



Città di San Donà di Piave

Regolamento per la gestione dei rapporti di lavoro a tempo parziale

approvato con Deliberazione G.C. n. 159 del 13.04.2006

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto ed ambito di applicazione

Art. 2 – Assunzione a tempo parziale

Art. 3 – Trasformazione a tempo parziale

Art. 4 – Tipologia, misura e articolazione oraria del rapporto

Art. 5 – Limitazioni

Art. 6 – Precedenze

Art. 7 – Procedura

Art. 7 bis - Destinazione economie di spesa

Art. 8 – Differimento

Art. 9 – Diniego

Art. 10 - Modifica del rapporto

Art. 11 - Prestazioni di lavoro aggiuntivo

Art. 12 - Rientro a tempo pieno

Art. 13 – Attività extra istituzionali

Art. 14 – Incompatibilità

Art. 15 - Servizio ispettivo

Art. 16 - Norme transitorie e finali

Art. 17 – Entrata in vigore

Art. 1
Oggetto ed ambito di applicazione

1) Il presente regolamento disciplina la costituzione e la trasformazione di rapporti di lavoro a tempo parziale e lo svolgimento di attività extra istituzionali da parte del personale dipendente del Comune di San Donà di Piave con rapporto di lavoro a tempo parziale.

2) Tale disciplina ha lo scopo di disciplinare i rapporti di lavoro a tempo parziale nel rispetto della vigente normativa legislativa e contrattuale, delle esigenze dei dipendenti e delle necessità organizzative dell'ente, oltre che nel comune interesse ad una maggiore flessibilità delle prestazioni lavorative.

Art. 2
Assunzione a tempo parziale

1) L'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale avviene, sia a tempo indeterminato che determinato, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale e in conformità alla vigente dotazione organica.

2) In tal caso l'Ente è tenuto a darne tempestiva informazione al personale già dipendente con rapporto a tempo pieno assegnato allo stesso settore, ed a prendere in considerazione le eventuali domande di trasformazione a tempo parziale del rapporto da parte dei dipendenti a tempo pieno interessati. L'eventuale diniego di trasformazione dovrà essere adeguatamente motivato.

Art. 3
Trasformazione a tempo parziale

1) La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene su domanda del dipendente indirizzata congiuntamente al Dirigente del settore di appartenenza e al Dirigente del Servizio risorse umane, che deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) dati anagrafici;
- b) servizio di appartenenza;
- c) attuali modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- d) tipologia di rapporto (tempo parziale orizzontale o verticale o misto);
- e) numero ore lavorative settimanali;
- f) articolazione oraria richiesta;
- g) decorrenza della trasformazione;
- h) motivazioni sommarie della richiesta, con particolare riferimento a quelle che danno origine a priorità di accoglimento della domanda;
- i) eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere nel caso di richiesta di tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

Art. 4
Tipologia, misura e articolazione oraria del rapporto

1) La tipologia del rapporto, la misura della prestazione e l'articolazione oraria della prestazione nel rapporto a tempo parziale sono conformate alle esigenze funzionali e organizzative dell'ente con

particolare riferimento alle esigenze di apertura dei servizi all'utenza.

2) La tipologia può essere:

- a) orizzontale quando si svolga in misura ridotta in tutti i giorni lavorativi della settimana;
- b) verticale quando si svolga in alcuni giorni della settimana, mese o di determinati periodi dell'anno;
- c) mista quando risulti da combinazione delle due modalità indicate nelle lettere a) e b).

3) Nel caso di tempo parziale orizzontale o verticale, ~~la misura può essere pari a 12, 18, 25, 27, 30, 33 ore lavorative settimanali. le ore lavorative settimanali non possono essere inferiori a 12 e l'aumento delle prestazioni dal predetto minimo settimanale non può avvenire per frazioni inferiori all'ora. Nel caso di tempo parziale misto le ore settimanali sopra indicate sono da considerarsi come media all'interno del periodo di riferimento.~~

4) L'articolazione oraria deve essere concordata tra Ente e dipendente interessato attraverso una trattativa finalizzata al raggiungimento di un accordo. Ove l'accordo non sia raggiunto, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale risulta non attuabile e pertanto non ha luogo, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art.7.

