

COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE

PROVINCIA DI PAVIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

N. 4/PERS. del 1° luglio 2014

Oggetto: trasformazione rapporto di lavoro della dipendente E.R. da tempo pieno a part time 50% ex art. 4 CCNL comparto regioni e autonomie locali del 14.09.2000, come integrato dall'art. 11 CCNL 22.01.2004.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamata la precedente propria determinazione n. 3 del 1/7/2014 con cui è stato dato atto che: la dipendente a tempo indeterminato E.R. istruttore amministrativo, inquadrata alla cat. C1, in data 1° luglio 2014, ha regolarmente ripreso servizio presso il Comune di San Damiano al Colle; la stessa è assegnata al Servizio Affari Generali (di cui alla deliberazione di GC n. 68 del 23.12.2013 di riorganizzazione degli uffici e dei servizi); con successivo provvedimento del Responsabile del Servizio Personale sarà definita l'articolazione dell'orario di lavoro;

Rilevato che in data 1.7.2014 (e annotata al prot. n. 2079 del 1/7/2014) è pervenuta dalla predetta dipendente una richiesta intesa ad ottenere per motivi personali la trasformazione temporanea del rapporto di lavoro da full time a part time 18 ore settimanali (50%) per il periodo dal 1/7/2014 al 31/12/2014;

Visto l'art. 4 CCNL 14.9.2000 comparto regioni ed enti locali (come modificato e integrato dall'art. 11 CCNL 22.1.2004) e dato atto che:

gli enti possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati;

il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria;

la trasformazione da tempo pieno a tempo parziale avviene con contratto di lavoro stipulato in forma scritta e con l'indicazione della durata della prestazione lavorativa, nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno e del relativo trattamento economico;

Visto l'art. 73 del DL 112/2008 (convertito nella legge 133/2008) con cui è stato modificato il regime giuridico relativo alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part – time, con una novella all'art. 1 comma 58 e comma 59 della legge 662/1996;

Vista la circolare n. 9/2011 prot. n. 38002 del 30.6.2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di presupposti per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;

Rilevato che le novità apportate con DL 112/2008 riguardano l'eliminazione di ogni automatismo nella trasformazione del rapporto di lavoro e la subordinazione della richiesta del dipendente alla valutazione discrezionale della amministrazione interessata, nonché la modifica della destinazione dei risparmi derivanti dalla trasformazione;

Atteso in particolare che, ai sensi della vigente normativa, l'amministrazione può concedere la trasformazione del rapporto di lavoro entro 60 gg dalla domanda oppure, entro il medesimo termine, negare la trasformazione nel caso in cui la stessa comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, pregiudizio alla funzionalità della amministrazione stessa;

Atteso inoltre che i risparmi di spesa derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale costituiscono per il 30% economie di bilancio e per il restante 70% incentivi alla mobilità (solo nel caso in cui l'ente abbia provveduto ad attivare piani di mobilità) e, se non utilizzati a tal fine, ulteriori economie di bilancio;

Rilevato, quindi, che la trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time non rappresenta un diritto per il dipendente, ma dipende da una valutazione discrezionale della amministrazione in merito alle ricadute sulle esigenze organizzative e funzionali da soddisfare;

Considerato che la valutazione circa la sussistenza dei presupposti per la concessione non può che essere svolta in concreto, in base alle circostanze fattuali specifiche che l'amministrazione è tenuta ad analizzare (impatto organizzativo della trasformazione e verifica della capienza del contingente contrattualmente previsto);

Richiamata la deliberazione del Sindaco n. 33 del 1/7/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui l'amministrazione, valutato l'assetto organizzativo dell'ente e la posizione ricoperta dalla dipendente in parola, ha dato atto che la trasformazione richiesta può essere accolta in quanto non comporta, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dalla interessata, pregiudizio alla funzionalità della amministrazione stessa ed è rispettata la capienza del contingente contrattualmente previsto;

Richiamato l'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, a mente del quale le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

Visto il decreto sindacale n. 18 del 31.12.2013 con cui il sottoscritto Segretario Comunale è stato nominato Responsabile del Servizio Personale;

Attesa la propria competenza in merito e ritenuto di dover provvedere;

Ribadito che la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene con contratto di lavoro stipulato in forma scritta e con l'indicazione della durata della prestazione lavorativa, nonché della collocazione temporale dell'orario e del relativo trattamento economico;

