



REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

Disposizioni per il personale dipendente

in materia di

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

in vigore dal 1° giugno 2023

Approvate con Decreto del Direttore n.....

<i>Premessa</i>	1
<i>1 Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale</i>	1
1.1 Criteri generali	1
1.2 Esclusioni e limitazioni	1
1.3 Presentazione della domanda e iter procedurale	1
1.3.1. Diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro	2
1.4 Modifiche del rapporto a tempo parziale	2
1.5 Contratto individuale di lavoro e durata del rapporto a tempo parziale	2
1.6 Ripristino del rapporto a tempo pieno	3
<i>2 Trasformazione del rapporto di lavoro per il personale assunto a tempo parziale</i>	3
<i>3 Attività lavorativa esterna all'amministrazione</i>	3
3.1 Presentazione della domanda e iter procedurale	3
3.1.1 Attività non compatibili	4
3.2 Modifica dell'attività lavorativa	4
3.3 Adempimenti e comunicazioni connesse allo svolgimento dell'attività	5
3.4 Controlli e sanzioni	5
<i>4 Prestazione lavorativa a tempo parziale</i>	6
4.1 Part- time Orizzontale	6
4.1.1 Articolazioni orarie part- time orizzontale	7
4.1.2 Permessi orari e assenze dal servizio	9
4.2 Part-time verticale su alcuni giorni della settimana	9
4.2.1. Articolazioni orarie part-time verticale su alcuni giorni della settimana	10
4.2.2 Permessi orari e assenze dal servizio	13
4.3 Part-time verticale su determinati periodi dell'anno	14
4.3.1 Orario di lavoro	14
4.3.2 Presenza in servizio, permessi orari e assenze dal servizio	14
<i>5 Trattamento economico e previdenziale</i>	16
<i>6 Modulistica</i>	16
Allegato 1	17
Allegato 2	20
Allegato 3	23
Allegato 4	24
Allegato 5	28
Allegato 6	30

Premessa

Le disposizioni che seguono regolano i rapporti di lavoro part-time del personale a tempo indeterminato delle categorie in servizio presso gli uffici della Giunta Regionale, di ARTEA e del Consiglio Regionale, nel rispetto della L. n. 662 del 26.12.1996 "Misure di razionalizzazione della Finanza Pubblica", del D.Lgs. 81 del 15.06.2015 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1 comma 7 della L. 10.12.14 n. 183", del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 artt. 53 e 54 e del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, della L.R. 1 del 08.01.2009 "Testo unico in materia di Organizzazione e ordinamento del personale" e del D.P.G.R. n. 33/R del 24.03.2010 "Regolamento di attuazione della L.R. 1/09".

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato part-time si applica quanto previsto nel [titolo 3 Attività lavorativa esterna all'amministrazione](#) e per quanto compatibili le disposizioni di cui al [titolo 4 Prestazione lavorativa a tempo parziale](#).

1 Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale

1.1 Criteri generali

Possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale i dipendenti a tempo indeterminato delle categorie.

Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno, con esclusione dei titolari di incarichi di elevata qualificazione. Il predetto limite è arrotondato per eccesso per arrivare comunque all'unità.

1.2 Esclusioni e limitazioni

Ai sensi dell'art.28 del DPGR 24/03/2010 n. 33/R la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è esclusa nei seguenti casi:

- a) per il personale a tempo determinato;
- b) per il personale che sta svolgendo il periodo di prova
- c) per il personale dirigente;
- d) per il personale titolare di incarichi di "Elevata Qualificazione".

Il personale titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale cui viene assegnato un incarico di Elevata Qualificazione è tenuto a sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro a tempo pieno nel termine di 30 giorni dalla data della comunicazione del conferimento dell'incarico, pena la decadenza dallo stesso.

Il personale titolare di un incarico di "Elevata Qualificazione" può ottenere la trasformazione del suo rapporto in rapporto a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli.

Il personale che percepisce indennità di turno può accedere solo al rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale con prestazione lavorativa giornaliera piena su determinati mesi dell'anno.

All'atto della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time saranno riportate le ferie maturate e non fruita che avrebbero dato luogo ad un'assenza giornaliera (eventuali residui di ore di ferie potranno essere fruita prima della trasformazione).

1.3 Presentazione della domanda e iter procedurale

La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ([Allegato 1](#)) deve essere presentata al Settore competente in materia di personale con cadenza semestrale, nei mesi di giugno e dicembre di ogni anno, salvo quanto previsto al punto 1.3.1 *Diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro*.

Il Direttore della struttura di assegnazione o il Direttore Generale per i dipendenti assegnati alle strutture di supporto agli organi di governo, sentito il dirigente responsabile del settore, valuta la richiesta in relazione alle esigenze funzionali della struttura.

Il tipo di articolazione della prestazione e la sua distribuzione sono concordati con il dipendente, nell'ambito delle fattispecie disciplinate dal presente disciplinare.

Qualora la trasformazione a tempo parziale sia richiesta per lo svolgimento di altra attività lavorativa, nella domanda deve essere indicata l'attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere, per tale fattispecie si rimanda al successivo [titolo 3 Attività lavorativa esterna all'amministrazione](#).

La trasformazione del rapporto di lavoro è negata dal Direttore qualora:

- a) in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini un pregiudizio alla funzionalità della struttura;
- b) l'attività di lavoro autonomo o subordinato, che il lavoratore intende svolgere, comporti una situazione di conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dallo stesso ovvero sussista comunque una situazione di incompatibilità, così come specificato al successivo [titolo 3 Attività lavorativa esterna all'amministrazione](#).

La trasformazione è negata altresì qualora si determini il superamento del contingente massimo previsto dal punto [1.1 Criteri generali](#).

1.3.1. Diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro

E' fatto salvo il diritto alla trasformazione nei confronti dei/delle dipendenti:

- a) affetti da patologie oncologiche nonché da gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti, per le quali residui una ridotta capacità lavorativa, eventualmente anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso l'azienda unità sanitaria locale territorialmente competente (art.8, comma 3 del D.Lgs.n.81/2015);
- b) che abbiano richiesto, ai sensi dell'art.8, comma 7 del D.Lgs.n.81/2015, in luogo della fruizione del congedo parentale od entro i limiti del congedo ancora spettante, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, purchè con una riduzione di orario non superiore al 50%;

Nelle suddette ipotesi, le domande sono presentate senza limiti temporali al Settore competente in materia di personale, il quale provvede alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale, mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, entro il termine di 15 giorni. Per la fattispecie di cui alla lettera b), nel contratto individuale di lavoro è indicata anche la scadenza dello stesso.

Le trasformazioni effettuate a tale titolo non sono considerate ai fini del raggiungimento del contingente di cui al punto [1.1 Criteri generali](#).

E' parimenti fatto salvo il diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per le dipendenti inserite nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.80/2015 e dell'art 43 comma 6 CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

1.4 Modifiche del rapporto a tempo parziale

Trascorso almeno un anno dalla trasformazione è possibile modificare il contratto di lavoro a tempo parziale relativamente a:

- o percentuale della prestazione lavorativa
- o tipologia (orizzontale/verticale)
- o giorni o mesi di presenza in servizio.

La modifica del rapporto a tempo parziale non comporta la variazione della durata massima del medesimo rapporto.

Le successive variazioni potranno avvenire trascorso almeno un anno dall'ultima modifica.

La domanda di modifica del rapporto di lavoro a tempo parziale ([Allegato 2](#)) corredata dai pareri favorevoli del Direttore e del Dirigente di riferimento, dovrà essere inoltrata al Settore competente in materia di personale, almeno 30 giorni prima della decorrenza e potrà essere presentata senza limiti temporali.

Le modifiche costituiscono trasformazioni del rapporto di lavoro.

1.5 Contratto individuale di lavoro e durata del rapporto a tempo parziale

Le trasformazioni del rapporto di lavoro vengono formalizzate mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ha una durata massima di cinque anni, rinnovabile, e decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di sottoscrizione. La modifica dei soli giorni di presenza in servizio decorre dal primo lunedì del mese.

Nel contratto individuale di lavoro a tempo parziale è contenuta altresì la 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.