Art. 5 Limitazioni

1) Il contingente di personale a tempo parziale non può superare il 25 % della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria professionale, con esclusione delle posizioni di lavoro di particolare responsabilità individuate dal presente articolo.

2) Il predetto limite è arrotondato per eccesso onde arrivare comunque ad una unità.

3) In presenza di gravi e documentate situazioni familiari e tenendo conto delle esigenze organizzative, è possibile elevare il contingente di cui al comma 1 di un ulteriore 10% massimo.

4) Possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale i dipendenti in servizio presso l'ente da almeno un anno, fatti salvi i casi di gravi e documentate situazioni familiari;

5) Il personale titolare di incarico di posizione organizzativa non può richiedere la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale se non a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferito.

Art. 6 Eccedenze

1) In caso di richieste che eccedano i contingenti fissati viene data la precedenza a:

- a) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche con priorità per invalidità riconosciuta utile ai fini della assunzione obbligatoria, ammissione ai benefici della L. n. 104/1992 o altre gravi condizioni psicofisiche attestate da certificato medico;
- b) dipendenti ammessi ai benefici della L. n. 104/1992 in relazione a familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o che assistano familiari in particolari condizioni psicofisiche oppure affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;

- c) dipendenti genitori di figli minori in relazione al numero ed all'età degli stessi;
- d) dipendenti che intendano svolgere un secondo lavoro;
- e) dipendenti con particolari e motivate esigenze di studio.

2) Nell'ambito di tali priorità, a parità di requisiti, la precedenza viene accordata al dipendente con maggiore anzianità di servizio, ed in caso di ulteriore parità al dipendente che ha presentato domanda in data anteriore.

3) Il possesso dei suddetti titoli di precedenza deve essere debitamente documentato limitatamente ai fatti e agli stati che non possono essere oggetto di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 445/2000.

Art. 7 Procedura

1) La domanda, completa delle indicazioni di cui all'articolo 3, e indirizzata congiuntamente al Dirigente del Settore di appartenenza al Dirigente del Servizio risorse umane, va presentata al Servizio Protocollo entro il mese di maggio, per le trasformazioni aventi decorrenza nel secondo semestre dell'anno ed entro il mese di novembre per le trasformazioni aventi decorrenza nel primo semestre dell'anno successivo. Si può prescindere dai suddetti termini nel caso in cui l'accoglimento anticipato della domanda non comporti disservizi o difficoltà organizzative ovvero quando sia funzionale alle esigenze dell'Ente. Le domande sono altresì esentate da limiti temporali in presenza di gravi e documentate esigenze familiari o personali.

2) Sulla base della domanda presentata il Servizio Risorse Umane acquisisce un parere motivato del Dirigente del Settore di appartenenza in merito alla trasformazione, può richiedere integrazioni al dipendente nel caso di domanda incompleta delle indicazioni prescritte, può richiedere chiarimenti al fine di verificare eventuali conflitti di interesse con l'attività di lavoro che il dipendente intende eventualmente svolgere.

3) Entro 30 giorni il Dirigente formula il proprio parere sulla base della possibilità o meno di impiegare il dipendente a tempo parziale nel medesimo o in altri servizi del proprio settore, compatibilmente con la categoria, il profilo professionale e i titoli posseduti. Decorso inutilmente 30 giorni dalla richiesta, si ha per acquisito un parere favorevole .

