

COMUNE DI FONTE



Provincia di Treviso

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA GESTIONE
DEL PART TIME**

**Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 106 del 27.11.2001,
dichiarata immediatamente eseguibile.**

1. OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le procedure per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale dei lavoratori e delle lavoratrici dell'amministrazione comunale relativamente a tutti i profili professionali appartenenti alle categorie, ad eccezione di quelli espressamente individuati all'art. 7 del presente Regolamento.

2. DEFINIZIONI

1. Per "*tempo pieno*" si intende l'orario normale di lavoro fissato dalla normativa vigente.
2. Per "*tempo parziale*" l'orario di lavoro che risulti comunque inferiore all'orario di lavoro a "*tempo pieno*".

3. TIPOLOGIA

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:
 - a) *orizzontale*, laddove la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro;
 - b) *verticale*, qualora l'attività lavorativa sia svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;
 - c) *misto*, con combinazione delle due modalità previste alle lettere a) e b) così come previsto dal d.lgs. n. 61 del 25\2\2000 come modificato dal d.lgs. n. 100 del 26.02.2001.
2. I termini tempo parziale e part-time sono da considerarsi sinonimi.
3. Il tipo di articolazione della prestazione e la sua distribuzione sono concordati con il lavoratore o la lavoratrice, nel rispetto delle seguenti fasce di rapporto di lavoro a tempo parziale:
 - 1) media di 18 ore settimanali nel periodo di riferimento;
 - 2) media di 24 ore settimanali nel periodo di riferimento;
 - 3) media di 30 ore settimanali nel periodo di riferimento.
4. Qualora non si raggiunga l'accordo non si dà luogo alla trasformazione del rapporto di lavoro.

4. LIMITI ALLA TRASFORMAZIONE

1. Il contingente di personale a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria.
2. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per i dipendenti, inquadrati nella Categoria D, non appartenenti all'Area delle

posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. 31.3.1999, può avvenire esclusivamente nell'ambito della fascia oraria di 30 ore settimanali, secondo l'articolazione oraria orizzontale, con esclusione dei rientri pomeridiani (6 ore se il profilo professionale prevede cinque giorni lavorativi, oppure 5 ore se il profilo professionale si articola su sei giorni lavorativi, continuative ed antimeridiane).

3. La trasformazione di cui al comma precedente avviene nel limite del 25% della dotazione organica della categoria D di ciascun servizio, da intendersi quale numero dei dipendenti effettivamente in servizio.
4. La percentuale di cui al precedente comma può essere arrotondata per eccesso nel caso in cui si superi la frazione di punto pari a 0,50, e comunque sempre nel rispetto del limite massimo del 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno della Categoria D.
5. Qualora si rendano necessari aumenti del contingente, può essere attivata, su richiesta dell'ente, entro 15 giorni dalla richiesta del dipendente, con conclusione delle trattative nei 15 giorni successivi al primo incontro, apposita contrattazione decentrata integrativa ai sensi dell'articolo 4, comma 11, del CCNL 14\09\2000.

5. RICHIESTA DI TRASFORMAZIONE

1. La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale viene effettuata per iscritto dal dipendente.
2. Nella domanda devono essere indicati i dati anagrafici, i dati professionali, la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso il Comune, l'articolazione dell'orario secondo le fasce indicate all'art. 3, nonché l'eventuale possesso di titoli di precedenza.
3. Il dipendente che voglia trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno deve specificare nella domanda l'ulteriore attività lavorativa, subordinata od autonoma, che intenda esercitare, affinché possa essere verificato il rispetto delle vigenti norme sull'incompatibilità.

6. ITER PROCEDURALE

1. La domanda, completa delle indicazioni di cui all'articolo precedente e indirizzata al Responsabile del servizio personale, va presentata all'Ufficio Protocollo con cadenza semestrale, entro i periodi di seguito indicati:
 - a) dal 1 al 31 maggio, per le trasformazioni con decorrenza 1 luglio - 31 dicembre;
 - b) dal 1 al 30 novembre, per le trasformazioni con decorrenza 1 gennaio - 30 giugno.Si prescinde da questi tempi qualora l'amministrazione non subisca disservizi o abbia una convenienza dall'accoglimento della richiesta anticipata. In questo caso la data di decorrenza del nuovo rapporto di lavoro decorre dal primo giorno del mese.