1.6 Ripristino del rapporto a tempo pieno

Alla scadenza naturale del contratto individuale di lavoro a tempo parziale, il rapporto di lavoro viene ripristinato a tempo pieno a decorrere dal giorno immediatamente successivo a quello di scadenza, fatto salvo il rinnovo del contratto part-time (*Allegato 1*).

Il dipendente ha diritto ad ottenere il rientro a tempo pieno:

- alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche se in soprannumero;
- anche prima della suddetta scadenza, e comunque trascorso almeno un anno dall'avvenuta trasformazione, con il parere favorevole del responsabile della struttura di assegnazione e a condizione della disponibilità del posto in organico;
- sempre, per i dipendenti che hanno richiesto la trasformazione a tempo parziale ai sensi dell'art. 8, comma 3 del D.Lgs. n.81/2015 o dell'art.24, comma 6 del D.Lgs. n.80/2015.

La richiesta di ripristino a tempo pieno (*Allegato 3*) è trasmessa al Settore competente in materia di personale almeno trenta giorni prima della decorrenza e potrà essere presentata senza limiti temporali.

All'atto del ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno saranno riportate le ferie maturate e non fruita che avrebbero dato luogo ad un'assenza giornaliera (eventuali residui di ore di ferie potranno essere fruita prima della trasformazione).

2 Trasformazione del rapporto di lavoro per il personale assunto a tempo parziale

I dipendenti a tempo indeterminato assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno, decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni.

3 Attività lavorativa esterna all'amministrazione

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50% è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività lavorativa esterna tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione.

I dipendenti con rapporto a tempo parziale pari o inferiore al 50% possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Resta fermo quanto stabilito dall'art.4, comma 6 del DPR 62/2013 e dall'art.4 comma 6 del "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 978 del 29.07.2019 i quali, ai fini della prevenzione dei fenomeni di corruzione, stabiliscono che non è consentito accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza.

3.1 Presentazione della domanda e iter procedurale

Il dipendente deve indicare, nella domanda di trasformazione del rapporto di lavoro (*Allegato 4*) o nella richiesta di svolgimento di altra attività lavorativa (

Allegato 5), l'attività di lavoro subordinato o autonomo che intende svolgere indicando l'attività, la natura del rapporto, il soggetto conferente e ogni altro elemento utile al fine della valutazione da parte dei soggetti competenti.

La domanda deve pervenire al Settore competente in materia di personale corredata dal parere del direttore della struttura di appartenenza, il quale previa acquisizione del parere del dirigente della struttura di assegnazione, accerta l'insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, tra l'attività esterna e l'attività di servizio nonché di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa nazionale.

Per i dipendenti assegnati alle strutture di supporto agli organi di governo il soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione è il Direttore Generale, acquisito il parere del responsabile della struttura di supporto.

Qualora l'attività esterna si configuri come incarico di consulenza o collaborazione comunque denominato conferito da un soggetto privato, la domanda dovrà essere corredata anche dalla dichiarazione del responsabile della struttura di assegnazione in merito alla non sussistenza nel biennio precedente, di un interesse economico significativo, da parte del soggetto privato conferente, in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza.

3.1.1 Attività non compatibili

Le disposizioni in materia di attività non compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% stabiliscono che:

- a) non può essere instaurato un rapporto di lavoro subordinato con un'altra pubblica amministrazione (*art.1, comma 58, Legge 662/1996*);
- b) non possono essere assunti incarichi professionali, nell'ambito dell'esercizio dell'attività professionale e con iscrizione ad albo professionale, da parte di amministrazioni pubbliche (*art.1, comma 56 bis, Legge 662/1996*), salvo che l'amministrazione conferente adotti procedure concorsuali di scelta o che l'appartenenza ad una pubblica amministrazione sia elemento necessario e peculiare per lo svolgimento dell'incarico stesso (circolare Dipartimento Funzione Pubblica 6/97);
- c) non possono essere espletati nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza, incarichi professionali per conto di pubbliche amministrazioni nell'ambito della progettazione interna ed esterna alle amministrazioni aggiudicatrici in materia di lavori pubblici, se non conseguenti ai rapporti d'impiego;
- d) è vietato l'esercizio della professione forense (*L. 339/2003*);
- e) non è consentito svolgere attività preparatoria o redigere piani, progetti soggetti ad approvazione, vigilanza, controllo, anche in forma eventuale, da parte del settore di assegnazione del dipendente (*art.30 comma 2 lettera a) del DPGR 24 marzo 2010 n.33/R*);
- f) non è consentito lo svolgimento di ulteriori attività di elaborazione di atti e documenti, diversi da quelli di cui alla lettera e), soggetti alla competenza del settore di assegnazione del dipendente (*art.30 comma 2 lettera b) del DPGR 24 marzo 2010 n.33/R*);
- g) non possono essere svolte le attività che per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, a parere del responsabile della struttura di assegnazione, non consentono il regolare svolgimento dei compiti da parte del dipendente in relazione alle esigenze della struttura di assegnazione (*art. 30 comma 2 lettera c) del DPGR 24 marzo 2010 n. 33/R*);
- h) sono incompatibili le attività di cui alle lettere e) e f) anche qualora siano demandate a strutture diverse dal settore di assegnazione se per la posizione specifica ricoperta e per i compiti assegnati il dipendente sia in grado di interferire nel procedimento (*art.30 comma 3 del DPGR 24 marzo 2010 n.33/R*);
- i) non è consentito svolgere attività per le quali sussista finanziamento regionale se non a condizione che nessuna fase del procedimento che ha come atto finale l'erogazione del finanziamento medesimo rientri nella competenza del settore di assegnazione del dipendente e che, per la posizione specifica ricoperta e per i compiti assegnati, il dipendente non sia in grado di interferire nel procedimento (*art.30 comma 4 del DPGR 24 marzo 2010 n.33/R*).

I casi non compresi nelle tipologie di cui sopra saranno valutati, ai fini dell'individuazione del conflitto di interessi tra l'attività esterna che il dipendente intende svolgere e l'attività di servizio, in relazione alla loro specificità.

3.2 Modifica dell'attività lavorativa

La variazione dell'attività lavorativa esterna deve essere comunicata con preavviso di almeno 15 giorni, attraverso la compilazione della richiesta (*allegato 5*), corredata dai pareri di cui al punto precedente [3.1 Presentazione della domanda e iter procedurale](#).

3.3 Adempimenti e comunicazioni connesse allo svolgimento dell'attività

Il dipendente svolge l'attività lavorativa esterna nel rispetto delle norme di legge, contrattuali e di regolamento; non svolge attività che interferiscono con i compiti istituzionali o che lo pongono in situazione di conflitto di interessi.

Il dipendente è tenuto ad accertarsi dal soggetto committente della presenza o meno di finanziamento regionale.

Al fine del rispetto delle disposizioni di cui al punto *3.1.1 Attività non compatibili*, i dipendenti già autorizzati allo svolgimento di attività lavorativa esterna sono tenuti a comunicare (*Allegato 6*), al Dirigente e al Direttore della Direzione di appartenenza, prima di accettare un incarico professionale, il soggetto committente e l'oggetto della prestazione nei casi specificati di seguito affinché vengano verificati l'insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, tra detti casi e l'attività di servizio nonché di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa nazionale:

- incarichi professionali, nell'ambito dell'esercizio della propria attività professionale e con iscrizione ad albo professionale, conferiti da parte di amministrazioni pubbliche (art.1, comma 56 bis, Legge 662/1996) a seguito di procedure concorsuali di scelta o qualora l'appartenenza ad una pubblica amministrazione sia requisito necessario e peculiare (circolare Dipartimento Funzione Pubblica 6/97);
- incarichi per conto di pubbliche amministrazioni nell'ambito della progettazione interna ed esterna alle amministrazioni aggiudicatrici in materia di lavori pubblici espletati nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza, salvo siano conseguenti ai rapporti d'impiego;
- attività soggette a finanziamento o, anche in forma eventuale, ad approvazione, vigilanza, controllo o a qualunque altra forma di competenza da parte degli uffici dell'amministrazione regionale diversi da quelli indicati alle lettere e), f), g) e h) del punto *3.1.1 Attività non compatibili*;
- attività esterna espletata per una pluralità di committenti non identificati in sede di rilascio dell'autorizzazione, al fine di verificare se il committente abbia o abbia avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza.