4) In caso di parere contrario il Dirigente del settore di appartenenza propone nel contempo una diversa tipologia, misura e/o articolazione oraria della prestazione che tenga in adeguata considerazione le esigenze dei servizi e quelle del dipendente al fine di favorire un accordo. Ove nei successivi trenta giorni l'Amministrazione e il dipendente non abbiano raggiunto un accordo intorno a tale proposta le parti si impegnano secondo principi di buona fede per attuare un trasferimento del dipendente per mobilità interna, possibilmente all'interno del settore di appartenenza. Ove tale trasferimento non possa aver luogo il procedimento si considera **sospeso chiuso e l'istanza rigettata. La domanda conserva validità e verrà riesaminata, preliminarmente all'esame di altre domande di part time, nei procedimenti istruttori attivati nei due semestri successivi a quello di presentazione della istanza, al fine di verificare il determinarsi di mutate condizioni che rendano possibile l'accoglimento della domanda stessa. Decorso inutilmente tale periodo, l'istanza si considera definitivamente rigettata.**

5) In caso di parere favorevole, nei successivi trenta giorni il Dirigente del Servizio risorse umane dispone la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con proprio provvedimento, cui fa

seguito la stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro contenente l'indicazione della tipologia e misura della prestazione lavorativa nonché della nuova articolazione oraria.

6) Al fine di consentire una migliore programmazione delle attività, e fatte salve particolari e documentate esigenze delle parti, la trasformazione del rapporto di lavoro decorre sempre dal primo giorno del mese successivo alla scadenza del termine o al rilascio del parere favorevole del Dirigente o alla scadenza del differimento.

7) La trasformazione del rapporto di lavoro avviene automaticamente decorsi 60 giorni dalla presentazione della domanda ove entro tale termine l'Amministrazione non abbia disposto il differimento o ~~il rigetto~~ **la sospensione** della richiesta. La richiesta di chiarimenti e/o integrazioni da parte dell'Amministrazione sospende il termine di 60 giorni che riprende a decorrere dalla data in cui pervengono le integrazioni richieste. La trasformazione automatica non ha luogo nel caso in cui non sia stato raggiunto l'accordo tra Amministrazione e dipendente circa la nuova articolazione oraria.

Art. 7 bis

Destinazione delle economie di spesa conseguenti alla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno in tempo parziale

1. **In applicazione dell'art. 39, comma 27, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 ai sensi del quale: «Le disposizioni dell'art. 1, commi 58 e 59, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale, si applicano al personale dipendente delle regioni e degli enti locali finché non diversamente disposto da ciascun ente con proprio atto normativo», i risparmi di spesa derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro dei dipendenti dell'amministrazione comunale da tempo pieno a tempo parziale sono destinati, al 100%, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa, nell'osservanza delle disposizioni recate dal contratto collettivo nazionale di lavoro, al miglioramento della produttività individuale e collettiva.**
2. **Tali economie sono riacquisite al bilancio dell'ente in caso di cessazione del rapporto di lavoro, o in caso di riespansione del rapporto di lavoro da parte del dipendente interessato alla conversione di cui sopra.**

Art. 8

Differimento

1) Entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale può essere differita, una sola volta, per un periodo massimo di sei mesi, sulla base di motivate gravi ragioni organizzative inerenti la funzionalità dei servizi ed in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro del dipendente.

2) Il ricorso al differimento avviene solo se strettamente necessario e, nel periodo fissato, l'Amministrazione deve procedere alle iniziative ed operazioni organizzative finalizzate all'accoglimento della richiesta.

Art. 9

Diniego

- 1) La trasformazione viene negata nei seguenti casi:
 - a) conflitto di interessi tra eventuale attività lavorativa autonoma o subordinata e mansioni espletate dal dipendente quando tale conflitto non possa essere risolto attraverso la mobilità interna;
 - b) superamento dei contingenti previsti dal presente regolamento;
 - c) richiesta non conforme alla tipologia ed ~~alla misura di orario ridotte~~ di cui al presente regolamento;
 - d) specifiche esclusioni e limitazioni di cui al presente regolamento;
 - e) richiesta presentata da personale con anzianità di servizio inferiore ad un anno.

