



**Fiba CISL**

# GRANCASSA News

[www.fibacariparma.com](http://www.fibacariparma.com)



**Fiba CISL**

**Organo di Coordinamento  
SAS Complesso**



**Notiziario Interno FIBA CISL Cariparma  
Numero 8 - 18 Luglio 2011**

## PART-TIME: GUIDA PRATICA ALLA DOMANDA

L'accordo Integrativo siglato lo scorso 9 aprile ha introdotto importanti cambiamenti, normativi ed amministrativi, riguardo le richieste di concessione e rinnovo del contratto di lavoro a tempo parziale. Vediamo allora nel dettaglio quali sono le novità apportate dall'accordo e gli adempimenti da seguire per la corretta presentazione della richiesta.

### FUNZIONE DESTINATARIA:

le richieste andranno indirizzate alla Direzione Gestione del Personale.

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE FINO AL 30/9/2011:

il modulo di richiesta, allegato alla circolare n.11/205 andrà inviato tramite e-mail all'indirizzo [part-time@cariparma.it](mailto:part-time@cariparma.it) congiuntamente alla documentazione supportante la richiesta, che potrà essere scansionata ed allegata via e-mail oppure inviata in forma cartacea per posta interna alla Direzione Gestione del Personale (cod.918).

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEFINITIVE:

a partire dal 1/10/2011, le richieste andranno effettuate tramite la procedura Hr Access che sarà appositamente implementata.

### TEMPI DI PRESENTAZIONE E DI RISPOSTA:

vi saranno quattro finestre di presentazione all'anno, coincidenti coi quattro trimestri (1/1-31/3, 1/4-30/6, 1/7-30/9, 1/10-31/12). L'Azienda dovrà comunicare le proprie decisioni in forma scritta entro 45 giorni dal termine del trimestre in cui la domanda è stata effettuata dal dipendente.

A seconda della decorrenza richiesta, le domande andranno presentate secondo la tabella che segue.

email: [cariparma@fiba.it](mailto:cariparma@fiba.it) - Internet: [www.fibacariparma.com](http://www.fibacariparma.com) - Indirizzo: via C.Chiretti 2, 43126 Parma

Segretario Responsabile: ANDREA ZECCA - Parma 393 2099792

Segretari di Coordinamento:

FABIO BOMMEZZADRI - Parma 334 3067000 SANDRO TESTA - Torino 335 5472554

Segretaria: NICOLA TANZI - Piacenza 393 2099840 LEONELLO BOSCHIROLI - R.Emilia - 393 2099794

DECORRENZA	TRIMESTRE PRESENTAZIONE DOMANDA	TEMPI DI RISPOSTA
1 GENNAIO	1 LUGLIO—30 SETTEMBRE	DAL 1 OTTOBRE AL 15 NOVEMBRE
1 FEBBRAIO		
1 MARZO	1 OTTOBRE—31 DICEMBRE	DAL 1 GENNAIO AL 15 FEBBRAIO
1 APRILE		
1 MAGGIO		
1 GIUGNO	1 GENNAIO—31 MARZO	DAL 1 APRILE AL 15 MAGGIO
1 LUGLIO		
1 AGOSTO		
1 SETTEMBRE	1 APRILE-30 GIUGNO	DAL 1 LUGLIO AL 15 AGOSTO
1 OTTOBRE		
1 NOVEMBRE		
1 DICEMBRE		
	1 LUGLIO-30 SETTEMBRE	DAL 1 OTTOBRE AL 15 NOVEMBRE

#### RICHIESTE CON DECORRENZA FINO AL 15/11/2011:

non potendo rientrare nelle tempistiche sopra descritte, verranno esaminate con modalità temporali che consentiranno ai dipendenti di conoscere la decisione con adeguato preavviso.

**Eventuali richieste già formulate in data antecedente all'emissione della circolare dovranno essere ripresentate con la nuova modulistica alla Direzione Gestione del Personale.**

#### MOTIVAZIONI RICHIESTA:

nel modulo di richiesta sono indicate le motivazioni cui verrà data precedenza, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative, produttive aziendali, all'interno del processo valutativo.

Una descrizione supplementare delle motivazioni riguardanti la domanda potrà essere inserita nel punto 5 del modulo di richiesta ("Nota facoltativa e aggiuntiva a testo libero"), spazio in cui andranno inserite le richieste originate da motivazioni differenti rispetto a quelle supportate da criteri di precedenza.

#### SITUAZIONI STRAORDINARIE:

richieste relative a gravi ed impreviste situazioni personali e familiari potranno essere formulate e saranno valutate con tempistiche e modalità diverse da quelle sopra descritte. In questi casi, il contratto a tempo parziale potrà avere una durata massima di 6 mesi, rinnovabili per una sola volta per un massimo complessivo di 12 mesi.

#### TICKET PASTO:

verrà erogato un buono pasto di euro 3,50 nelle giornate in cui il personale a part-time non effettua l'intervallo ed uno di euro 5,27 nelle giornate in cui l'intervallo viene effettuato.

#### TIMBRATURA PAUSA PRANZO DI 15 MINUTI:

Relativamente al personale già attualmente in part-time che effettua la timbratura per la pausa pranzo di 15 minuti, tale prassi rimarrà in essere sino al termine del contratto a tempo parziale in vigore salvo comunicazione volontaria (al Gestore del Personale di riferimento) che potrà prevedere:

- 1) Rinuncia ai 15 minuti di pausa con relativa uscita anticipata d'orario e ticket pasto a 3.50 euro
- 2) Rinuncia ai 15 minuti di pausa con orario di uscita inalterato (e quindi aumento della retribuzione per il tempo di lavoro aggiuntivo) e ticket pasto a 3.50.

I Rappresentanti Sindacali Aziendali Fiba sono a vostra disposizione per ulteriori chiarimenti sulla materia.