La sopraddeata comunicazione (*Allegato 6*) deve pervenire al Settore competente in materia di personale corredata dal parere del direttore della struttura di appartenenza, il quale previa acquisizione del parere del dirigente della struttura di assegnazione, accerta l'insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, tra l'attività esterna e l'attività di servizio nonché di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa nazionale.

Per i dipendenti assegnati alle strutture di supporto agli organi di governo il soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione è il Direttore Generale, acquisito il parere del responsabile della struttura di supporto.

3.4 Controlli e sanzioni

Costituiscono inosservanza degli obblighi contrattuali e sono fonte di responsabilità disciplinare (a norma dell'art 71 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 per il personale delle categorie e dell'art. 34 del CCNL 17.12.2020 per la dirigenza, della Legge 662/1996 art. 1 comma 61 e del Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Toscana) le seguenti fattispecie:

- svolgimento di incarichi di collaborazione o di consulenza conferiti da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza;
- svolgimento di attività lavorativa esterna in mancanza dell'autorizzazione;
- svolgimento di attività che dia luogo a conflitto, anche potenziale, di interessi;
- mancata comunicazione dell'inizio successivo o della variazione dell'attività lavorativa;
- comunicazioni non veritiere rese all'amministrazione.

Il dipendente che eserciti attività o assuma incarichi incompatibili per espressa previsione di disposizioni nazionali vigenti è diffidato dal Direttore o, per i dipendenti del Consiglio regionale, dal Segretario Generale a cessare dalla situazione di incompatibilità entro 15 giorni.

Qualora, nel termine sopra indicato, la situazione di incompatibilità non sia cessata, il Direttore ne da comunicazione al Settore competente in materia di personale che provvede alla dichiarazione di decadenza (LR 1/2009 art.31, comma 2 bis).

Al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni in materia, ai sensi dell'art.1 comma 62 della Legge 662/1996, l'Amministrazione regionale effettua controlli ispettivi.

4 Prestazione lavorativa a tempo parziale

- *Caratteristiche essenziali:*

All'atto della trasformazione o della modifica del rapporto di lavoro, l'eventuale eccedenza oraria risultante alla fine del mese precedente a quello di trasformazione, potrà essere fruita in costanza del nuovo rapporto di lavoro esclusivamente per ridurre la quota parte flessibile dell'orario di lavoro.

Non sono consentite prestazioni di lavoro in giorni diversi o in aggiunta a quelli indicati nel contratto individuale di lavoro.

I lavoratori a tempo parziale non possono essere inseriti in servizi di reperibilità.

Di regola, ai dipendenti a tempo parziale non possono essere richieste prestazioni di lavoro supplementare e/o straordinario, pertanto non possono essere imputate ore a titolo di straordinario, banca ore e riposi compensativi. In via eccezionale il Direttore della Struttura di assegnazione, tramite preventiva comunicazione al settore competente in materia di personale nella quale viene esplicitata la motivazione, può autorizzare l'effettuazione del lavoro supplementare e/o straordinario, nel rispetto dei limiti previsti dall'art 62 del CCNL vigente.

Nel caso in cui il dipendente sia ammesso, dal Settore competente in materia di formazione del personale, a partecipare a corsi di formazione può, per le esigenze di frequenza al corso, concordare con il dirigente responsabile della struttura di assegnazione un'articolazione d'orario diversa da quella prescelta, anche al fine della compensazione delle ore aggiuntive eventualmente effettuate. Qualora la compensazione non sia possibile nello stesso mese, dovrà essere realizzata entro il mese successivo. Per i dipendenti in part-time verticale su determinati periodi dell'anno, durante i periodi in cui non è prevista attività lavorativa il dipendente non può essere ammesso dall'Amministrazione a partecipare a corsi di formazione.

In caso di mancato rispetto del monte orario mensile così come per tutto ciò che non è esplicitamente previsto dal presente disciplinare si rinvia alle disposizioni in materia di orario di lavoro e assenze per il personale a tempo pieno.

4.1 Part- time Orizzontale

Tale tipologia prevede un orario convenzionale giornaliero in misura ridotta rispetto al tempo pieno, con articolazione della prestazione di servizio in tutti i giorni lavorativi della settimana (5 o 6 giorni):

- 83,33% su 5 giorni
- 70% su 5 e 6 giorni
- 60,18% su 5 giorni
- 50% su 5 e 6 giorni

Le seguenti schede indicano le regole che disciplinano l'orario di lavoro.

4.1.1 Articolazioni orarie part- time orizzontale

Articolazioni su 5 giorni settimanali

(per strutture che osservano un'articolazione oraria dal lunedì al venerdì)

	83,33%	70%	60,18%	50%
Orario settimanale	30 ore	25 ore e 12 minuti	21 ore e 40 minuti	18 ore
Orario convenzionale giornaliero	6 ore	5 ore e 4 minuti il lunedì 5 ore e 2 minuti da martedì a venerdì	4 ore e 20 minuti	3 ore e 36 minuti
Flessibilità in entrata	07,30 – 10,00 (07,30 - 9,30)	08,00 – 10,00 (08,00 - 9,30)	08,00 – 10,00	08,00 – 10,00 (08,30 - 9,30)
Presenza obbligatoria	10,00 -12,30 (09,00 – 12,30)	10,00 -12,30 (09,00 – 12,30)	10,00 – 12,20	10,00-12,06 (09,00 – 12,06)
Flessibilità in Uscita	12,30 – 16,00 (12,30 – 15,30)	12,30 – 16,00 (12,30 – 15,30)	12,20 – 14,20	12,06 - 13,36 (12,06 – 13,06)
Limite orario continuativo	max 6 ore	max 6 ore	max 5 ore e 20 minuti	max 4 ore e 36 minuti (max 4 ore e 6 minuti)
Rientri pomeridiani	non oltre le 17,00	non oltre le 17,00	no	no
Monte orario mensile	orario convenzionale giornaliero per i giorni lavorativi di ciascun mese	orario convenzionale giornaliero per i giorni lavorativi di ciascun mese	orario convenzionale giornaliero per i giorni lavorativi di ciascun mese	orario convenzionale giornaliero per i giorni lavorativi di ciascun mese
Supero monte orario mensile	max 5 ore e 59 minuti	max 5 ore e 1 minuto	max 4 ore e 19 minuti	max 3 ore e 35 minuti
Servizio mensa/Buono pasto	sì *	sì *	no	no
Missioni	sì **	sì **	sì **	sì **

* secondo le condizioni previste dal vigente "Disciplinare fruizione del servizio mensa e servizi sostitutivi"

** a condizione che a fine mese sia rispettato il limite "supero monte orario mensile"

NB: gli orari in parentesi si riferiscono al personale con flessibilità in entrata fino alle ore 9,30

Articolazioni su 6 giorni settimanali

(per strutture che osservano un'articolazione oraria dal lunedì al sabato)

	70%	50%
Orario settimanale	25 ore e 12 minuti	18 ore
Orario convenzionale giornaliero	4 ore e 12 minuti	3 ore
Flessibilità in entrata	08,00 - 09,00	08,30 - 09,00
Presenza obbligatoria	09,00 - 12,12	09,00 - 11,30
Flessibilità in uscita	12,12 - 13,12	11,30 - 12,00
Limite orario continuativo	max 5 ore e 12 minuti	max 3 ore e 30 minuti
Rientri pomeridiani	no	no
Flessibilità del sabato	sì	sì
Monte orario mensile	orario convenzionale giornaliero per i giorni lavorativi di ciascun mese	orario convenzionale giornaliero per i giorni lavorativi di ciascun mese
Supero monte orario mensile	max 4 ore e 11 minuti	max 2 ore e 59 minuti
Servizio mensa/Buono pasto	no	no
Missioni	sì **	sì **

** a condizione che a fine mese sia rispettato il limite "supero monte orario mensile"

4.1.2 Permessi orari e assenze dal servizio

Gli istituti giuridici che prevedono un'assenza dal servizio ad ore spettano in misura proporzionale alla percentuale della prestazione lavorativa.

