

COMUNE DI PIEVE EMANUELE

Provincia di Milano

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL PART-TIME DELLE INCOMPATIBILITA' DEI SERVIZI ISPETTIVI

Approvato con deliberazione
di G.C. n. 100 del 17.07.2006

INDICE

Art. 1	Oggetto	pag.	3
Art. 2	Personale avente diritto	pag.	3
Art. 3	Contingenti di posti a tempo parziale	pag.	4
Art. 4	Procedura di trasformazione del rapporto – decorrenze	pag.	4
Art. 5	Contratto individuale di lavoro	pag.	5
Art. 6	Differimento della trasformazione	pag.	5
Art. 7	Tipologie	pag.	5
Art. 8	Modifiche de rapporto di lavoro a tempo parziale	pag.	6
Art. 9	Rientro a tempo pieno	pag.	7
Art. 10	Trattamento economico del personale rapporto di lavoro a part-time	pag.	7
Art. 11	Regime delle incompatibilità	pag.	8
Art. 12	Esclusioni e limitazioni	pag.	8
Art. 13	Divieti	pag.	8
Art. 14	Attività che interferiscono con i compiti istituzionali e che sono incompat.	pag.	9
Art. 15	Procedimento	pag.	10
Art. 16	Servizio ispettivo	pag.	10
Art. 17	Prerogative del servizio ispettivo	pag.	11
Art. 18	Norme specifiche	pag.	11

Capo I

Disposizioni di Riferimento

Art. 1

Oggetto

1. Il presente titolo disciplina le procedure per la trasformazione di lavoro di ruolo da tempo pieno a tempo parziale, fissa i criteri per la valutazione della compatibilità degli incarichi esterni dei dipendenti, ed istituisce l'ufficio per i servizi ispettivi, ai sensi della vigente legislazione in materia, ed in particolare del D.P.C.M. 117/89, dell'art. 4 CCNL 14/09/00, artt. 11 e 14 CCNL 22/01/04, dell'art. 1 comma 56 della Legge 662/96 così come integrata dal D.L. 79/97, convertito in Legge 140/97, nonché dalla legge 127/97, e successive modificazioni ed integrazioni, del Decreto Legislativo 25 Febbraio 2000 n. 61;

Capo II

Disciplina del part time

Art. 2

Personale avente diritto

1. L'attività di lavoro presso il Comune di Pieve Emanuele può essere prestata a tempo pieno per 36 ore settimanali o a tempo parziale, con trasformazione del rapporto su richiesta di parte o per indizione di apposita procedura di assunzione di dipendenti con regime a part – time.
2. I rapporti di lavoro a tempo parziale possono essere attivati nei confronti dei dipendenti comunali inquadrati nelle categorie professionali B1, B3, C, D1 e D3.
3. Vista la particolare responsabilità delle posizioni di lavoro, di norma non è possibile far accedere ad un regime orario ridotto il personale incaricato di posizione organizzativa, salva la facoltà della Giunta Comunale di individuare in via temporanea le Posizioni Organizzative che possano essere conferite a personale con rapporto di lavoro a part-time, previa analisi e valutazioni delle proprie esigenze lavorative. Il titolare della stessa può ottenere la trasformazione del suo rapporto di lavoro a tempo parziale, solo a seguito di rinuncia espressa all'incarico conferitogli, qualora la posizione organizzativa attribuita non risulti rientrante nella casistica su menzionata.
4. Così come disposto dall'art. 14 del CCNL 22/01/04, al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economia gestionale delle risorse, il Comune di Pieve Emanuele potrà utilizzare, o concedere, ad altri Enti del comparto, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato o da assegnarsi, per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione e previo assenso da parte degli Enti interessati. La convenzione dovrà definire il tempo di lavoro in assegnazione, nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale d'obbligo, la ripartizione degli oneri finanziari e tutti gli altri aspetti utili per la gestione dei servizi in convenzione.

5. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part – time non può essere richiesto durante l’espletamento del periodo di prova.