Art 10 Modifica del rapporto

- 1) La tipologia (orizzontale, verticale, misto), la misura (numero di ore lavorative) e l'articolazione oraria concordata della prestazione non possono essere modificate unilateralmente da una delle parti contraenti.
- 2) Le modificazioni di cui al precedente comma possono avvenire previo accordo fra Amministrazione e dipendente, e con le modalità indicate dal presente regolamento.
- 3) La modificazione non può avvenire prima del decorso di un biennio dalla trasformazione, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di provvedervi ugualmente, accogliendo la richiesta in presenza di obiettive esigenze di servizio e su parere del Dirigente di Settore.
- 4) ~~Fermo quanto previsto dall'attuale sistema delle relazioni sindacali, in caso di processi di riorganizzazione che interessino anche la durata e/o l'articolazione della prestazione lavorativa del personale con rapporto a tempo parziale, ove ciò risulti necessario in funzione del nuovo assetto organizzativo o delle nuove tipologie di servizi, si propone all'interessato una modifica del rapporto di lavoro nel rispetto, per quanto possibile, dell'articolazione oraria a suo tempo concordata. In subordine, tale accordo potrà riguardare anche una eventuale trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. Fermo restando quanto previsto dall'attuale sistema delle relazioni sindacali, in caso di processi di riorganizzazione, l'Azienda può proporre al personale con rapporto di lavoro a part time la modifica della tipologia del rapporto di lavoro e/o dell'articolazione oraria a suo tempo concordata. Sono escluse, in ogni caso, modifiche unilaterali dei contratti individuali di lavoro in essere.~~

Art. 11 Prestazioni di lavoro aggiuntivo

- 1) Il lavoro aggiuntivo consiste nella prestazione lavorativa svolta da personale con rapporto a tempo parziale oltre l'orario di lavoro concordato fra le parti, previo espresso consenso del dipendente interessato.
- 2) Il lavoro aggiuntivo è ammesso in presenza di specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibili ed improvvise.
- 3) Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale "orizzontale" può essere chiesto di

effettuare prestazioni di lavoro aggiuntivo, nella misura massima del 10% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale riferita a periodi non superiori ad un mese e da utilizzare nell'arco di più di una settimana (es. un rapporto a tempo parziale orizzontale per 30 ore settimanali, pari a 120 ore mensili, determina un limite massimo di 12 ore di lavoro aggiuntivo al mese).

4) Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale "verticale" o "misto" può effettuare prestazioni di lavoro aggiuntivo in relazione alle giornate di attività lavorativa, entro il limite massimo di cui al comma precedente.

5) Il compenso previsto per l'effettuazione del lavoro aggiuntivo è quello determinato dalla normativa contrattuale vigente che prevede una maggiorazione del trattamento stipendiale ordinario. Qualora le ore di lavoro aggiuntivo svolte siano eccedenti rispetto a quelle fissate come limite massimo mensile di cui ai commi precedenti, la percentuale di maggiorazione è del 50 %.

6) Qualora per un periodo superiore a sei mesi si registri una continuità delle prestazioni aggiuntive, **non inferiore mensilmente al 25 % del numero massimo di ore effettuabili**, il lavoratore può richiedere il consolidamento delle ore corrispondenti nell'orario a tempo parziale contrattualmente definito, previa verifica sull'utilizzo del lavoro aggiuntivo effettuato.

7) Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50 % della prestazione, autorizzato a svolgere altra attività lavorativa ai sensi del presente regolamento, non può svolgere prestazioni di lavoro aggiuntivo.

Art. 12

Rientro a tempo pieno

1) I dipendenti che trasformano il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto di ottenere il rientro a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero, riassorbibile con le successive vacanze.

2) E' in facoltà dell'Amministrazione acconsentire alla richiesta di rientro a tempo pieno fatta dal dipendente prima del decorso del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.

3) I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia disponibilità del posto in organico.

4) Nel caso in cui non possano essere accolte tutte le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, si terrà conto del maggior periodo di servizio svolto a tempo parziale e, in caso di parità, della maggiore anzianità anagrafica.

Art. 13

Attività extra istituzionali

1) Al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale e prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, si applica la normativa vigente in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per il personale dipendente a tempo pieno.