2. Dalla data di arrivo al protocollo decorre il termine di 60 giorni per la formazione del silenzio - assenso e la successiva trasformazione automatica del rapporto di lavoro secondo le modalità indicate nella richiesta.
3. L'amministrazione, tramite il Responsabile del Servizio Personale, può richiedere chiarimenti e/o integrazioni al dipendente, sempre entro il termine di 60 giorni, nei seguenti casi:
 - a) la domanda risulta incompleta delle indicazioni prescritte;
 - b) la domanda non permette di verificare se l'attività di lavoro che il dipendente intende svolgere comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio che lo stesso svolge presso l'amministrazione comunale.
4. La richiesta dell'amministrazione sospende il termine di 60 giorni. Tale termine riprende a decorrere dalla data in cui le integrazioni giungono al Protocollo dell'amministrazione comunale.
5. La richiesta di chiarimenti può essere effettuata solo per una volta.
6. Il Servizio Personale richiede quindi il parere dettagliatamente motivato del Responsabile del servizio cui risulti essere assegnato il dipendente.
7. Il decorrere infruttuoso di 20 giorni effettivi dalla richiesta al Responsabile del servizio competente di esprimere il proprio parere dettagliatamente motivato, viene considerato come parere positivo alla trasformazione.
8. Il Responsabile del servizio competente deve valutare la possibilità di impiegare il dipendente in altri uffici e servizi del proprio settore compatibilmente con la qualifica, il profilo e i titoli di studio e professionali posseduti dal dipendente, favorendo ove possibile una determinazione consensuale con il dipendente dell'articolazione oraria del rapporto di lavoro a tempo parziale.
9. Il Responsabile del servizio Personale provvede con propria determinazione ad autorizzare la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

7. CASI DI ESCLUSIONE

1. E' esclusa la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part - time nei seguenti casi:
 - a) per il personale che sta svolgendo il periodo di prova;
 - b) per le forze di polizia municipale;
 - c) per il personale di categoria B) appartenente ai servizi tecnico - manutentivi a meno che l'ente non abbia convenienza nella trasformazione del rapporto di lavoro part-time;
 - c) per il personale incaricato di posizione organizzativa di cui all'articolo 8 del CCNL 31 Marzo 1999;
 - d) per i dipendenti con responsabilità di struttura che beneficiano dell'indennità prevista dall'articolo 17, comma 2, lett. F) del CCNL 1\4\1999 a meno che l'ente non abbia convenienza nella trasformazione del rapporto di lavoro part-time;

e) per particolari profili, che l'ente individui nell'ambito della programmazione annuale del fabbisogno di personale, possono essere previste limitazioni nell'accesso al part-time in considerazione della caratteristiche del servizio.

8. ESITO DELLA RICHIESTA: DIFFERIMENTO

1. La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro viene differita, con determinazione del responsabile del servizio Personale, se la trasformazione del rapporto di lavoro a part - time comporta, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio di assegnazione.
2. Il differimento è possibile per un periodo non superiore a 6 mesi (art. 4, punto 5, del CCNL 14.09.2000).
3. Il termine di 6 mesi si computa a partire dalla data di comunicazione del differimento.
4. L'esito della determinazione di differimento viene comunicato al dipendente e per conoscenza al Responsabile del servizio di assegnazione.

9. ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI

1. Il dipendente che chiede ed ottiene l'instaurazione di un rapporto di lavoro con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno può iscriversi ad albi e svolgere attività professionale, subordinata o autonoma, esercitare il commercio e l'industria, accettare cariche in società a scopo di lucro e l'assunzione di impieghi alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni.
2. La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro, viene negata con determinazione del Responsabile del servizio personale, nel caso in cui l'attività di lavoro esterna, subordinata od autonoma, che il dipendente intenda svolgere comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio che lo stesso svolge presso l'amministrazione comunale.
3. Fermo restando l'analisi del singolo caso, vi è un conflitto di interesse qualora il dipendente:
 - a) Intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o compartecipazione in persone giuridiche, la cui attività consista anche nel procurare a terzi licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta e il dipendente operi nel comune in uffici deputati al rilascio dei suddetti provvedimenti;
 - b) Intenda svolgere attività libero-professionale al fine di procurare a terzi provvedimenti amministrativi di cui sopra ed operi in uffici deputati al loro rilascio;
 - c) 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 nello stipulare o comunque gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali ovvero progetti, studi, consulenze per il Comune per prestazioni da rendersi nelle materie di competenza dell'ufficio cui è preposto;

- d) Intenda svolgere attività libero-professionale in campo legale o tributario ed intenda operare in rappresentanza di terzi in via giudiziale o extra giudiziale per curare i loro interessi giuridici nei confronti del Comune di appartenenza ovvero rendere attività di consulenza agli stessi fini a favore di terzi;
 - e) Intenda svolgere attività a favore di soggetti nei confronti dei quali lo stesso o il servizio di appartenenza svolga funzioni di controllo o vigilanza;
 - f) Stabilisca rapporti economici con fornitori di beni o servizi per l'amministrazione;
 - g) Intenda assumere incarichi di progettazione a favore di pubbliche amministrazioni nell'ambito territoriale di competenza dell'amministrazione dalla quale dipenda.
4. Al dipendente ammesso al part-time al fine di svolgere altra attività, suscettibile di conflitti potenziali di interesse, la concessione del part-time può essere subordinata a specifiche condizioni.
 5. Con il provvedimento di autorizzazione, possono essere imposti oneri di informazione relativamente ai singoli progetti, attività o incarichi che il dipendente intenda accettare e fissati i termini entro i quali l'amministrazione può negare con provvedimento motivato il nulla osta. In tali casi il dipendente non può accettare l'incarico fino al ricevimento del prescritto nulla osta.
 6. Ogni violazione di quanto sopra e delle eventuali condizioni apposte costituisce responsabilità disciplinare e/o giusta causa di recesso unilaterale del rapporto di lavoro.
 7. Per l'accertamento delle condizioni di cui sopra il dipendente è tenuto a comunicare all'atto della richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro la tipologia della attività fornendo ogni utile elemento di valutazione.
 8. Il dipendente, almeno 15 giorni prima dell'inizio, è tenuto ad analogha comunicazione in caso di inizio di altra attività lavorativa o di variazione della precedente.
 9. L'ente, qualora riscontri successivamente un conflitto di interessi intimerà la cessazione della nuova attività o le dimissioni del dipendente nei termini di preavviso previsti dal contratto.
 10. La determinazione di autorizzazione ovvero di diniego viene comunicata al dipendente e per conoscenza al Responsabile del servizio di assegnazione.
 11. Per ogni altro istituto normativo si fa riferimento alla disciplina vigente in tema di incompatibilità. Il personale dipendente titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, soggiace, comunque, alla normativa vigente in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per il personale dipendente a tempo pieno.

10. ESITO DELLA RICHIESTA: ACCOGLIMENTO

1. La determinazione del Responsabile del servizio personale di accoglimento viene comunicata al dipendente e per conoscenza al Responsabile del servizio competente.
2. Il Responsabile del servizio personale può disporre, con propria determinazione l'accoglimento delle domande di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, a seguito di una valutazione ponderata delle ragioni ivi sottese (ad esempio, gravi motivi di natura familiare o personale), anche qualora vi sia un parere contrario del Responsabile del servizio di assegnazione del dipendente.