I permessi per l'allattamento (art.39 D.lgs.151/2001) e i permessi a tutela dei portatori di handicap grave (art.33, comma 2 L.104/92) spettano nella stessa misura prevista per il personale a tempo pieno in presenza di orario convenzionale giornaliero pari o superiore a 6 ore e nella misura di un'ora in presenza di un orario convenzionale giornaliero inferiore a 6 ore.

Per i part-time di tipo orizzontale, il diritto alla fruizione di tutte le assenze giornaliere, spetta nella misura prevista per il tempo pieno.

La fruizione delle ferie ad ore può avvenire per i medesimi giorni annuali previsti per i dipendenti a tempo pieno che corrispondono ai seguenti montanti orari:

a) lavoratori a tempo parziale orizzontale **con più di tre anni di servizio:**

tipologia part time	Giorni lavorativi a settimana	Ferie annuali spettanti	Ferie fruibili ad ore (gg./ore)
P/t orizzontale all'83,33%	5	32 giorni	8 gg./48 ore
P/t orizzontale al 70%	5	32 giorni	8 gg./40,24 ore
P/t orizzontale al 60,18%	5	32 giorni	8 gg./34,40 ore
P/t orizzontale al 50%	5	32 giorni	8 gg./27,28 ore
P/t orizzontale al 70%	6	36 giorni	8 gg./33,36 ore
P/t orizzontale al 50%	6	36 giorni	8 gg./24 ore

b) lavoratori a tempo parziale orizzontale **con meno di tre anni di servizio:**

tipologia part time	Giorni lavorativi a settimana	Ferie annuali spettanti	Ferie fruibili ad ore (gg./ore)
P/t orizzontale all'83,33%	5	30 giorni	6 gg./36 ore
P/t orizzontale al 70%	5	30 giorni	6 gg./30,18 ore
P/t orizzontale al 60,18%	5	30 giorni	6 gg./25,20 ore
P/t orizzontale al 50%	5	30 giorni	6 gg./20,16 ore
P/t orizzontale al 70%	6	34 giorni	6 gg./25,12 ore
P/t orizzontale al 50%	6	34 giorni	6 gg./18 ore

4.2 Part-time verticale su alcuni giorni della settimana

Tale tipologia prevede le seguenti articolazioni della prestazione di lavoro:

- 80% su 4 giorni
- 70% su 4 giorni
- 60% su 3 giorni
- 50% su 3 giorni
- 40% su 2 giorni
- 33,33% su 2 giorni

Le seguenti schede indicano le regole che disciplinano l'orario di lavoro.

4.2.1. Articolazioni orarie part-time verticale su alcuni giorni della settimana

(per strutture che osservano un'articolazione oraria dal lunedì al venerdì)

- Articolazioni su 4 giorni settimanali

	80%	70%
Orario settimanale	28 ore e 48 minuti	25 ore e 12 minuti
Orario convenzionale giornaliero	7 ore e 12 minuti	6 ore e 18 minuti
Flessibilità in entrata	07,30 – 10,00 (07,30 - 9,30)	07,30 – 10,00 (07,30 - 9,30)
Presenza obbligatoria	10,00 -12,30 (09,00 – 12,30)	10,00 -12,30 (09,00 – 12,30)
Flessibilità in uscita	12,30 – 16,00 (12,30 - 15,30)	12,30 – 16,00 (12,30 - 15,30)
Limite orario continuativo	max 6 ore	max 6 ore
Rientri pomeridiani	non oltre le 17,00	non oltre le 17,00
Monte orario mensile	orario convenzionale giornaliero per i giorni lavorativi di ciascun mese	orario convenzionale giornaliero per i giorni lavorativi di ciascun mese
Supero monte orario mensile	max 7 ore e 11 minuti	max 6 ore e 17 minuti
Servizio mensa/Buono pasto	sì *	sì *
Missioni	sì **	sì **

* secondo le condizioni previste dal vigente "Disciplinare fruizione del servizio mensa e servizi sostitutivi"

** a condizione che a fine mese sia rispettato il limite "Supero monte orario mensile"

NB: gli orari in parentesi si riferiscono al personale con flessibilità in entrata fino alle ore 9.30

• Articolazioni su 3 giorni

	60%	50%
Orario settimanale	21 ore e 36 minuti	18 ore
Orario convenzionale giornaliero	7 ore e 12 minuti	6 ore
Flessibilità in entrata	07,30 - 10,00 (07,30 - 9,30)	07,30 - 10,00 (07,30 - 9,30)
Presenza obbligatoria	10,00 -12,30 (09,00 - 12,30)	10,00 -12,30 (09,00 - 12,30)
Flessibilità in uscita	12,30 - 16,00 (12,30 - 15,30)	12,30 - 16,00 (12,30 - 15,30)
Limite orario continuativo	max 6 ore	max 6 ore
Rientri pomeridiani	non oltre le 17,00	non oltre le 17,00
Monte orario mensile	orario convenzionale giornaliero per i giorni lavorativi di ciascun mese	orario convenzionale giornaliero per i giorni lavorativi di ciascun mese
Supero monte orario mensile	max 7 ore e 11 minuti	max 5 ore e 59 minuti
Servizio mensa/Buono pasto	sì *	sì *
Missioni	sì **	sì **

* secondo le condizioni previste dal vigente "Disciplinare fruizione del servizio mensa e servizi sostitutivi"

** a condizione che a fine mese sia rispettato il limite "Supero monte orario mensile"

NB: gli orari in parentesi si riferiscono al personale con flessibilità in entrata fino alle ore 9,30

• Articolazioni su 2 giorni

	40%	33,33%
Orario settimanale	14 ore e 24 minuti	12 ore
Orario convenzionale giornaliero	7 ore e 12 minuti	6 ore
Flessibilità in entrata	07,30 – 10,00 (07,30 - 09,30)	07,30 – 10,00 (07,30 - 09,30)
Presenza obbligatoria	10,00 -12,30 (09,00 – 12,30)	10,00 -12,30 (09,00 – 12,30)
Flessibilità in uscita	12,30 – 16,00 (12,30 – 15,30)	12,30 – 16,00 (12,30 – 15,30)
Limite orario continuativo	max 6 ore	max 6 ore
Rientri pomeridiani	non oltre le 17,00	non oltre le 17,00
Monte orario mensile	orario convenzionale giornaliero per i giorni lavorativi di ciascun mese	orario convenzionale giornaliero per i giorni lavorativi di ciascun mese
Supero monte orario mensile	max 7 ore e 11 minuti	max 5 ore e 59 minuti
Servizio mensa/Buono pasto	sì *	sì *
Missioni	sì **	sì **

* secondo le condizioni previste dal vigente "Disciplinare fruizione del servizio mensa e servizi sostitutivi"

** a condizione che a fine mese sia rispettato il limite "Supero monte orario mensile"

NB: gli orari in parentesi si riferiscono al personale con flessibilità in entrata fino alle ore 9,30

4.2.2 Permessi orari e assenze dal servizio

I permessi orari spettano in misura proporzionale alla percentuale della prestazione lavorativa ad eccezione dei permessi per l'allattamento (art.39 D.lgs.151/2001) e dei permessi a tutela dei portatori di handicap grave (art.33, comma 2 L.104/92) che spettano nella stessa misura prevista per il personale a tempo pieno in presenza di orario convenzionale giornaliero pari o superiore a 6 ore e nella misura di un'ora in presenza di un orario convenzionale giornaliero inferiore a 6 ore.