- 2) Il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno può:
- a) svolgere attività professionale, anche con iscrizione al relativo albo ove prevista;
 - b) svolgere attività di lavoro subordinato a favore di privati;
 - c) svolgere attività di lavoro autonomo o parasubordinato a favore di privati o pubbliche amministrazioni;
 - d) svolgere incarichi conferiti da privati o pubbliche amministrazioni;
 - e) esercitare il commercio e l'industria;
 - f) accettare cariche in società a scopo di lucro.
- 3) L'attività può essere svolta solo al di fuori dell'orario di servizio, previa autorizzazione dell'Amministrazione, a condizione che non sia incompatibile con le attività di istituto o determini un conflitto di interessi.
- 4) La richiesta di trasformazione a tempo parziale per una percentuale pari o inferiore al 50% dell'orario pieno e finalizzata allo svolgimento di attività extra istituzionale viene negata nel caso in cui l'attività risulti incompatibile con lo specifico servizio che il dipendente svolge presso l'Amministrazione secondo quanto previsto dal presente regolamento.
- 5) Non necessitano di autorizzazione, purché non interferiscano con le esigenze di servizio:
- a) le attività che siano espressione di diritti costituzionalmente garantiti, quali la libertà di pensiero ed associazione (es. la partecipazione ad associazioni, comitati scientifici, le pubblicazioni, le relazioni per convegni, le collaborazioni giornalistiche);
 - b) le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative di carattere socio - assistenziale senza scopo di lucro.
- 6) Il dipendente è tenuto a comunicare, entro quindici giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna, e ha il dovere di curare che ogni attività sia svolta in modo da non arrecare pregiudizio alle funzioni, al prestigio e al buon andamento dell'Amministrazione. E' tenuto altresì a comunicare entro lo stesso termine eventuali situazioni di incompatibilità venute a determinarsi a seguito di successione ereditaria.

Art. 14 **Incompatibilità**

- 1) Ai fini dell'autorizzazione allo svolgimento di altre attività l'Amministrazione valuta la natura e il tipo di incarico/attività, la compatibilità con l'attività istituzionale dell'Ente e con le esigenze d'ufficio, anche sotto il profilo della durata e della frequenza degli incarichi stessi e degli impegni richiesti, avendo riguardo anche ad eventuali incarichi già autorizzati.
- 2) In particolare la valutazione di compatibilità, in relazione alla natura e il tipo dell'incarico, deve considerare:
- a) le specifiche funzioni svolte presso il servizio dall'interessato;
 - b) le peculiarità di esercizio propri dell'attività esterna;
 - c) l'ambito di esercizio dell'attività esterna ove rilevante ai fini dell'eventuale incompatibilità;
 - d) gli strumenti e alle informazioni necessarie per esercitarla (che non devono coincidere con quelle di proprietà del Comune);
 - e) i soggetti cui l'attività si rivolge;
 - f) la possibilità che l'attività arrechi dei pregiudizi al prestigio, all'immagine e al patrimonio dell'Ente.

- 3) Vi è incompatibilità qualora il dipendente intenda svolgere le seguenti attività o incarichi:
- a) socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o partecipazione in persone giuridiche, la cui attività consista anche nel procurare a terzi permessi, licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta, contributi, finanziamenti, agevolazioni, cofinanziamenti o altri provvedimenti recanti utilità economiche o finanziarie nelle materie di competenza del servizio al quale il dipendente è assegnato;
 - b) socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o partecipazione in persone giuridiche, la cui attività si estrinsechi nello stipulare o comunque gestire convenzioni o intrattenere rapporti contrattuali ovvero sviluppare progetti, studi, consulenze in favore o per conto dell'Ente, per prestazioni da rendersi nelle materie di competenza del servizio al quale il dipendente è assegnato;
 - c) attività libero professionale finalizzata a procurare a terzi provvedimenti amministrativi qualora il dipendente sia assegnato a servizi competenti al loro rilascio;
 - d) attività libero professionale in campo legale, tecnico o tributario ed intenda operare in rappresentanza di terzi in via giudiziale o extragiudiziale per curare i loro interessi giuridici nei confronti dell'Ente ovvero attività di consulenza agli stessi fini a favore di terzi;
 - e) attività a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente stesso, o il servizio al quale è assegnato, svolga funzioni di controllo o vigilanza;
 - f) attività presso od in favore di ditte fornitrici di beni e servizi all'ente.
- 4) La trasformazione del rapporto di lavoro finalizzata allo svolgimento di altra attività lavorativa suscettibile di potenziali conflitti di interesse può essere subordinata a specifiche condizioni. Possono altresì essere imposti oneri di informazione relativamente a singoli progetti, attività o incarichi che il dipendente intenda accettare, e fissati termini entro i quali può essere negato, con provvedimento motivato, il nulla osta. In tali casi il dipendente non può accettare l'incarico senza il prescritto nulla osta.
- 5) Nel caso in cui il dipendente venga a trovarsi in una situazione di incompatibilità di cui al precedente comma 3 in seguito a successione ereditaria, viene assegnato un termine di 60 120 giorni entro il quale l'interessato dovrà decidere se accettare o rinunciare all'attività od incarico da cui consegue l'incompatibilità suddetta.
- 6) In presenza di una situazione di incompatibilità, l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività extra istituzionale viene negata.
- 7) Per ogni altro istituto normativo si fa riferimento alla disciplina vigente in materia di incompatibilità.

