

AVVISO

Con riferimento alla circolare n. 79248 del 25 ottobre 2024 ed al successivo avviso del 28 ottobre 2024 si forniscono a tutti gli enti le seguenti ulteriori **indicazioni operative**:

1. Il personale dell'Area Operatori che si trovi in posizione di *part-time* è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ai fini dell'inquadramento nella superiore Area Assistenti a seguito di progressione verticale **a tempo pieno e indeterminato**. Pertanto, all'atto della sottoscrizione, viene meno il pregresso rapporto a tempo parziale, con il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno delle 36 ore settimanali.
2. Per il citato personale in *part time* che proceda alla sottoscrizione del contratto a tempo pieno, l'ente di appartenenza è tenuto a dare immediata informazione al II Reparto – 3^a Divisione di Persociv, a cui dovrà essere inoltrata anche l'eventuale richiesta di un nuovo *part time*, secondo le modalità e i termini previsti. Si evidenzia che i dipendenti già autorizzati ad attività extraistituzionali sono tenuti a sospenderne lo svolgimento, sino alla sottoscrizione del nuovo *part time*.
3. Attese le **difficoltà tecniche** incontrate da alcuni dipendenti nella stipula in modalità digitale, la data entro la quale far sottoscrivere il contratto ai propri dipendenti, originariamente fissata entro l'8 novembre 2024, **viene prorogata al 22 novembre 2024**. Entro tale data tutti gli enti interessati dovranno aver inviato i contratti sottoscritti digitalmente. In caso di mancata sottoscrizione dovrà essere inviata o la rinuncia del dipendente o, in caso di impedimento alla sottoscrizione, la tipologia dell'impedimento (malattia del dipendente, mancato funzionamento della cmd o altro). Una volta valutata la sussistenza del legittimo motivo della mancata sottoscrizione, Persociv comunicherà, con apposito Avviso/Circolare, eventuali modalità alternative per la sottoscrizione dei contratti da parte del personale precedentemente impossibilitato.
4. Si raccomanda, all'atto della predisposizione su adhoc da parte dell'ufficio competente, di **non protocollare il file del contratto firmato digitalmente** dal dipendente allo scopo di non invalidarne la firma digitale. I contratti che dovessero presentare delle anomalie verranno restituiti agli enti con preghiera di sottoporli a nuova sottoscrizione da parte del personale interessato secondo le modalità che verranno indicate di volta in volta nella lettera di trasmissione.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Maria DE PAOLIS