11. PRIORITA' NELLE RICHIESTE DI TRASFORMAZIONE

1. Nel caso venga superato il limite percentuale di cui all'art. 4, ai fini della trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale, costituiscono titoli di precedenza quelli di seguito elencati, ai sensi dell'art. 4, comma 12, del C.C.N.L. Comparto Regioni Autonomie Locali del 14.9.2000:

- a) essere dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche con le seguenti priorità:

- presenza di invalidità riconosciuta utile ai fini dell'assunzione obbligatoria;
- invalidità riconosciuta non utile ai fini dell'assunzione obbligatoria se superiore al 50%;
- dipendenti ammessi ai benefici di cui alla legge 104\92;
- dipendenti in altre gravi condizioni psicofisiche attestate da certificato medico;

b) dipendenti ammessi ai benefici di cui alla legge 104\92 in relazione a familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o che assistano familiari in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti (ai fini dell'individuazione delle gravi patologie si rimanda al decreto 21 luglio 2000 n. 278 del ministro per la solidarietà sociale);

c) dipendenti genitori di figli minori, in relazione al loro numero e in caso di parità dell'età;

d) dipendenti che abbiano superato i 60 anni di età;

e) dipendenti che abbiano superato i 25 anni di effettivo servizio;

f) dipendenti che intendano effettuare un secondo lavoro;

g) dipendenti con particolari e motivate esigenze di studio o personali.

2. Nell'ambito di tali priorità viene inoltre considerata l'anzianità di servizio.

3. Il possesso dei suddetti titoli di precedenza deve essere debitamente documentato, limitatamente ai fatti ed agli stati che non possano essere oggetto di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 403/1998.

12. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE.

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale viene costituito mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro, contenente l'indicazione della durata della prestazione lavorativa nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno e del relativo trattamento economico.
2. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applica il trattamento economico e normativo di cui alla normativa generale e contrattuale vigente.

13. LAVORO AGGIUNTIVO E STRAORDINARIO - ASSENZE

1. Il dipendente titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale "orizzontale", previo suo espresso consenso, può effettuare prestazioni di lavoro aggiuntivo, nella misura massima del 10% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale riferita a periodi non superiori ad un mese e da utilizzare nell'arco di più di una settimana.
2. Per lavoro aggiuntivo si intendono le prestazioni lavorative svolte oltre l'orario di lavoro concordato fra le parti, entro il limite del tempo pieno.
3. Il lavoro aggiuntivo è ammesso in presenza di specifiche e comprovate esigenze e difficoltà di tipo organizzativo, causate da assenze di personale impreviste ed improvvise.
4. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale "verticale" può effettuare prestazioni di lavoro straordinario in relazione alle giornate di attività lavorativa, nella misura massima del 10% di cui al comma 1 del presente articolo.
5. Qualora per un periodo superiore a sei mesi si dovesse registrare una continuità delle prestazioni supplementari, il lavoratore può richiedere il consolidamento delle ore corrispondenti nell'orario a tempo parziale contrattualmente definito, nel rispetto delle fasce orarie di cui all'art. 3 del presente regolamento.
6. Il compenso previsto per l'effettuazione del lavoro supplementare, aggiuntivo o straordinario, è quello determinato dalla normativa contrattuale vigente.
7. Dopo la trasformazione del rapporto di lavoro a part-time le ferie e le festività soppresse sono maturate e godute a giorno, indipendentemente dalla durata della prestazione giornaliera riferita sia al momento della maturazione che di quello di godimento.
8. Prima della modifica del rapporto di lavoro a part-time il dipendente ha diritto ad usufruire delle ferie residue e delle festività soppresse maturate sino a tale data. Lo stesso principio si applica nel caso di rientro a tempo pieno. Il Ccdi disciplinerà le modalità di fruizione applicabili nel caso di part-time di tipo misto.
9. In caso di part-time i permessi ex lege 104\1992 spettano in proporzione alla percentuale di attività lavorativa prestata usufruendoli a giorni o a ore in un arco di tempo mensile sulla base dell'articolazione dell'orario di lavoro.