Art. 15

Vigilanza e accertamento violazioni

1) Ai Dirigenti è demandato il compito di vigilare in merito all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano lo svolgimento di incarichi esterni, attività di lavoro subordinato o autonomo, o attività libero professionali da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro sia a tempo parziale sia a tempo pieno, assegnati al settore di competenza. In caso di accertamento di violazioni delle disposizioni in materia, il Dirigente di settore è tenuto ad effettuare una segnalazione per iscritto all'ufficio per i procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dal codice disciplinare.

Art. 16
Norme transitorie e finali

1) Sono fatti salvi gli effetti dei contratti di lavoro individuali stipulati prima dell'approvazione del presente regolamento.

2) Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trova applicazione quanto stabilito dalle disposizioni di cui alla L. 662/96, D.Lgs. n. 61/2000, D.Lgs. n. 165/2001 e dal CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali.

Art. 17
Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni della sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Facsimile di domanda di trasformazione a tempo parziale

Al Dirigente
del Servizio risorse umane
SEDE

E, p.c. Al Dirigente
del Servizio di appartenenza
SEDE

Oggetto: Domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
e residente a _____ in Via/Piazza _____ dipendente del
Comune di San Donà di Piave a far data dal _____, attualmente inquadrato nella Categoria
_____ profilo professionale _____ presso il servizio _____

CHIEDE

di trasformare a far data dal _____ (primo giorno del mese) il proprio rapporto di lavoro da
tempo pieno a tempo parziale orizzontale / verticale / **misto** (cancellare la voce che non interessa)
secondo la seguente fascia : **n. ___ ore settimanali**, ~~tra quelle previste dal Regolamento per la
gestione del tempo parziale:~~

- ~~12 ore settimanali~~
- ~~18 ore settimanali~~
- ~~25 ore settimanali~~
- ~~27 ore settimanali~~
- ~~30 ore settimanali~~
- ~~33 ore settimanali~~

con la seguente articolazione oraria: _____

PRECISA

che non intende intraprendere altra attività lavorativa;

(oppure)

CHIEDE

di essere autorizzato a svolgere la seguente attività di lavoro subordinato / autonomo (indicare gli elementi caratterizzanti l'attività, tempi, luogo di svolgimento, soggetto nei cui confronti l'attività viene svolta, compensi ecc.)

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace dal DPR 445/2000, di essere in possesso, in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento per la gestione del tempo parziale, nonché dall'art. 4, comma 12, del C.C.N.L. del 14.9.2000, nell'ordine, dei seguenti titoli di precedenza:

- essere dipendente portatore di handicap o in particolari condizioni psico - fisiche
- essere familiare che assiste persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico - fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti
- essere genitore di n..... figli minori

In fede.

Data _____

Firma _____

~~N.B. Nel caso di stati di fatto non risultanti da pubblici registri, la domanda di trasformazione va corredata da idonea documentazione atta a comprovare quanto dichiarato.~~