Rilevato che la dipendente ha richiesto di concordare con l'amministrazione l'articolazione oraria settimanale della prestazione;

Considerato che, a seguito delle intese raggiunte per le vie brevi, è stato stabilito il seguente orario settimanale part time 50% (18 ore), su cinque giorni lavorativi:

lunedì dalle 8 alle 12
martedì dalle 9 alle 13
mercoledì dalle 9 alle 12
giovedì dalle 9 alle 13
venerdì dalle 9 alle 12

Visto l'allegato schema di contratto individuale di lavoro part time 50% della dipendente E.R. per il periodo dal 1/7/2014 al 31/12/2014;

Visto il vigente regolamento comunale sulla organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con atto di GC n. 6 del 29.2.2012;

Vista la deliberazione di GC n. 20 del 11.4.2012 di approvazione dell'assetto strutturale degli uffici, con declaratoria dei servizi e delle funzioni loro ascritte;

Vista la successiva deliberazione di GC n. 68 del 23.12.2013 di riorganizzazione degli uffici e dei servizi con decorrenza dal 1/1/2014;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto l'art. 4 CCNL 14.9.2000 comparto regioni ed enti locali (come modificato e integrato dall'art. 11 CCNL 22.1.2004);

Attesa la regolarità tecnica e contabile del presente atto;

DETERMINA

1. per i motivi di cui in premessa, di accogliere la richiesta pervenuta in data 1.7.2014 (e annotata al prot. n. 2079 del 1/7/2014) dalla dipendente E.R. assunta a tempo indeterminato, inquadrata alla categoria C1, profilo professionale istruttore amministrativo, intesa ad ottenere per motivi personali la trasformazione temporanea del rapporto di lavoro da full time a part time 18 ore settimanali (50%) per il periodo dal 1/7/2014 al 31/12/2014;
2. di stabilire per la predetta dipendente con decorrenza dal 1/7/2014 e fino al 31/12/2014 il seguente orario di lavoro settimanale:
lunedì dalle 8 alle 12

martedì dalle 9 alle 13
mercoledì dalle 9 alle 12
giovedì dalle 9 alle 13
venerdì dalle 9 alle 12

3. di approvare l'allegato schema di contratto individuale di lavoro part time 50% della dipendente E.R. per il periodo dal 1/7/2014 al 31/12/2014, da sottoscrivere tra le parti;
4. di dare atto che i risparmi di spesa derivanti dalla trasformazione del rapporto di lavoro di che trattasi costituiscono economie di bilancio;
5. dare atto che con la sottoscrizione del presente provvedimento il Responsabile del Servizio precedente rilascia anche parere di regolarità tecnico-amministrativa di cui all'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;
6. di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del Servizio Finanziario per il parere di regolarità contabile di cui all'art. 147 bis del D. Lgs. 267/00 e per i successivi adempimenti di competenza;
7. di comunicare il presente provvedimento alla dipendente interessata e alle rappresentanze sindacali.
8. di dare atto che la presente determinazione sarà pubblicata per n. 15 gg. all'albo pretorio.

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Roberta Beltrame



Roberta Beltrame

Parere di regolarità contabile a norma dell'art. 147 bis del D.lgs 267/00

San Damiano al Colle, 09-07-2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Rag. Anna Maria Molinaroli

Anna Maria Molinaroli

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata in data - 9 LUG. 2014
e vi rimarrà affissa per n. 15 giorni consecutivi.

San Damiano al Colle, - 9 LUG. 2014

Il funzionario incaricato
Rag. Ezio Chiapponi

Ezio Chiapponi



COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE

PROVINCIA DI PAVIA

TRASFORMAZIONE CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

SUBORDINATO

DA TEMPO PIENO ED INDETERMINATO A TEMPO PARZIALE AL 50%

L'anno duemilaquattordici, il giorno _____ del mese di luglio, presso la sede dell'ente comunale sita

in San Damiano al Colle, alla via Roma n. 4, tra:

il Comune di San Damiano al Colle (PV) Cod. Fisc. 01756890180, qui rappresentato dal Responsabile

del Servizio Personale, dr.ssa Roberta Beltrame, domiciliata per la funzione presso la sede dell'ente

intestato ed autorizzata a stipulare il presente contratto in nome e per conto di questo Comune in virtù

del decreto sindacale n. 18 del 31.12.2013,

E

la sig.ra Elena Riccardi nata a _____ in data _____, residente a _____ - Codice

Fiscale: _____

Premesso che:

- la sig.ra Elena Riccardi, attualmente inquadrata alla categoria C, posizione economica C1, ed assegnata al servizio Affari Generali, è dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso questo Ente a far data dal _____;
- in seguito alla richiesta presentata dalla dipendente sopra menzionata, con nota prot. n. 2079 del 1/7/2014, di trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale al 50%, l'Amministrazione con atto deliberativo n. 33 del 1/7/2014, ha espresso parere favorevole in ordine a detta trasformazione;
- con determinazione del responsabile del Servizio Personale n. 4 del 1/7/2014 si è proceduto ad accogliere la richiesta di trasformazione e ad approvare il presente schema di contratto

	individuale di lavoro;	
	Visti:	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gli artt. 4 (come integrato dall'art. 11 CCNL 22.01.2004), 5 e 6 del CCNL 14/09/2000 che regolamentano il rapporto di lavoro a tempo parziale con riferimento al comparto delle Regioni e delle Autonomie locali; 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 recante "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi"; 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ l'art. 92 del D.Lgs. n. 267/2000 rubricato "Rapporti di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale"; 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ l'art. 3 del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali approvato con deliberazione di GC n. 3 del 27.01.2014, recante "Disciplina specifica per i dipendenti a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno"; 	
	Tutto ciò premesso e visto	
	Tra le parti come sopra individuate, si procede alla stipulazione del presente contratto individuale di lavoro subordinato a tempo <u>indeterminato e parziale (50%)</u> ai sensi dell'art. 2 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i. dell'art. 14 del CCNL 06/07/1995 regolato dai seguenti patti e condizioni.	
	Art. 1 – Oggetto – Decorrenza	
	Il presente atto ha per oggetto la trasformazione dell'attuale contratto di lavoro della dipendente sig.ra Elena Riccardi, Istruttore Amministrativo cat. C pos. economica C1, <u>da tempo indeterminato e pieno a tempo parziale al 50%, di tipo orizzontale.</u>	
	La trasformazione in oggetto del rapporto di lavoro da full-time a part-time (50%) è temporanea, con decorrenza dal 1° luglio 2014 e fino al 31 dicembre 2014.	
	Una eventuale richiesta di rinnovo o proroga del rapporto di lavoro a tempo parziale dovrà essere nuovamente formalizzata dalla richiedente e sottoposta ad apposita approvazione dell'Amministrazione comunale.	

Art. 2 – Tipologia del rapporto di lavoro	
Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è di tipo subordinato a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali), lo stesso risulta disciplinato dalle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni/Autonomie Locali, vigente nel tempo, (anche per quanto attiene alle cause di risoluzione del contratto di lavoro e dei termini di preavviso), dalle norme di legge vigenti in materia (Statuto dei lavoratori, D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i., codice civile capo I, titolo II, libro V), dallo Statuto Comunale nonché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali o normativi emesse secondo le rispettive competenze dagli organi o responsabili del servizio dell'Ente.	
Art. 3 – Inquadramento professionale	
La sig.ra Elena Riccardi risulta inserita, nel rispetto del sistema di classificazione delle declaratorie di cui all'allegato "A" del CCNL 31.3.1999 di Comparto, nel Comune di San Damiano al Colle con il seguente inquadramento professionale: categoria: C1 – posizione economica C1, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo – assegnata al Servizio Affari Generali.	
Art. 4 - Mansioni	
La dipendente è tenuta a svolgere le mansioni previste dalla categoria di inquadramento cui appartiene (categoria C) riportate nelle declaratorie di cui all'allegato "A" del CCNL 31.3.1999 di Comparto, nonché quelle attribuite dal responsabile del competente servizio, nella qualità e con le funzioni proprie del datore di lavoro (ex art. 5 del D.Lgs. n. 165/2001) . E' fatto salvo il principio dell'esigibilità di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria d'appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n° 165/2001 e s.m.i. La dipendente può essere adibita a svolgere compiti specifici non prevalenti del livello immediatamente superiore ovvero, occasionalmente funzioni o mansioni immediatamente inferiori senza che ciò comporti alcuna variazione del trattamento economico. L'attribuzione, in via permanente, di mansioni superiori, effettuata al di fuori delle ipotesi stabilite dall'articolo 52 precitato è nulla. Tuttavia, alla dipendente spetta la differenza di trattamento economico	

