



Prot. n. 6804 (1-8-1)

Torgnon, li 28 dicembre 2021

SERVIZIO PERSONALE UFFICIO PERSONALE

**DETERMINAZIONE N. 2/PERS.
del 28/12/2021**

OGGETTO: Riscontro richieste trasformazione part-time per rapporti di lavoro vari.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE F.F.
(Segretario comunale)

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 15.03.2021 di approvazione del bilancio pluriennale di previsione 2021-2023 ultimo approvato;

VISTE le note relative a richieste di part-time da parte di personale comunale (prot. com. n. 5652/2021 Elena Duroux, prot. com. n. 5743/2021 Mauro Perini, prot. com. n. 5645/2021 Emilia Gard, prot. com. n. 5742/2021 Laura Chatrian);

VISTA la nota prot. com. n. 6738/2021 proveniente dal Sig. Mauro PERINI con cui rinunciava alla richiesta di part-time e chiedeva un'aspettativa per motivi personali dal 16.03.2022 al 15.03.2023;

PRESO ATTO che la Sig.ra Michela BLANC è già destinataria di part-time nella prima parte dell'anno 2022 in relazione a precedente richiesta;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

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

VISTA la L.R. 07.12.1998, n. 54;

VISTA la L.R. 23.07.2010, n. 22;

VISTO il vigente CCRL in materia di comparto unico del pubblico impiego valdostano ed in particolare gli articoli 86 TU e seguenti in materia di part-time nonché l'articolo 69 in materia di aspettativa per motivi personali;

ESAMINATA la situazione generale degli uffici e servizi comunali e sentita la Giunta comunale;

STANTE la legittimità e la regolarità tecnico-contabile del provvedimento;

DETERMINA

1. **DI RINVIARE** ogni determinazione in merito alla richiesta di aspettativa del Sig. Mauro PERINI all'inizio di febbraio 2022 al fine di potere esplorare la possibilità di sostituzione tramite personale in graduatoria;
2. **DI ACCOGLIERE** favorevolmente tutte le richieste di part-time pervenute (quanto al numero di ore settimanali proposte), anche quella della Sig.ra Elena DUROUX nonostante ci sia per quest'ultima l'opposizione della Giunta Comunale, in quanto tutte le richieste sono compatibili con la prosecuzione del buon andamento dell'azione amministrativa comunale, in particolar modo quella della Sig.ra Elena DUROUX in relazione al supporto attualmente garantito dal professionista esterno Arch. Nicola SIDDI ed in relazione al fatto che - coerentemente con le disposizioni vigenti in materia di ambiti sovracomunali - gli altri comuni dell'ambito sono tenuti a fornire l'eventuale assistenza necessaria anche con proprio personale per garantire il buon funzionamento del servizio del Comune di Torgnon;
3. **DI RICHIEDERE** ai beneficiari dei part-time di esaminare l'articolazione oraria e gli orari/giorni di apertura al pubblico dei rispettivi uffici con la Giunta Comunale al fine di affinare soluzioni organizzative che vengano incontro alle manifestate preoccupazioni politiche;
4. **DI INDICARE** quale iniziale articolazione oraria dell'apertura al pubblico dell'ufficio tecnico comunale (fatte salve assenze programmate od impreviste): lunedì 8:00-12:30 e 13:30-16:00, martedì 8:00-12:30, mercoledì 8:00-12:30, giovedì 10:00-13:00, venerdì 12:30-15:30;
5. **DI STABILIRE** che l'orario di cui al punto 4 sia comunicato agli utenti con le modalità più opportune fin da ora e venga aggiornato settimanalmente al fine di evitare spiacevoli disguidi con il pubblico.

Il Responsabile del servizio personale f.f.

Segretario Comunale

dr. Roberto ARTAZ