I lavoratori a tempo parziale verticale **con più di tre anni di servizio** hanno diritto ad un numero di giorni di **ferie**, comprensivo dei giorni di recupero delle festività soppresse, proporzionato alle giornate lavorative settimanali:

tipologia part time	Giornate lavorative	Ferie annuali spettanti	Ferie fruibili ad ore (gg./ore)
P/t verticale all'80%	4	25 giorni	6 gg./43,12 ore
P/t verticale al 70%	4	25 giorni	6 gg./37,48 ore
p/t verticale al 60%	3	19 giorni	5 gg./36 ore
p/t verticale al 50%	3	19 giorni	5 gg./30 ore
p/t verticale al 40%	2	13 giorni	4 gg./28,48 ore
p/t verticale al 33,33%	2	13 giorni	4 gg./24 ore

I lavoratori a tempo parziale verticale **con meno di tre anni di servizio** hanno diritto ad un numero di giorni di **ferie**, comprensivo dei giorni di recupero delle festività soppresse, proporzionato alle giornate lavorative settimanali:

tipologia part time	Giornate lavorative	Ferie annuali spettanti	Ferie fruibili ad ore (gg./ore)
P/t verticale all'80%	4	24 giorni	6 gg./43,12 ore
P/t verticale al 70%	4	24 giorni	6 gg./37,48 ore
p/t verticale al 60%	3	18 giorni	5 gg./36 ore
p/t verticale al 50%	3	18 giorni	5 gg./30 ore
p/t verticale al 40%	2	12 giorni	3 gg./21,36 ore
p/t verticale al 33,33%	2	12 giorni	3 gg./18 ore

Se la trasformazione del rapporto di lavoro avviene in un momento diverso dall'inizio dell'anno, sono rapportate le ferie che maturano nei due periodi, prima e dopo la trasformazione. All'atto della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time saranno riportate le ferie maturate e non fruiti che avrebbero dato luogo ad un'assenza giornaliera (eventuali residui di ore di ferie possono essere fruiti prima della trasformazione).

Il diritto alla fruizione delle assenze giornaliere spetta nella misura prevista per il tempo pieno, tenendo conto che ai fini del raggiungimento dei limiti stabiliti per le singole causali si considerano "assenze" anche le giornate non lavorative incluse nel periodo di assenza.

4.3 Part-time verticale su determinati periodi dell'anno

Tale tipologia prevede le seguenti articolazioni della prestazione di lavoro:

- 91,67% su 11 mesi
- 83,33% su 10 mesi
- 70% su 8 mesi e 12 giorni
- 50% su 6 mesi

4.3.1 Orario di lavoro

Per la presente tipologia di part-time si fa riferimento alle disposizioni che regolano l'orario di lavoro per il personale a tempo pieno.

4.3.2 Presenza in servizio, permessi orari e assenze dal servizio

I mesi di presenza in servizio devono essere interi anche non continuativi; per il part-time al 70%, i 12 giorni di servizio devono essere continuativi posti all'inizio o alla fine del mese.

Nei periodi in cui non è prevista attività lavorativa l'Amministrazione non corrisponde retribuzione.

Durante i periodi in cui non è prevista attività lavorativa il dipendente non può fruire di ferie, permessi, aspettative, congedo parentale e malattia.

I permessi orari con competenza annuale spettano in misura proporzionale alla percentuale della prestazione lavorativa mentre i permessi orari con competenza mensile e quelli per l'allattamento (art.39 D.lgs.151/2001) e a tutela dei portatori di handicap grave (art.33, comma 2 L.104/92) spettano nella stessa misura prevista per il personale a tempo pieno.

E' riconosciuto per intero il periodo di congedo di maternità e paternità previsto dal D. Lgs. n. 151/2001, anche per la parte cadente in periodo non lavorativo; il relativo trattamento economico, spettante per l'intero periodo di congedo di maternità o paternità, è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera.

Le assenze dal servizio che subiscono modifiche nella durata e/o nelle modalità di fruizione rispetto a quanto previsto per il personale con rapporto a tempo pieno sono i seguenti:

- Ferie

I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie, comprensivo dei giorni di recupero festività soppresse, proporzionato al periodo di presenza in servizio:

➤ per i dipendenti **con più di tre anni di servizio** che operano in strutture con orario articolato su 5 giorni settimanali

Tipologia Part-time	Mesi lavorati	Ferie annuali spettanti	Ferie fruibili ad ore (gg./ore)
91,67%	11	29 giorni	7 gg./50,24 ore
83,33%	10	27 giorni	6 gg./43,12 ore
70%	8 e 12 giorni	22 giorni	5 gg./36 ore
50%	6	16 giorni	4 gg./28,48 ore

➤ per i dipendenti con **più di tre anni di servizio** che operano in strutture con orario articolato su 6 giorni settimanali

Tipologia Part-time	Mesi lavorati	Ferie annuali spettanti	Ferie fruibili ad ore (gg./ore)
91,67%	11	33 giorni	7 gg./42 ore
83,33%	10	30 giorni	6 gg./36 ore
70%	8 e 12 giorni	25 giorni	5 gg./30 ore
50%	6	18 giorni	4 gg./24 ore

➤ per i dipendenti **con meno di tre anni di servizio** che operano in strutture con orario articolato su 5 giorni settimanali

Tipologia Part-time	Mesi lavorati	Ferie annuali spettanti	Ferie fruibili ad ore (gg./ore)
91,67%	11	28 giorni	7 gg./50,24 ore
83,33%	10	25 giorni	6 gg./43,12 ore
70%	8 e 12 giorni	21 giorni	5 gg./36 ore
50%	6	15 giorni	4 gg./28,48 ore

➤ per i dipendenti **con meno di tre anni di servizio** che operano in strutture con orario articolato su 6 giorni settimanali

Tipologia Part-time	Mesi lavorati	Ferie annuali spettanti	Ferie fruibili ad ore (gg./ore)
91,67%	11	31 giorni	7 gg./42 ore
83,33%	10	28 giorni	6 gg./36 ore
70%	8 e 12 giorni	24 giorni	5 gg./30 ore
50%	6	17 giorni	4 gg./24 ore

Se la trasformazione del rapporto di lavoro avviene in un momento diverso dall'inizio dell'anno, sono rapportate le ferie che maturano nei due periodi, prima e dopo la trasformazione.

- Malattia

I limiti delle assenze per malattia sono determinati, proporzionalmente alla percentuale della prestazione lavorativa, nella seguente misure:

1. Part-time 91,67% (11 mesi lavorativi)

Assenza per malattia	Retribuzione spettante
Primi 263 giorni	100%
Ulteriori 87 giorni	90%
Ulteriori 175 giorni	50%

2. Part-time 83,33% (10 mesi lavorativi)

Assenza per malattia	Retribuzione spettante
Primi 225 giorni	100%
Ulteriori 75 giorni	90%
Ulteriori 150 giorni	50%

3. Part-time 70% (8 mesi e 12 giorni l'anno)

Assenza per malattia	Retribuzione spettante
Primi 189 giorni	100%
Ulteriori 63 giorni	90%
Ulteriori 126 giorni	50%

4. Part-time 50% (6 mesi)

Assenza per malattia	Retribuzione spettante
Primi 135 giorni	100%
Ulteriori 45 giorni	90%
Ulteriori 90 giorni	50%

5 Trattamento economico e previdenziale

Il trattamento economico del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, spettante al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e posizione economica.

Al ricorrere delle condizioni di legge è corrisposto per intero l'assegno per il nucleo familiare.

Ai fini del diritto al trattamento pensionistico il periodo di lavoro prestato a tempo parziale è valutato come servizio a tempo pieno.

Per quanto riguarda l'ammontare del trattamento di pensione, l'anzianità per i periodi di part-time è calcolata in proporzione all'orario effettivamente svolto.

Il periodo non valutabile ai fini della misura del trattamento di pensione può essere riscattato oppure coperto da contribuzione volontaria.

6 Modulistica

Allegato 1, Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per motivi personali

Allegato 2, Modifica del rapporto di lavoro a tempo parziale

Allegato 3, Ripristino del rapporto a tempo pieno

Allegato 4, Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale per lo svolgimento di attività lavorativa esterna

Allegato 5, Comunicazione svolgimento di attività lavorativa esterna

Allegato 6, Comunicazione prestazioni lavorative in regime di part-time non superiore al 50%

Allegato 1

TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

Al Settore Amministrazione del Personale

Il/La sottoscritto/a _____ matricola
n. _____
categoria/qualifica _____ assegnato/a al

• **CHIEDE, per motivi personali**, a decorrere dal _____¹ la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato da tempo pieno a tempo parziale, con termine di durata fino al _____ (*max 5 anni*), secondo una delle modalità indicate nell'elenco allegato alla presente:

- *percentuale della prestazione lavorativa* _____
- *tipologia* _____
- *prestazione di servizio (indicare solo per part-time verticale)*
 - nei seguenti giorni della settimana* _____
 - nei seguenti mesi dell'anno* _____

Luogo e data _____ (Firma del dipendente) _____

**

VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE

Il Dirigente _____ responsabile del

struttura di assegnazione del dipendente,
VISTA la richiesta del dipendente;

VISTO l'art.27, comma 1 del DPGR n.33/R del 24/03/2010 Regolamento di attuazione della LR 1/2009;
DICHIARA che la trasformazione richiesta non comporta pregiudizio alla funzionalità della struttura, in relazione alle mansioni e alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente e che, ai sensi dell'art. 27, comma 2 del DPGR n.33/R del 24/03/2010, la stessa può essere accolta dal _____ ed eventualmente fino al _____ e comunque non oltre il termine massimo di 5 anni.

