



Il Direttore Generale

Prot. n. 162673 del 2 ottobre 2018

Ai Dirigenti
Ai Responsabili Amministrativi di
Dipartimento
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Presidenti delle Scuole
Ai Direttori dei Centri

SEDE

Circolare n. 25

Oggetto: Autorizzazione alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale e modifica, a personale tecnico-amministrativo.

Gentilissimi tutti,
con riferimento all'oggetto comunico la variazione della modulistica già in uso. Nella nuova proposizione si invita a prendere atto che la formulazione del Nulla Osta da parte delle SS. LL. è annotata con l'attestazione, di cui è richiesta sottoscrizione, che l'eventuale concessione del part-time al dipendente che ne fa richiesta non produce per la struttura necessità di ulteriori risorse di personale, per coprire i carichi di lavoro, o che – viceversa – la concessione del part-time non è sostenibile dalla struttura ad invarianza di dotazione organica.

L'acquisizione di parere sarà recepita nell'ambito di provvedimenti semestrali assunti dalla Direzione Generale su istruttoria dell'Area Risorse Umane.

Si ringrazia per la collaborazione e si inviano cordiali saluti.

f.to IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Beatrice Sassi

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____
con rapporto di lavoro a tempo pieno

CHIEDE

per la seguente motivazione: _____
a decorrere dal: ⁽¹⁾ 1 gennaio _____ 1 luglio _____

la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con:

tipologia: orizzontale verticale misto

durata: 33,33% 50,00% 66,66% 83,33%

periodo di astensione lavorativa (part-time su base annuale verticale o misto) come segue:

dal _____ al _____

e orario settimanale come segue:

Lunedì dalle ore _____ alle ore _____

Martedì dalle ore _____ alle ore _____

Mercoledì dalle ore _____ alle ore _____

Giovedì dalle ore _____ alle ore _____

Venerdì dalle ore _____ alle ore _____

per un totale di n. _____ ore settimanali con n. _____ rientri settimanali.

Il/la sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000);

- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

Firenze, _____

Firma del dipendente _____

Nulla Osta

Il Responsabile ⁽²⁾ rilascia il proprio Nulla Osta dichiarando che la trasformazione a tempo parziale non comporta per la struttura la necessità di ulteriori risorse di personale a copertura dei carichi di lavoro.

Il Responsabile dichiara che la concessione del part-time non è sostenibile dalla struttura ad invarianza di dotazione organica.

timbro e firma

note:

(1) CCNL 19/04/2018 art.56 c. 3 e Circolare applicativa: la domanda deve essere presentata entro il mese di giugno per i rapporti di lavoro a tempo parziale che avranno decorrenza dal 1 gennaio dell'anno successivo, entro il mese di dicembre per quelli che avranno decorrenza dal 1 luglio dell'anno successivo.

(2) Il nulla osta dovrà essere rilasciato: nei Dipartimenti, dal Direttore per il personale di area tecnica e dal RAD per il personale di area amministrativa; in tutte le altre strutture dal Dirigente. Per il personale in convenzione occorre il nulla osta del referente ospedaliero oltre a quello del Direttore di Dipartimento.

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____
con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale verticale misto
con durata del 33,33% 50,00% 66,66% 83,33%

CHIEDE

per la seguente motivazione: _____
a decorrere dal ⁽¹⁾⁽²⁾ 1 gennaio _____ 1 luglio _____ altro (vedi nota 2): 01/____/_____

di modificare:

la tipologia in: orizzontale verticale misto

la durata al: 33,33% 50,00% 66,66% 83,33%

e/o di effettuare:

il periodo di astensione lavorativa (part-time su base annuale verticale o misto):
dal _____ al _____

l'orario settimanale come segue:

Lunedì dalle ore _____ alle ore _____

Martedì dalle ore _____ alle ore _____

Mercoledì dalle ore _____ alle ore _____

Giovedì dalle ore _____ alle ore _____

Venerdì dalle ore _____ alle ore _____

per un totale di n. _____ ore settimanali con n. _____ rientri settimanali.

N.B. Per un'eventuale articolazione dell'orario settimanale con esonero dai turni e rientri pomeridiani occorre seguire separatamente la relativa procedura (<https://www.unifi.it/CMpro-v-p-2940.html>).

Il/la sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000);

- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (art. 71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

Firenze, _____

Firma del dipendente _____

Nulla Osta

Il Responsabile ⁽³⁾ rilascia il proprio Nulla Osta dichiarando che la diminuzione o variazione temporale del servizio non comporta la necessità di ulteriori risorse di personale a copertura dei carichi di lavoro.

Il Responsabile dichiara che la concessione della variazione part-time non è sostenibile dalla struttura ad invarianza di dotazione organica.

_____ timbro e firma

note:

(1) CCNL 19/04/2018 art.56 c. 3 e Circolare applicativa: la domanda deve essere presentata entro il mese di giugno per i rapporti di lavoro a tempo parziale che avranno decorrenza dal 1 gennaio dell'anno successivo, entro il mese di dicembre per quelli che avranno decorrenza dal 1 luglio dell'anno successivo.

(2) Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale su base annuale già in essere prima del 19/04/2018, con decorrenze diverse dalle due decorrenze di cui sopra, la modifica (compresa la ridefinizione dei periodi non lavorativi) dovrà necessariamente tener conto dell'annualità, e la domanda dovrà essere presentata con le medesime cadenze semestrali: entro giugno per scadenze annuali da gennaio a giugno dell'anno successivo, entro dicembre per scadenze annuali da luglio a dicembre dell'anno successivo.

(3) Il nulla osta dovrà essere rilasciato: nei Dipartimenti, dal Direttore per il personale di area tecnica e dal RAD per il personale di area amministrativa; in tutte le altre strutture dal Dirigente. Per il personale in convenzione occorre il nulla osta del referente ospedaliero oltre a quello del Direttore di Dipartimento.