



ISTITUTO TUMORI "GIOVANNI PAOLO II"

**ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A
CARATTERE SCIENTIFICO**

BARI

Deliberazione del Direttore Generale

N 346 del registro

OGGETTO: Dott.ssa Silvia Dodaro "Collaboratore Amministrativo Professionale" a tempo indeterminato. Rinnovo del rapporto di lavoro a tempo parziale.

L'anno **2013**, il giorno **due** del mese di **Agosto** in Bari, nella sede dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II",

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.Lgs 30.12.1992 n.502 e successive integrazioni e modificazioni;

Visto il D.Lgs 16.10.2003 n.288 così come modificato dalla sentenza della Corte Costituzionale n.270 del 23.6.2005;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n.1308 del 26.06.2012;

Vista la deliberazione del Consiglio di Indirizzo e Verifica n. 1 del 01.08.2012;

Sulla base dell'istruttoria e su proposta dell'Area Gestione Risorse Umane

HA ADOTTATO

Il seguente provvedimento

Premesso che

alle dipendenze di questo Istituto presta servizio in posizione funzionale di "Collaboratore Amministrativo Professionale" a tempo indeterminato la dott.ssa Silvia Dodaro, nata a Bari il 13.02.1979;

con delibera Commissariale n. 235 del 18.05.2012, alla predetta dipendente è stato concesso dal 01.06.2012 e sino al 30.09.2012, il rapporto di lavoro a tempo parziale con effettuazione della prestazione in ragione del 70% articolata su 5 (cinque) giorni lavorativi;

con delibera del Direttore Generale n.70 del 26.10.2012 è stata concessa la proroga del tempo parziale in ragione dell'80% articolata su 5 giorni lavorativi a decorrere dal 01.10.2012 e sino al 02.08.2013, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.23 del CCNL 7 aprile 1999 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la domanda dell'11.07.2013 acquisita agli atti dell'Istituto in data 11.07.2013 prot. n. 13223 con la quale la predetta dipendente ha avanzato richiesta di ulteriore rinnovo dell'attuale rapporto di lavoro part-time pari all'80% dal 01.09.2013 e sino al 01.08.2014;

Preso atto che l'attuale dotazione organica del personale amministrativo dell'Istituto consente l'accettazione della domanda della dipendente;

Visto il parere favorevole del Direttore AGRU a.i., Dott.ssa Tiziana Dimatteo;

Udito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Generale e del Direttore Sanitario;

D E L I B E R A

In conformità con la premessa narrativa che qui si intende trascritta:

1. di rinnovare alla dott.ssa Silvia Dodaro, dipendente in posizione funzionale di “Collaboratore Amministrativo Professionale” a tempo indeterminato, il rapporto di lavoro a tempo parziale, con decorrenza dal 01.09.2013 e fino al 01.08.2014, con effettuazione della prestazione in ragione dell’80% articolata su 5 (cinque) giorni lavorativi, ai sensi e per gli effetti di cui all’art.23 del CCNL 7 aprile 1999, così come di seguito si riporta:
 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,45;
2. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.
3. la presente deliberazione sarà pubblicata sul sito web dell’azienda e contestualmente trasmessa al Collegio Sindacale.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale e che il presente provvedimento, predisposto ai fini dell’adozione dell’atto finale da parte del Direttore Generale è conforme alle risultanze istruttorie.

Il responsabile del procedimento
Assistente Amministrativo
f.to Gabriella Cappiello

IL DIRETTORE AGRU A.I.
f.to Dott.ssa Tiziana DIMATTEO

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to Dr. Gianluca Capochiani

IL DIRETTORE SANITARIO
f.to Dott.ssa Maria Pia Trisorio Liuzzi

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Prof. Antonio Quaranta

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo composta da n° _____ fogli.

Il Segretario

Bari, li _____

ANNOTAZIONI CONTABILI

Il Dirigente

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato sul sito web dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II"

dal **6.8.2013** al **IN CORSO**

Bari, li **6.8.2013**

Il Responsabile del Procedimento
l'Assistente Amministrativo
f.to Dr.ssa Maria Carella