10. I permessi di cui all'articolo 19 del Ccnl, nel caso di part-time di tipo verticale, spettano in proporzione all'attività lavorativa prestata, purchè coincidenti con il periodo di prestazione dell'attività lavorativa.
11. I permessi per lutto devono essere fruiti entro sette giorni dalla data dell'evento e limitatamente ai giorni in cui deve essere resa la prestazione lavorativa.

14. RICHIESTE DI VARIAZIONE DELL'ORARIO PART-TIME

1. Le richieste di articolare l'orario di lavoro secondo modalità diverse da quelle indicate nel contratto individuale di lavoro, nel rispetto della fascia oraria fissata di prestazione a part - time, è possibile previo accordo fra Responsabile del servizio personale e dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale.
2. La nuova articolazione dell'orario di lavoro decorre successivamente alla comunicazione scritta da parte del Responsabile del servizio Personale della modifica oraria concordata.
3. Qualora non si raggiunga l'accordo non si dà luogo ad alcuna modifica dell'articolazione dell'orario di lavoro.
4. Le richieste di variazione della fascia di rapporto a part - time, su istanza del dipendente, non sono ammesse prima del decorso di un biennio dalla trasformazione, fatta salva la facoltà dell'amministrazione, per obiettive esigenze di servizio, di acconsentire alla modifica con determinazione del Responsabile del servizio Personale su parere del Responsabile del servizio ove risulta assegnato il dipendente interessato alla modifica.

15. RICHIESTE DI RIENTRO A TEMPO PIENO

1. Qualora alla scadenza di un biennio dalla trasformazione vi siano richieste di trasformazione del rapporto di lavoro dal part-time al tempo pieno la domanda è accolta qualora il posto vacante nella dotazione organica sia finanziato dal bilancio annuale e pluriennale.
2. E' in facoltà dell'amministrazione, alle condizioni di cui al comma 1, acconsentire alla richiesta di rientro a tempo pieno fatta dal dipendente prima del decorso del biennio.
3. Fatti salvi i casi in cui l'amministrazione ritenga conveniente ridurre il termine fissato di seguito , i dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia disponibilità del posto in organico.

16. DESTINAZIONE DEI RISPARMI DI SPESA

1. I risparmi di spesa derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro dei dipendenti da tempo pieno a tempo parziale vengono così suddivisi:

- il 50 per cento dei predetti risparmi può essere utilizzato per incentivare la mobilità del personale delle pubbliche amministrazioni, ovvero, esperite

inutilmente le procedure per la mobilità, per nuove assunzioni tramite procedure selettive pubbliche;

- il restante 50 per cento per l'incremento del fondo da destinare alle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 del contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni Autonomie Locali.

2. I risparmi eventualmente non utilizzati per le predette finalità costituiscono economie di bilancio.

17. NORMA FINALE

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trova applicazione quanto stabilito dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 61/2000 e dal contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni Autonomie Locali.

18. ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui la deliberazione di approvazione, da parte della giunta comunale, sarà divenuta esecutiva.

I N D I C E

1. OGGETTO	PAG.	1
2. DEFINIZIONI	"	1
3. TIPOLOGIA	"	1
4. LIMITI ALLA TRASFORMAZIONE	"	1
5. RICHIESTA DI TRASFORMAZIONE	PAG.	2
6. ITER PROCEDURALE	"	2
7. CASI DI ESCLUSIONE	"	3
8. ESITO DELLA RICHIESTA: DIFFERIMENTO	PAG.	4
9. ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI	"	4
10. ESITO DELLA RICHIESTA: ACCOGLIMENTO	PAG.	6
11. PRIORITA' NELLE RICHIESTE DI TRASFORMAZIONE	"	6
12. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE	PAG.	7
13. LAVORO AGGIUNTIVO E STRAORDINARIO – ASSENZE	"	7
14. RICHIESTE DI VARIAZIONE DELL'ORARIO PART-TIME	PAG.	8
15. RICHIESTE DI RIENTRO A TEMPO PIENO	"	8
16. DESTINAZIONE DEI RISPARMI DI SPESA	"	8
17. NORMA FINALE	PAG.	9
18. ENTRATA IN VIGORE	"	9