



# **COMUNE DI POGLIANO MILANESE** **CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

## **003 - AREA AFFARI GENERALI** **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**

**REG. GEN. 534**

**Data: 30/12/2020**

**OGGETTO:** Trasformazione dell'orario di lavoro dipendente di ruolo matricola n. 6715, da tempo pieno a parziale al 69,44% - periodo 01/01/2021-31/12/2021.

### **LA RESPONSABILE**

**RICHIAMATA** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 22/10/2020, ad oggetto: *"Approvazione programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021/2023, ricognizione dotazione organica e delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii."*, con la quale in particolare è stata approvata la modifica del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per il profilo professionale di "Assistente Domiciliare" Cat. B.1, da tempo pieno a tempo parziale (25 ore settimanali), assegnato all'Area Socio-Culturale, come da richiesta della Responsabile dell'Area Socio-Culturale Prot. n. 9045 del 07/09/2020, a far tempo dal 01/01/2021 al 31/12/2021;

**VISTO** l'articolo 1, comma 58, della legge 23 dicembre 1996 n. 662, come modificato dall'articolo 73 del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112 – convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133 – che detta le condizioni per la modifica del rapporto di lavoro, da full-time a part-time;

**VISTO** articolo 7, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, il quale dispone che le pubbliche amministrazioni individuano i criteri di priorità nell'impiego flessibile del personale, sempre tenuto conto dell'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti svantaggiati per motivi personali, sociali e familiari e impegnati in attività di volontariato;

**DATO** atto che la richiesta di trasformazione temporanea del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale del Dipendente di ruolo matricola n. 6715 è motivata da esigenze familiari;

**VISTO** l'art. 53, comma 2, del CCNL 21/05/2018, il quale stabilisce che il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica di ciascun profilo professionale, rilevata al 31 dicembre di ogni anno;

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i*

DATO atto che nella Dotazione Organica dell'ente non risultano rapporti di lavoro a part-time nel profilo professionale di appartenenza del citato dipendente;

RILEVATO che sussistono pertanto le condizioni di fatto e di diritto per dar corso alla trasformazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per il profilo professionale di "Assistente Domiciliare" Cat. B.1, assegnato all'Area Socio-Culturale, da tempo pieno a tempo parziale (25 ore settimanali), a far tempo dal 01/01/2021 al 31/12/2021, come da richiesta della Responsabile dell'Area Socio-Culturale Prot. n. 9045 del 07/09/2020;

VISTO il vigente C.C.N.L. sottoscritto il 21/05/2018, che disciplina il rapporto di lavoro, che nella fattispecie è a tempo indeterminato;

VISTO in particolare l'Art. 19 del citato C.C.N.L. il quale stabilisce che il rapporto di lavoro deve essere costituito e regolato con contratto individuale;

VISTO il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

VISTI gli Artt. 88, 89, 92 e il combinato disposto degli Artt. 107 e 109, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

VISTI:

- la nota di aggiornamento al DUP 2020/2022, approvata con Deliberazione C.C. n. 6 del 07.04.2020, esecutiva;
- il Bilancio di previsione 2020/2022, Esercizio 2020, approvato con Deliberazione C.C. n. 7 del 07.04.2020, esecutiva;
- il P.E.G. 2020/2022 (parte contabile), approvato con deliberazione G.C. n. 30 del 10/04/2020, esecutiva;
- il P.E.G. 2020/2022 – obiettivi 2020 e Piano della Performance 2020/2022, approvati con deliberazione G.C. n. 63 del 30/07/2020, esecutiva;

## **D E T E R M I N A**

- 1) Richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) Accogliere la richiesta presentata dal Dipendente di ruolo matricola n. 6715 con profilo professionale di "Assistente Domiciliare" Cat. B.1, per ottenere la trasformazione temporanea, per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021, del proprio contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 53 e seguenti del C.C.N.L. da tempo pieno a tempo parziale orizzontale al 69,44%.
- 3) Precisare che il rapporto di lavoro a tempo parziale è disciplinato, per la parte giuridica ed economica, dalle vigenti disposizioni contrattuali e di legge e che, con il dipendente suddetto, verrà stipulato un nuovo contratto ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21/05/2018, con attività lavorativa su 5 giorni settimanali e con orario di lavoro come di seguito indicato:  
da lunedì a venerdì – dalle ore 8.00 alle ore 13.00.
- 4) Dare atto che, con decorrenza dal 01/01/2021 e fino al 31/12/2021, il trattamento economico spettante è erogato in conformità alla percentuale lavorativa del 69,44%,

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i*

mentre trattandosi di part time orizzontale resterà inalterato il totale dei giorni di ferie spettanti.

- 5) Precisare che la presente trasformazione viene concessa nel rispetto dei tetti massimi previsti per la qualifica corrispondente, come disciplinato dall'art. 53, comma 2, del CCNL 21/05/2018.
- 6) Dare mandato al servizio finanziario di prendere atto delle economie derivanti da detta riduzione dell'orario di lavoro, determinata per il periodo 01/01/2021-31/12/2021 alla Missione 12 programma 7 del bilancio 2020/2022 - esercizio 2021.
- 7) Trasmettere copia della presente determinazione all'interessato e al Responsabile dell'Area Socio-Culturale.
- 8) Dare, altresì, atto che, ai fini della tutela della *privacy*, è stato omissso il nominativo della persona a cui il presente provvedimento si riferisce.
- 9) Dare, infine atto che, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni nella Legge 213/2012, che ha introdotto l'art. 147 bis al D.Lgs. 267/2000, con la sottoscrizione del presente atto viene rilasciato il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
AFFARI GENERALI  
Dr.ssa Lucia Carluccio