Luogo e data _____ (Firma del Dirigente) _____

**

PARERE FAVOREVOLE DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA

Il Direttore _____ responsabile della Direzione
_____, struttura di appartenenza del dipendente,

VISTA la richiesta del dipendente;

VISTA la valutazione del dirigente di assegnazione;

VISTO l'art.27, comma 1 del DPGR n.33/R del 24/03/2010 Regolamento di attuazione della LR 1/2009;

¹ Ai sensi dell'art. 26, comma 4 del DPGR n.33/R del 24/03/2010 Regolamento di attuazione della LR 1/2009 la trasformazione del rapporto di lavoro decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

DICHIARA che la trasformazione richiesta non comporta pregiudizio alla funzionalità della direzione in relazione alle mansioni e alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente e che, ai sensi dell'art. 27, comma 2 del DPGR n.33/R del 24/03/2010, la stessa può essere accolta dal _____ ed eventualmente fino al _____ e comunque non oltre il termine massimo di 5 anni.

Luogo e data _____

(Firma del Direttore) _____

Allegato 1

ARTICOLAZIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

- ❖ **33,33%** tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana
(*giornate lavorative: 2 - orario convenzionale giornaliero: 6 ore*)
- ❖ **40%** tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana
(*giornate lavorative: 2 - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)
- ❖ **50%**
 - tipologia orizzontale con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi
(*giornate lavorative: 5, per strutture che operano su 5 giorni - orario convenzionale giornaliero: 3 ore e 36 minuti*)
 - tipologia orizzontale con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi
(*giornate lavorative: 6, per strutture che operano su 6 giorni - orario convenzionale giornaliero: 3 ore*)
 - tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana
(*giornate lavorative: 3 - orario convenzionale giornaliero: 6 ore*)
 - tipologia verticale con prestazione di servizio su determinati periodi dell'anno
(*prestazione lavorativa: 6 mesi - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)
- ❖ **60%** tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana
(*giornate lavorative: 3 - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)
- ❖ **60,18%** tipologia orizzontale con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi
(*giornate lavorative: 5, per strutture che operano su 5 giorni - orario convenzionale giornaliero: 4 ore e 20*)
- ❖ **70%**
 - tipologia orizzontale con prestazione lavorativa ridotta in tutti i giorni lavorativi:
(*giornate lavorative: 5, per strutture che operano su 5 giorni - orario convenzionale giornaliero: 5 ore e 2/4 minuti*)
 - tipologia orizzontale con prestazione lavorativa ridotta in tutti i giorni lavorativi:
(*giornate lavorative: 6, per strutture che operano su 6 giorni - orario convenzionale giornaliero: 4 ore e 12 minuti*)
 - tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana:
(*giornate lavorative: 4 - orario convenzionale giornaliero: 6 ore e 18 minuti*)
 - tipologia verticale con prestazione di servizio su determinati periodi dell'anno:
(*prestazione lavorativa: 8 mesi e 12 giorni - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)
- ❖ **80%** tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana
(*giornate lavorative: 4 - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)
- ❖ **83,33%**
 - tipologia orizzontale con prestazione lavorativa ridotta in tutti i giorni lavorativi
(*giornate lavorative: 5 - orario convenzionale giornaliero: 6 ore*)
 - tipologia verticale con prestazione di servizio su determinati periodi dell'anno
(*prestazione lavorativa: 10 mesi - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)
- ❖ **91,67%** tipologia verticale con prestazione di servizio su determinati periodi dell'anno
(*prestazione lavorativa: 11 mesi - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)

Allegato 2

MODIFICA DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Al Settore Amministrazione del Personale

Il/La sottoscritto/a _____ matricola
n. _____
categoria/qualifica _____ assegnato/a al

- **CHIEDE** a decorrere dal _____² la modifica del rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo parziale, con termine di durata fino al _____ (*max 5 anni*), secondo una delle modalità indicate nell'elenco allegato alla presente:

- *percentuale della prestazione lavorativa* _____
- *tipologia* _____
- *prestazione di servizio (indicare solo per part-time verticale)*
 - nei seguenti giorni della settimana* _____
 - nei seguenti mesi dell'anno* _____

Luogo e data _____ (Firma del dipendente) _____

**SPAZIO RISERVATO AI DIPENDENTI AUTORIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DI ALTRA ATTIVITÀ LAVORATIVA
CHE AUMENTANO LA PERCENTUALE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA A TEMPO PARZIALE**

- **DICHIARA** sotto la propria responsabilità di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.31 della L.R. 1/2009 e di non avere altri rapporti di lavoro con altre amministrazioni o con privati.

Luogo e data _____ (Firma del dipendente) _____

VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE

Il Dirigente _____ responsabile del _____,

struttura di assegnazione del dipendente,

VISTA la richiesta del dipendente;

VISTO l'art.27, comma 1 del DPGR n.33/R del 24/03/2010 Regolamento di attuazione della LR 1/2009;

DICHIARA che la trasformazione richiesta non comporta pregiudizio alla funzionalità della struttura, in relazione alle mansioni e alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente e che, ai sensi dell'art.27, comma 2 del DPGR n.33/R del 24/03/2010, la stessa può essere accolta dal _____ ed eventualmente fino al _____ e comunque non oltre il termine massimo di 5 anni.

Luogo e data _____ (Firma del Dirigente) _____

PARERE FAVOREVOLE DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA

Il Direttore _____ responsabile della Direzione _____,

struttura di appartenenza del dipendente,

VISTA la richiesta del dipendente;

VISTA la valutazione del dirigente di assegnazione;

VISTO l'art.27, comma 1 del DPGR n.33/R del 24/03/2010 Regolamento di attuazione della LR 1/2009;

² Ai sensi dell'art. 26, comma 4 del DPGR n.33/R del 24/03/2010 le trasformazioni decorrono dal primo giorno del mese successivo a quello di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

DICHIARA che la trasformazione richiesta non comporta pregiudizio alla funzionalità della direzione in relazione alle mansioni e alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente e che, ai sensi dell'art. 27, comma 2 del DPGR n.33/R del 24/03/2010, la stessa può essere accolta dal _____ ed eventualmente fino al _____ e comunque non oltre il termine massimo di 5 anni.