Art. 3

Contingenti di posti a tempo parziale

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale, non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria, con arrotondamento per eccesso per arrivare comunque all’unità, con esclusione delle posizioni di lavoro di particolare responsabilità.
2. Nei casi in cui l’Amministrazione, previa analisi delle proprie esigenze organizzative e nell’ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale ai sensi dell’art. 4 comma 3 del CCNL 14/9/00, abbia individuato i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale, definendo preventivamente il tipo di articolazione della prestazione lavorativa e la sua distribuzione, potranno essere accolte richieste di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale nelle forme e nelle modalità previste, nel rispetto del solo limite percentuale del 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria, di cui al comma 2 dell’art. 4 del CCNL citato.
3. In caso di domande eccedenti tale limite, sarà data la precedenza a coloro che si trovano in una delle seguenti situazioni indicate, in ordine di priorità:
 - a) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psico-fisiche;
 - b) dipendenti che assistono familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
 - c) genitori con figli minori, in relazione al loro numero;
 - d) dipendenti con persone a carico, per le quali è riconosciuto l’assegno di accompagnamento di cui alla L. 18/80;
 - e) dipendenti con familiari a carico portatori di handicap anche inferiore al 70% soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica;
 - f) dipendenti con figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza alla scuola dell’obbligo;
 - g) esigenze di studio.
4. Nei casi elencati al punto 3, fermi restando i limiti di cui all’art. 4 comma 11 del CCNL 14/09/00, le domande possono essere presentate senza limiti temporali e ad esse non si applica l’art. 6 sul differimento della trasformazione del rapporto di lavoro.

Art. 4

Procedura di trasformazione del rapporto – Decorrenze

1. I dipendenti a tempo indeterminato interessati alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, dovranno presentare specifica istanza, entro il termine del 30 Giugno e del 31 Dicembre, salvo quanto previsto dall’art. 4 comma 11 del CCNL 14/09/00;

2. Le decorrenze sono a data fissa, e decorreranno dal 1[^] Febbraio e dal 1[^] Agosto di ogni anno, per il personale che avrà presentato domanda nei termini fissati dal precedente comma 1 (mesi di Dicembre e Giugno).
3. Decorso il termine di 60 giorni senza che l'Amministrazione si sia pronunciata, la trasformazione del rapporto di lavoro si determina automaticamente.

Art. 5

Contratto individuale di lavoro

1. Il contratto individuale di lavoro a tempo parziale, dovrà contenere una chiara indicazione della durata della prestazione lavorativa nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese ed all'anno.
2. Il tipo di articolazione della prestazione part time e la sua distribuzione devono essere concordati tra il dipendente interessato ed il Responsabile del Servizio di appartenenza. L'accordo tra le due parti diventerà pertanto un momento necessario al fine di armonizzare le esigenze personali del richiedente con quelle del servizio.

Art. 6

Differimento della trasformazione

1. L'Amministrazione potrà rinviare la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, per un periodo non superiore a sei mesi, decorrenti una volta trascorsi i 60 giorni dalla presentazione della domanda, quando da essa derivi, in relazione alle mansioni ed alla posizione lavorativa del dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio.

Art. 7

Tipologie

1. Ai sensi dell'art. 5 – comma 2 – del CCNL 14/9/00, le tipologie di part time, sono le seguenti:
 - a) **Orizzontale**, con articolazione della prestazione di servizio ridotta rispetto al tempo pieno in tutti i giorni lavorativi della settimana;
 - b) **Verticale**, con prestazione lavorativa svolta a tempo pieno limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese, dell'anno non abbinabili tra loro (c.d. doppio verticale);
 - c) **Mista**, con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni della settimana lavorativa con esclusione della prestazione stessa in alcuni mesi o periodi dell'anno; prestazione di servizio ridotta in alcuni giorni con esclusione della prestazione stessa negli altri giorni della settimana.
2. In particolare, per quanto riguarda il part time di tipo orizzontale, in nessun caso saranno accolte richieste di riduzione inferiori ad un'ora giornaliera;
3. Non saranno accolte altresì articolazioni della prestazione lavorativa a tempo parziale frammentate nel corso della settimana, del mese o dell'anno che non consentano una chiara definizione della misura di riduzione lavorativa rispetto al tempo pieno; per quanto riguarda il tempo parziale verticale che deve prevedere una distribuzione della prestazione lavorativa su alcuni mesi dell'anno, si precisa

che i mesi di servizio dovranno essere interi e di norma continuativi. Eventuali richieste di periodi non continuativi dovranno essere compatibili con le esigenze del servizio.

4. Nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale o misto, la riduzione di orario rispetto al tempo pieno, è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro stabilito e non rispetto agli orari agevolati concessi ai dipendenti in particolari situazioni di disagio familiare, personale e/o sociale. Nei casi di situazioni di disagio suddette, anche i dipendenti che hanno ottenuto la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale hanno la possibilità di richiedere un orario agevolato.
5. In ogni caso l'articolazione oraria dovrà essere coerente con la disciplina degli orari di lavoro in vigore per il personale di lavoro a tempo pieno.
6. L'Amministrazione procede alla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno del personale di ruolo in rapporti di lavoro a tempo parziale secondo le tipologie previste nella seguente tabella:

% Part Time	Part Time Orizzontale o Verticale: Ore settimanali	Part - Time verticale. Settimane lavorative annue	Part Time Verticale: Mesi lavorati
33,33	12 (solo verticale)		4
50	18	26	6
70	24		8
83,33	30		10

Il Part time verticale al 33,33%, può essere ammesso solo in casi eccezionali, esclusivamente motivati da particolari esigenze personali e/o familiari e comunque con esclusione di motivi legati all'esercizio di una seconda attività, subordinata o autonoma. Esso è concedibile con articolazione su dodici ore settimanali oppure su quattro mesi lavorati l'anno, purchè consecutivi. Tale tipologia potrà in ogni caso essere accordata solo previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative e funzionali del servizio.

7. Per quanto attiene il part time misto, saranno accolte soltanto richieste di riduzione dell'orario giornaliero di lavoro accompagnate da esclusione della prestazione lavorativa in alcuni giorni, mesi o periodi dell'anno, che rientrano nelle percentuali suddette.
8. Nel caso di prestazione lavorativa a tempo parziale resa per svolgere un'altra attività di cui all'art. 12 del presente regolamento, la percentuale massima di tempo parziale non potrà essere superiore al 50%;
9. I dipendenti sottoposti a regime di orario turnificato, come individuabili nei profili professionali del corpo di polizia locale, potranno accedere solo al part time verticale, in modo da rendere compatibile l'orario di servizio con i turni di lavoro previsti.

Art. 8

Modifiche del rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il lavoratore con rapporto di lavoro a tempo parziale potrà ottenere, previo parere espresso del Responsabile della struttura di appartenenza, modifiche della percentuale dell'attività lavorativa, decorsi 12 mesi dalla prima trasformazione del rapporto di lavoro o dall'ultima modifica della percentuale stessa. In tal caso si rende necessaria la stipulazione di un nuovo contratto individuale di lavoro.

2. Modifiche della tipologia di tempo parziale (orizzontale, verticale o misto) e/o della distribuzione oraria giornaliera, settimanale o mensile, nell'ambito della stessa percentuale, potranno essere autorizzate, compatibilmente con le esigenze di servizio, decorsi 6 mesi dalla prima trasformazione del rapporto di lavoro o dall'ultima modifica.
3. I termini per la presentazione delle domande e delle decorrenze sono le medesime previste per la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale.

Art. 9 **Rientro a tempo pieno**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla data di trasformazione, anche in soprannumero. E' tuttavia prevista la possibilità di rientrare a tempo pieno anche prima della scadenza del biennio e comunque non prima del compimento della prima annualità, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e previo accoglimento della domanda da parte dell'Amministrazione, tenuto adeguatamente conto delle esigenze di servizio.
2. I dipendenti che intendono rientrare a tempo pieno alla scadenza del biennio o comunque successivamente al compimento della prima annualità, dovranno far pervenire richiesta scritta, al Funzionario Responsabile ed all'Ufficio Risorse Umane, almeno 60 giorni prima della data di rientro a tempo pieno. Gli effetti del rientro al tempo pieno decorrono dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro.
3. 3 I dipendenti 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.

Art. 10 **Trattamento economico del personale rapporto di lavoro a part - time**

1. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applica l'art. 6 del CCNL del 14/09/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Al personale con rapporto di lavoro a part – time di tipo orizzontale, previo consenso dello stesso, è possibile richiedere per specifiche e motivate esigenze di servizio prestazioni aggiuntive pari al 10% della durata dell'orario di lavoro riferito all'arco temporale di un mese, da utilizzare nell'arco di più di una settimana;
3. Al personale con rapporto di lavoro a part – time di tipo verticale o misto è possibile richiedere prestazioni di lavoro straordinario nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa, previo consenso del lavoratore, per specifiche e motivate esigenze di servizio ed entro il limite e con le modalità di cui al precedente comma 2.
4. Il lavoratore può richiedere il consolidamento nell'orario di lavoro aggiuntivo o straordinario nel caso in cui dette prestazioni non abbiano carattere occasionale e previa verifica dell'entità del lavoro aggiuntivo o straordinario svolto per più di sei mesi.

Capo III

Disciplina delle attività incompatibili

Art. 11

Regime delle incompatibilità

1. Il presente capo disciplina il regime delle autorizzazioni ai dipendenti a svolgere gli incarichi conferiti da soggetti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01, dall'art. 1 comma 60 e seguenti della L. 662/96 e dall'art. 39 della L. 449/97 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. Nessun dipendente può ricoprire cariche, né svolgere alcun incarico, ovvero altra attività di lavoro subordinato o autonomo, se non sia espressamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale di appartenenza, alle condizioni e nei modi previsti dai successivi articoli.