rispetto alla qualifica superiore.	
La lavoratrice, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza, imparzialità, osservando le disposizioni interne dell'Ente ed i codici di comportamento vigenti. Dichiara, altresì, di aver preso visione del codice disciplinare e del codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione (approvato con DPR n. 62 del 16.4.2013), pubblicati in forma permanente sul sito istituzionale del Comune alla pagina "Amministrazione Trasparente" – "Atti Generali" e di aver ricevuto copia del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Damiano al Colle (approvato con deliberazione di GC n. 4 del 27.01.2014).	
La dipendente dovrà inoltre seguire ogni indicazione impartita ai fini della tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché adempiere agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa di settore (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.)	
Art. 5 – Trattamento economico	
Durante la vigenza del presente contratto di lavoro, il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento (C1) e alla tipologia del rapporto di lavoro <i>[part-time al 50% (18 ore)]</i> ed è pari ad € 810,58 lorde su base mensile <i>(susceptibile degli aumenti secondo le norme contrattuali)</i> oltre alla 13 ^a mensilità, assegno nucleo familiare ed altre indennità se spettanti a termini di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge: fiscali, previdenziali ed assicurative.	
Art. 6 – Sede di destinazione dell'attività lavorativa – articolazione dell'orario di lavoro	
L'attività lavorativa è espletata presso il Comune di San Damiano al Colle sito in via Roma n. 4 presso il servizio al quale la dipendente è assegnata ovvero il servizio Affari Generali.	
L'orario di lavoro è stabilito in 18 ore settimanali ed articolato su 5 gg. lavorativi nel seguente modo:	
<i>lunedì dalle ore 8.00 alle ore 12.00</i>	

	<i>martedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00</i>	
	<i>mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 12.00</i>	
	<i>giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00</i>	
	<i>venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00</i>	
	Il rispetto dell'orario assegnato è, per il lavoratore, specifico obbligo contrattuale. La presenza in servizio dovrà essere registrata quotidianamente mediante il cartellino marcatempo in dotazione alla dipendente.	
	Art. 7 – Ferie	
	In riferimento alla tipologia, alla durata ed all'articolazione dell'orario lavorativo (5 gg.) del presente rapporto di lavoro, spetta alla lavoratrice un periodo di ferie di giorni 28 su base annua maturati proporzionalmente come previsto dalle disposizioni contrattuali applicate all'Ente. Spettano, inoltre, alla suddetta lavoratrice 4 giorni di riposo da fruire nell'anno solare, ai sensi ed alle condizioni previste dalla Legge n. 937/77. Le assenze per malattia sono regolate secondo le previsioni del CCNL nonché dalle vigenti disposizioni di legge in materia.	
	Art. 8 – Incompatibilità – risoluzione del rapporto di lavoro	
	In relazione alla tipologia del presente rapporto di lavoro - <i>part-time</i> con prestazione lavorativa pari al 50% di quella a tempo pieno - è consentito alla dipendente l'esercizio di altre prestazioni di lavoro e/o incarichi esterni in conformità di quanto stabilito dall'art. 92 del Tuel, dall'art. 53 del Tupi e dal vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali, approvato con atto di GC n. 3 del 27.01.2014.	
	Le violazioni alle disposizioni di legge e di regolamento sulle incompatibilità, il cumulo di impieghi e/o incarichi comportano nei confronti della dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.	
	Art. 9 – Trattamento dei dati personali	
	L'Amministrazione Comunale garantisce alla dipendente che il trattamento dei dati personali derivanti dal presente rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. n° 196/2003 e s.m.i. (codice in	

materia di protezione dei dati personali).

Art. 10 – Imposta di bollo – registrazione

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 25 della Tabella allegata sub b) al D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i., nonché dall'obbligo della registrazione ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. n. 131/1986 e s.m.i..

Letto, approvato e sottoscritto in data e luogo di cui sopra.

Per il Comune di San Damiano al Colle

Il Responsabile del Servizio Personale

La dipendente