Luogo e data _____

(Firma del Direttore) _____

Allegato 2

ARTICOLAZIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

- ❖ **33,33%** tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana
(*giornate lavorative: 2 - orario convenzionale giornaliero: 6 ore*)
- ❖ **40%** tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana
(*giornate lavorative: 2 - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)
- ❖ **50%**
 - tipologia orizzontale con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi
(*giornate lavorative: 5, per strutture che operano su 5 giorni - orario convenzionale giornaliero: 3 ore e 36 minuti*)
 - tipologia orizzontale con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi
(*giornate lavorative: 6, per strutture che operano su 6 giorni - orario convenzionale giornaliero: 3 ore*)
 - tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana
(*giornate lavorative: 3 - orario convenzionale giornaliero: 6 ore*)
 - tipologia verticale con prestazione di servizio su determinati periodi dell'anno
(*prestazione lavorativa: 6 mesi - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)
- ❖ **60%** tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana
(*giornate lavorative: 3 - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)
- ❖ **60,18%** tipologia orizzontale con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi
(*giornate lavorative: 5, per strutture che operano su 5 giorni - orario convenzionale giornaliero: 4 ore e 20*)
- ❖ **70%**
 - tipologia orizzontale con prestazione lavorativa ridotta in tutti i giorni lavorativi:
(*giornate lavorative: 5, per strutture che operano su 5 giorni - orario convenzionale giornaliero: 5 ore e 2/4 minuti*)
 - tipologia orizzontale con prestazione lavorativa ridotta in tutti i giorni lavorativi:
(*giornate lavorative: 6, per strutture che operano su 6 giorni - orario convenzionale giornaliero: 4 ore e 12 minuti*)
 - tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana:
(*giornate lavorative: 4 - orario convenzionale giornaliero: 6 ore e 18 minuti*)
 - tipologia verticale con prestazione di servizio su determinati periodi dell'anno:
(*prestazione lavorativa: 8 mesi e 12 giorni - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)
- ❖ **80%** tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana
(*giornate lavorative: 4 - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)
- ❖ **83,33%**
 - tipologia orizzontale con prestazione lavorativa ridotta in tutti i giorni lavorativi
(*giornate lavorative: 5 - orario convenzionale giornaliero: 6 ore*)
 - tipologia verticale con prestazione di servizio su determinati periodi dell'anno
(*prestazione lavorativa: 10 mesi - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)
- ❖ **91,67%** tipologia verticale con prestazione di servizio su determinati periodi dell'anno
(*prestazione lavorativa: 11 mesi - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti*)

Allegato 3

RIPRISTINO DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO

**Al Settore Amministrazione del Personale
e p.c. Al Direttore responsabile della struttura
di appartenenza del dipendente**

Il/La sottoscritto/a _____ matricola
n. _____
categoria/qualifica _____ assegnato/a al

- **CHIEDE** a decorrere dal _____ il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno.

Luogo e data _____ (Firma del dipendente) _____

SPAZIO RISERVATO AI DIPENDENTI GIA' AUTORIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DI ALTRA ATTIVITÀ LAVORATIVA

- **DICHIARA** sotto la propria responsabilità di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.31 della L.R. 1/2009 e di non avere rapporti di lavoro con altre amministrazioni o con privati.

Luogo e data _____ (Firma del dipendente) _____

PARERE FAVOREVOLE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE

Il Dirigente _____ responsabile del
_____ /

struttura di assegnazione del dipendente, vista la richiesta del dipendente, esprime parere favorevole.

Luogo e data _____ (Firma del Dirigente)

Allegato 4

TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA ESTERNA

Al Settore Amministrazione del Personale

Il/La sottoscritto/a _____ matricola

n. _____

categoria/qualifica _____ assegnato/a al

- **CHIEDE** a decorrere dal _____³ la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato da tempo pieno a tempo parziale, con termine di durata fino al _____ (*max 5 anni*), secondo una delle modalità indicate nell'elenco allegato alla presente:

➤ *percentuale della prestazione lavorativa* _____

➤ *tipologia* _____

➤ *prestazione di servizio (indicare solo per part-time verticale)*

nei seguenti giorni della settimana

nei seguenti mesi dell'anno

DICHIARA sotto la propria responsabilità:

Descrizione dell'attività

Natura del rapporto

Soggetto conferente (indicare nome cognome o denominazione/ragione sociale e C.F. o P.I.)

Ulteriori informazioni

DICHIARA INOLTRE che l'attività non è qualificabile come:

- a) rapporto di lavoro subordinato con un'altra pubblica amministrazione (*art.1, comma 58, Legge 662/1996*);

³ Ai sensi dell'art. 26, comma 4 del DPGR n.33/R del 24/03/2010 Regolamento di attuazione della LR 1/2009 la trasformazione del rapporto di lavoro decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

- b) incarico professionale, rientrante nell'ambito dell'esercizio dell'attività professionale e con iscrizione ad albo professionale, conferito da parte di altra PA (art.1, comma 56 bis, Legge 662/1996), salvo che l'ente conferente adotti procedure concorsuali di scelta o che l'appartenenza ad una pubblica amministrazione sia elemento necessario e peculiare per lo svolgimento dell'incarico stesso (circolare Dipartimento Funzione Pubblica 6/97);
- c) incarico professionale per conto di pubbliche amministrazioni nell'ambito della progettazione interna ed esterna alle amministrazioni aggiudicatrici in materia di lavori pubblici espletati nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza, salvo siano conseguenti ai rapporti d'impiego;
- d) esercizio della professione forense (L. 339/2003);
- e) attività preparatoria o redazione di piani, progetti soggetti ad approvazione, vigilanza, controllo, anche in forma eventuale, da parte del settore di assegnazione (art.30 comma 2 lettera a) del DPGR 24 marzo 2010 n.33/R);
- f) attività di elaborazione di atti e documenti soggetti alla competenza del settore di assegnazione (art.30 comma 2 lettera b) del DPGR 24 marzo 2010 n.33/R);
- g) attività che per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento non consente il regolare svolgimento dei compiti da parte del dipendente in relazione alle esigenze della struttura di assegnazione (art. 30 comma 2 lettera c) del DPGR 24 marzo 2010 n. 33/R);
- h) attività preparatoria o redazione di piani, progetti soggetti ad approvazione, vigilanza, controllo nonché di elaborazione di atti e documenti soggetti alla competenza di struttura diversa dal settore di assegnazione sulle quali il sottoscritto, per la posizione specifica ricoperta e per i compiti assegnati sia in grado di interferire nel procedimento (art.30 comma 3 del DPGR 24 marzo 2010 n.33/R);
- i) attività per la quale sussiste finanziamento regionale o che il sottoscritto, per la posizione specifica ricoperta e per i compiti assegnati, sia in grado di interferire in una qualunque fase del procedimento che ha come atto finale l'erogazione del finanziamento (art.30 comma 4 del DPGR 24 marzo 2010 n.33/R).

DICHIARA INFINE di essere a conoscenza di quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 del codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana, il quale stabilisce che "Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza."

Luogo e data _____ (Firma del dipendente)_____

VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE

Il Dirigente _____ responsabile del _____,

struttura di assegnazione del dipendente,

VISTA la richiesta e la dichiarazione del dipendente

VISTO l'art.27, comma 1 del DPGR N.33/R del 24/03/2010 Regolamento di attuazione della LR 1/2009;

VISTI gli artt. 29 bis, comma 1, e 30, commi da 1 a 4 del sopracitato DPGR;

VISTO altresì l'art.4, comma 6, DPR n.62/2013 e l'art.4, comma 6, del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana;

DICHIARA che la trasformazione richiesta non comporta pregiudizio alla funzionalità della struttura, in relazione alle mansioni e alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente e che, ai sensi dell'art.27, comma 2 del DPGR n.33/R del 24/03/2010, la stessa può essere accolta dal _____ ed eventualmente fino al _____ e comunque non oltre il termine massimo di 5 anni;

DICHIARA inoltre che non sussiste conflitto di interessi, anche potenziale, tra l'attività esterna dichiarata dal dipendente e l'attività di servizio e che non sussistono situazioni di incompatibilità previsti dalla normativa statale;

DICHIARA infine, nel caso di collaborazione o consulenza per conto di soggetto privato, di aver verificato la veridicità della dichiarazione del dipendente in merito a quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 del codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana.

Luogo e data _____ (Firma del Dirigente)_____

.....