Art. 12

Esclusioni e limitazioni

1. Non è soggetto ad autorizzazione, ma a semplice comunicazione scritta del dipendente interessato, lo svolgimento di attività rese a titolo gratuito esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative di carattere socio- assistenziale senza scopo di lucro.
2. Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati dalla Giunta Comunale o adottati con determinazione.
3. In ogni caso il dipendente ha il dovere di curare che ogni attività sia svolta in modo che non arrechi pregiudizio alle sue funzioni, al prestigio ed al buon andamento del Comune.
4. Gli incarichi autorizzati devono essere espletati e svolti al di fuori dell'orario di servizio.

Art. 13

Divieti

1. Ai sensi dell'art. 60 e aggiunti del DPR 3 del 1957 il dipendente pubblico non può esercitare il commercio, l'industria e l'artigianato né alcuna professione né assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro.
2. Nei casi stabiliti dalla legge o previa autorizzazione dell'Ente, il dipendente può partecipare all'amministrazione o far parte di collegi sindacali in società o enti in cui il Comune partecipi o comunque contribuisca.
3. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa rinvio all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01.

Art. 14

Attività che interferiscono con i compiti istituzionali e che sono incompatibili

1. Il passaggio a tempo parziale può essere richiesto per svolgere una seconda attività, subordinata o autonoma. In questo caso la prestazione non deve essere superiore alla metà di quella a tempo pieno.
2. L'Amministrazione dovrà accertare se le attività esercitabili interferiscono con quella ordinaria e se concretizzano occasioni di conflitto di interessi. Queste ultime devono essere valutate non solo all'atto della richiesta di trasformazione del rapporto, ma anche in seguito. Il conflitto, infatti, è riscontrabile sia al momento della richiesta, secondo la comparazione tra l'attività istituzionale e quella che si vuole svolgere fuori dell'orario, sia successivamente.
3. In linea generale, ferma restando l'analisi del singolo caso, esiste un conflitto di interesse qualora il dipendente:
 - Intenda assumere la qualità di socio dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o comunque persone fisiche o giuridiche, la cui attività consista anche nel procurare a terzi licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta ed il dipendente operi nel Comune in Servizi che rilasciano i suddetti provvedimenti;
 - Intenda essere libero professionista al fine di procurare a terzi provvedimenti amministrativi di cui sopra ed operi nel Comune nei Servizi che li rilasciano;
 - Intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o comunque persone fisiche o giuridiche, la cui attività si estrinsechi anche nello stipulare o comunque gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali ovvero progetti, studi, consulenze con il Comune per prestazioni da rendersi nelle materie del Servizio nel quale il dipendente opera;
 - Intenda essere libero professionista in campo legale o tributario ed intenda operare in rappresentanza di terzi in via giudiziale o extragiudiziale, per curare i loro interessi giuridici nei confronti del Comune ovvero rendere loro consulenza;
 - Intenda intrattenere rapporto di lavoro subordinato o autonomo con altra Amministrazione pubblica. E' tuttavia consentito, previa autorizzazione del Comune di appartenenza, instaurare un rapporto di lavoro part time con altri Enti e Amministrazioni pubbliche, come meglio dettagliato all'art. 2 comma 4 del presente regolamento;
 - A norma dell'art. 53 comma 7[^] l'Ente Pubblico interessato a conferire l'incarico, ovvero il dipendente interessato, deve acquisire espressa formale autorizzazione scritta da parte dell'organo competente dell'Ente per conferire incarichi retribuiti al personale dipendente del Comune di Pieve Emanuele.
4. Ai fini dell'autorizzazione il Direttore Generale se nominato o il Segretario Generale per i Responsabili di Posizione Organizzativa e gli stessi per i dipendenti sottordinati, valutano la natura ed il tipo dell'incarico, la compatibilità con l'attività istituzionale del Comune e con le esigenze d'ufficio, anche sotto il profilo della durata e della frequenza degli incarichi stessi e degli impegni richiesti, avendo speciale riguardo agli incarichi in corso di svolgimento.
5. Il giudizio sulla compatibilità dell'attività autorizzabile, in relazione alla natura ed il tipo dell'incarico, deve essere riferita:
 - a) Alle specifiche funzioni svolte presso l'ufficio dell'interessato ed al tipo di impegno richiesto per lo svolgimento delle stesse;
 - b) all'orario ed alle peculiarità di esercizio proprie dell'attività secondaria;
 - c) all'ambito di esercizio dell'attività secondaria;
 - d) agli strumenti ed alle informazioni necessarie per esercitarla (che non devono coincidere con quelle di proprietà del comune);

