

**ATTO GESTIONALE DELLA DIRETTRICE  
N. 239 del 29/09/2022**

**OGGETTO: DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO SIG.RA R. M., COLLABORATRICE SOCIO ASSISTENZIALE, INCREMENTO ORARIO PART TIME**

**LA DIRETTRICE**

**Visti:**

- il vigente Statuto;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**Dato atto** che presso il CSRR "Il Melograno" di Montese è in servizio la dipendente a tempo indeterminato Sig.ra [REDACTED], Collaboratore Socio Assistenziale, Cat. B3, posiz. econ. B4, part time verticale distribuito su 4 giorni, con turnazione articolata su 24 ore giornaliere in base ai turni previsti nel nucleo di adibizione;

**Preso atto** che la Signora [REDACTED] ha richiesto con email del 14/09/2022, un incremento dell'orario di lavoro da 24 ore settimanali su 4 giorni a 30 ore settimanali su 5 giorni;

**Acquisito**, con nota registrata al prot. n. 2793 del 15/09/2022, il parere favorevole della Responsabile di Area Servizi all'accoglimento della suddetta richiesta, anche a fronte della situazione di carenza di personale presso il CSRR "Il Melograno" di Montese;

**Dato atto** che l'incremento dell'orario di lavoro avrà decorrenza dal giorno 01.10.2022, che la dipendente resta inquadrata nella categoria B3, posizione economica B4 e che la sede di lavoro rimane al momento individuata presso il CSRR "Il Melograno" di Montese;

**Visti per quanto applicabili:**

- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- i CC.CC.NN.LL. vigenti del comparto Funzioni Locali;

Tutto ciò premesso

**DETERMINA**

Per quanto espresso nella parte narrativa del presente provvedimento, che si intende integralmente confermato nella presente parte dispositiva:

- 1) Di trasformare il rapporto di lavoro della dipendente Signora [REDACTED], Collaboratrice Socio Assistenziale, Cat. B3 inquadramento economico B4, con decorrenza dal 01.10.2022, da part-time 24 ore settimanali su 4 giorni a 30 ore settimanali distribuite su 5 giorni, con turnazione articolata su 24 ore giornaliere in base ai turni previsti nel nucleo di adibizione;

- 2) Di mantenere inalterata la Sede di lavoro della lavoratrice in questione presso il CSRR "Il Melograno" di Montese;
- 3) Di trasmettere il presente atto all'Ufficio Personale e al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per gli adempimenti di competenza.

Per La Direttrice  
Paola Covili  
La Responsabile di Area Servizi  
Eugenia Picchioni