PARERE FAVOREVOLE DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA

Il Direttore _____ responsabile della Direzione _____, struttura di appartenenza del dipendente,

VISTA la richiesta e la dichiarazione del dipendente;

VISTA la valutazione del dirigente di assegnazione;

VISTO l'art.27, comma 1 del DPGR N.33/R del 24/03/2010 Regolamento di attuazione della LR 1/2009;

VISTI gli artt. 29 bis, comma 1, e 30, commi da 1 a 4 del sopracitato DPGR;

DICHIARA che la trasformazione richiesta non comporta pregiudizio alla funzionalità della struttura, in relazione alle mansioni e alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente e che, ai sensi dell'art.27, comma 2 del DPGR n.33/R del 24/03/2010, la stessa può essere accolta dal _____ ed eventualmente fino al _____ e comunque non oltre il termine massimo di 5 anni;

DICHIARA inoltre che non sussiste conflitto di interessi, anche potenziale, tra l'attività esterna dichiarata dal dipendente e l'attività di servizio e che non sussistono situazioni di incompatibilità previsti dalla normativa statale;

Luogo e data _____

(Firma del Direttore) _____

Allegato 4

ARTICOLAZIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA ESTERNA

- ❖ **33,33%** tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana
(giornate lavorative: 2 - orario convenzionale giornaliero: 6 ore)

- ❖ **40%** tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana
(giornate lavorative: 2 - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti)

- ❖ **50%**
 - tipologia orizzontale con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi
(giornate lavorative: 5, per strutture che operano su 5 giorni - orario convenzionale giornaliero: 3 ore e 36 minuti)

 - tipologia orizzontale con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi
(giornate lavorative: 6, per strutture che operano su 6 giorni - orario convenzionale giornaliero: 3 ore)

 - tipologia verticale con prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana
(giornate lavorative: 3 - orario convenzionale giornaliero: 6 ore)

 - tipologia verticale con prestazione di servizio su determinati periodi dell'anno
(prestazione lavorativa: 6 mesi - orario convenzionale giornaliero: 7 ore e 12 minuti)

Allegato 5

SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA ESTERNA (dipendenti con rapporto a tempo parziale non superiore al 50%)

Al Settore Amministrazione del Personale

Il/La sottoscritto/a _____ matricola

n. _____

categoria/qualifica _____ assegnato/a al

_____ con rapporto di lavoro a tempo parziale _____ %

DICHIARA sotto la propria responsabilità:

Descrizione dell'attività _____

Natura del rapporto _____

Soggetto conferente (indicare nome cognome o denominazione/ragione sociale e C.F. o P.I.):

Ulteriori informazioni _____

DICHIARA INOLTRE che l'attività non è qualificabile come:

1. rapporto di lavoro subordinato con un'altra pubblica amministrazione (*art.1, comma 58, Legge 662/1996*);
2. incarico professionale, rientrante nell'ambito dell'esercizio dell'attività professionale e con iscrizione ad albo professionale, conferito da parte di altra PA (*art.1, comma 56 bis, Legge 662/1996*), salvo che l'ente conferente adotti procedure concorsuali di scelta o che l'appartenenza ad una pubblica amministrazione sia elemento necessario e peculiare per lo svolgimento dell'incarico stesso (*circolare Dipartimento Funzione Pubblica 6/97*);
3. incarico professionale per conto di pubbliche amministrazioni nell'ambito della progettazione interna ed esterna alle amministrazioni aggiudicatrici in materia di lavori pubblici espletati nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza, salvo siano conseguenti ai rapporti d'impiego;
4. esercizio della professione forense (*L. 339/2003*);
5. attività preparatoria o redazione di piani, progetti soggetti ad approvazione, vigilanza, controllo, anche in forma eventuale, da parte del settore di assegnazione (*art.30 comma 2 lettera a) del DPGR 24 marzo 2010 n.33/R*);
6. attività di elaborazione di atti e documenti soggetti alla competenza del settore di assegnazione (*art.30 comma 2 lettera b) del DPGR 24 marzo 2010 n.33/R*);
7. attività che per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento non consente il regolare svolgimento dei compiti da parte del dipendente in relazione alle esigenze della struttura di assegnazione (*art. 30 comma 2 lettera c) del DPGR 24 marzo 2010 n. 33/R*);
8. attività preparatoria o redazione di piani, progetti soggetti ad approvazione, vigilanza, controllo nonché di elaborazione di atti e documenti soggetti alla competenza di struttura diversa dal settore di assegnazione sulle quali

il sottoscritto, per la posizione specifica ricoperta e per i compiti assegnati sia in grado di interferire nel procedimento (art.30 comma 3 del DPGR 24 marzo 2010 n.33/R);

9. attività per la quale sussiste finanziamento regionale o che il sottoscritto, per la posizione specifica ricoperta e per i compiti assegnati, sia in grado di interferire in una qualunque fase del procedimento che ha come atto finale l'erogazione del finanziamento (art.30 comma 4 del DPGR 24 marzo 2010 n.33/R).

DICHIARA INFINE di essere a conoscenza di quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 del codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana, il quale stabilisce che "Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza."

Luogo e data _____ (Firma del dipendente) _____

VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE

Il Dirigente _____ responsabile del
_____ /

struttura di assegnazione del dipendente,

VISTA la richiesta e la dichiarazione del dipendente

VISTI gli artt. 29 bis, comma 1, e 30, commi da 1 a 4 del DPGR N.33/R del 24/03/2010 Regolamento di attuazione della LR 1/2009;

VISTO l'art.4, comma 6, DPR n.62/2013 e l'art.4, comma 6, del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana;

DICHIARA che non sussiste conflitto di interessi, anche potenziale, tra l'attività esterna dichiarata dal dipendente e l'attività di servizio e che non sussistono situazioni di incompatibilità previsti dalla normativa statale;

DICHIARA inoltre, nel caso di collaborazione o consulenza per conto di soggetto privato, di aver verificato la veridicità della dichiarazione del dipendente in merito a quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 del codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana.

Luogo e data _____ (Firma del Dirigente) _____

PARERE FAVOREVOLE DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA

Il Direttore _____ responsabile della Direzione
_____, struttura di appartenenza del dipendente,

VISTA la richiesta e la dichiarazione del dipendente;

VISTA la valutazione del dirigente di assegnazione;

VISTI gli artt. 29 bis, comma 1, e 30, commi da 1 a 4 del DPGR N.33/R del 24/03/2010 Regolamento di attuazione della LR 1/2009;

DICHIARA che non sussiste conflitto di interessi, anche potenziale, tra l'attività esterna dichiarata dal dipendente e l'attività di servizio e che non sussistono situazioni di incompatibilità previsti dalla normativa statale;

Luogo e data _____ (Firma del Direttore) _____

Allegato 6

COMUNICAZIONE PRESTAZIONI LAVORATIVE IN REGIME DI PART-TIME NON SUPERIORE AL 50%

Al Dirigente Responsabile della struttura di assegnazione

Al Direttore della direzione di appartenenza

Il/La sottoscritto/a _____ matricola

n. _____

categoria/qualifica _____ assegnato/a al

_____ con rapporto di lavoro a tempo parziale _____ %, già autorizzato allo svolgimento della seguente attività lavorativa esterna _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che intende svolgere:

- 1. incarico di consulenza o collaborazione conferito da parte di soggetto privato non identificato in sede di rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di altra attività lavorativa (art.4, comma 6, DPR 62/2013 art.4 comma 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana);
- 2. incarico professionale, rientrante nell'ambito dell'esercizio dell'attività professionale con iscrizione ad albo professionale, conferito da parte di un'amministrazione pubblica (art.1, comma 56 bis, Legge 662/1996) a seguito di procedure concorsuali di scelta o in virtù del possesso del requisito necessario e peculiare di appartenere ad una pubblica amministrazione;
- 3. incarico professionale per conto di pubbliche amministrazioni nell'ambito della progettazione interna ed esterna alle amministrazioni aggiudicatrici in materia di lavori pubblici espletati nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza, salvo siano conseguenti ai rapporti d'impiego;
- 4. attività soggetta a finanziamento o, anche in forma eventuale, ad approvazione, vigilanza, controllo o a qualunque altra forma di competenza da parte degli uffici dell'amministrazione regionale diversi dal settore di assegnazione e che il sottoscritto, in virtù della specifica posizione ricoperta e per i compiti assegnati, non è in grado di interferire nel procedimento.

COMUNICA

Soggetto committente (nome cognome o denominazione/ragione sociale): _____

C.F./P.IVA: _____

Oggetto della prestazione: _____

Luogo e data _____ (Firma del dipendente) _____

VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE

Il Dirigente _____ responsabile del _____,

struttura di assegnazione del dipendente,

Vista la comunicazione del dipendente,

dichiara nel caso di collaborazione o consulenza per conto di soggetto privato, di aver verificato che il soggetto privato committente non ha e non ha avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di cui è responsabile;

DICHIARA inoltre che non sussiste conflitto di interessi, anche potenziale, tra l'attività esterna dichiarata dal dipendente e l'attività di servizio e che non sussistono situazioni di incompatibilità previsti dalla normativa statale;

Luogo e data _____

(Firma del Dirigente) _____