- e) ai soggetti cui l'attività si rivolge;
 - f) alla possibilità che l'attività arrechi dei pregiudizi al prestigio ed al patrimonio del Comune;
6. Devono considerarsi incompatibili le attività che si riferiscono allo svolgimento di libere professioni, salve le deroghe previste per legge;
 7. Sono comunque autorizzabili, purchè non interferiscano con le esigenze di servizio, gli incarichi retribuiti che siano espressione di diritti costituzionalmente garantiti elencati nel comma 6 lettere a) b) c) d) e) f) f-bis) dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01.

Art. 15 Procedimento

1. Su domanda del dipendente interessato il Responsabile di Posizione Organizzativa di appartenenza o il Segretario Generale o Direttore Generale per lo stesso, entro 15 giorni dalla presentazione della domanda, adotta un provvedimento che autorizza oppure nega l'esercizio dell'incarico, nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente regolamento.
2. Il provvedimento, con il quale viene negata l'autorizzazione, deve essere opportunamente motivato e va notificato al dipendente interessato a mezzo del messo comunale, o con raccomandata con avviso di ricevimento;
3. In caso di assenza o impedimento del Responsabile della Posizione Organizzativa, l'adozione dell'atto di cui al punto 1) è di competenza del Segretario Generale/Direttore Generale.

CAPO IV

Art. 16 Servizio Ispettivo

1. Il servizio di controllo ispettivo sui dipendenti è svolto dall'ufficio per i servizi ispettivi, composto da un responsabile e due componenti, tutti individuati tra i dipendenti di ruolo dell'Ente di Categoria D e C;
2. La nomina, effettuata dal Sindaco, ha la durata annua ed è preceduta dall'adozione di un atto di indirizzo della Giunta che detta i criteri generali per l'effettuazione delle nomine;
3. In ogni caso non possono far parte di tale organismo il Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, il Responsabile per la tutela della Privacy ed il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso del lavoro;
4. L'Ufficio per i servizi ispettivi procede, almeno due volte all'anno, ad effettuare le verifiche finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento che disciplina lo svolgimento di attività secondarie di lavoro subordinato o autonomo da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro sia a tempo parziale che a tempo pieno;
5. In caso di accertamento di violazione delle disposizioni di cui al precedente comma, l'Ufficio per i servizi ispettivi, entro 10 giorni dall'accertamento, trasmette al Sindaco, al Direttore Generale, al Responsabile della Posizione Organizzativa competente ed al Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti

- Disciplinari (presso l'Ufficio Personale), una dettagliata relazione dei fatti rilevanti (Verbale di accertamento).
6. Tutti i Responsabili di posizione Organizzativa ed il Direttore/Segretario Generale sono, comunque, tenuti a denunciare per iscritto al Sindaco ed all'U.P.D. i casi di violazione delle disposizioni di cui al comma 4, entro dieci giorni dalla conoscenza dei fatti.
 7. Il Servizio ispettivo ed di controllo si avvale ai fini dello svolgimento del suo ufficio, del Servizio di Polizia Locale ed eventualmente del nucleo territoriale della G.d.F.;

Art. 17

Prerogative del Servizio Ispettivo

1. In relazione ai compiti loro affidati, i titolari dell'ufficio ispettivo possono accedere negli uffici dei dipendenti, previa semplice comunicazione al Responsabile di Posizione Organizzativa o al Segretario/Direttore Generale, nel caso si tratti di un Responsabile apicale, ed ispezionare le dotazioni e la documentazione cartacea ivi contenuta.
2. I funzionari ispettivi, durante l'orario di servizio, possono assentarsi dal posto di lavoro per effettuare controlli nell'ambito del territorio comunale, previa segnalazione scritta al Direttore/Segretario Generale;
3. L'ufficio per i servizi ispettivi ogni 6 mesi deve trasmettere al Direttore/Segretario Generale e per conoscenza alla Giunta Comunale, una relazione sull'attività svolta.

CAPO V

Disposizioni Finali

Art. 18

Norme specifiche

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti in materia;
2. I risparmi di spesa derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, a decorrere dal 1.1.2007, costituiscono, per il 50 per cento economie di Bilancio mentre il restante 50 per cento è destinato, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata integrativa, ad integrare il fondo per il miglioramento della produttività individuale e collettiva.