



**COMUNE DI BRESCIA**

**settore Risorse umane**

Determinazione dirigenziale n. 1956 - **11/08/2017**

OGGETTO: TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DELLA DIPENDENTE MATRICOLA N. 6592 (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT.C2) DA TEMPO PARZIALE (N. 24 ORE SETTIMANALI) A TEMPO PIENO.

Il Responsabile della struttura  
"SETTORE RISORSE UMANE"

Premesso che la dipendente matricola n. 6592 (Istruttore amministrativo - cat. C2), con istanza pervenuta in data 4.7.2017, ha chiesto la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo parziale (n. 24 ore settimanali) a tempo pieno;

Dato atto che la stessa, già a tempo pieno, aveva ottenuto la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale (n. 24 ore settimanali) con determinazione dirigenziale 23.9.2002 n. 2656/34022 P.G.;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore Casa e inclusione sociale;

Vista la Regolamentazione generale interna del Comune di Brescia in tema di gestione del part-time del 15.12.2010;

Ritenuto, pertanto, di procedere alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale (n. 24 ore settimanali) a tempo pieno a decorrere dal 4.9.2017;

Visti:

- il comma 3 lett. d) dell'art. 107 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 76 dello Statuto del Comune;

d e t e r m i n a

- a) di trasformare, a decorrere dal 4.9.2017, per le ragioni esposte in premessa, il rapporto di lavoro della dipendente matricola n. 6592 (Istruttore amministrativo - cat. C2) da tempo parziale (n. 24 ore settimanali) a tempo pieno;
- b) di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro a'sensi degli artt. 4-5-6- C.C.N.L. Integrativo 14.9.2000 e dell'art. 11 della Regolamentazione generale interna del Comune di Brescia in tema di gestione del part-time del 15.12.2010;
- c) di dare atto che la spesa complessiva ammonta a circa € 3.210,00 (oneri riflessi inclusi) e risulta impegnata come da allegato finanziario;
- d) di dare comunicazione della presente determinazione mediante elenco ai Capigruppo consiliari e di metterla a disposizione dei consiglieri presso la Segreteria Generale;
- e) di comunicarla alla Giunta comunale.

Il responsabile  
REBONI CLAUDIO / Postecom S.p.A.