell'Ente;

Dato atto del percorso di condivisione con le Organizzazioni sindacali, da cui è conseguita l'elaborazione di una bozza del Regolamento del part time;

Dato atto che, a conclusione dell'ampio confronto avvenuto sulla materia con le Organizzazioni sindacali, è stata, in ogni caso inviata la lettera prot. 7880 del 19/11/2014, in tema di apporto partecipativo e recependo un'ultima osservazione prodotta dalle R.S.U. è stato elaborato il testo definitivo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

Ravvisata pertanto la necessità di approvare il Regolamento sulla gestione del part time quale appendice al ROUS;

richiamata la propria competenza in merito, ai sensi dell'art. 48, comma 3, D.Lgs 267/2000 e dell'art. 20, comma 2, lettera n) dello Statuto Consortile;

dato atto che sono stati acquisiti sul presente atto deliberativo i pareri favorevoli di cui alla vigente normativa, in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del Direttore e dei Responsabili di Area, in quanto l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, trattandosi di appendice al Rous ;

con votazione unanime favorevole espressa in forma palese

D E L I B E R A

- 1) di dare atto che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2) di approvare il Regolamento sulla gestione del part time, quale appendice del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Consorzio, adottato con propria deliberazione n. 70/2010 del 31/12/2010;
- 3) di dare atto che sono stati acquisiti i pareri favorevoli prescritti dalla normativa vigente.
- 4) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile con separata e distinta votazione che registra un esito unanime favorevole, in considerazione dell'entrata in vigore del Regolamento di che trattasi a decorrere dal 01/01/2015.

Letto, confermato e sottoscritto
in originale firmato

IL PRESIDENTE
f.to Dott.ssa Laura MUSSANO

IL SEGRETARIO
f.to Dott. Giorgio GUGLIELMO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio del Consorzio il:
_____ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Susa, li _____

IL SEGRETARIO
Dott. Giorgio GUGLIELMO

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Li _____

VISTO:

IL SEGRETARIO
Dott. Giorgio GUGLIELMO

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione ai sensi dell'art. 140, D. Lgs. 267/2000:

è stata trasmessa in elenco, con lettera prot. n. _____ in data _____ a tutti i Comuni Consorziati – tramite PEC – in applicazione dell'art. 125 D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000)

E' divenuta esecutiva ai sensi di legge in data _____

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000)

Susa, li _____

IL SEGRETARIO
Dott. Giorgio GUGLIELMO

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Li _____

VISTO:

IL SEGRETARIO
Dott. Giorgio GUGLIELMO