

Comune di Pordenone

**REGOLAMENTO SUI RAPPORTI DI
LAVORO A TEMPO PARZIALE**

Art. 1

Oggetto

1. 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.

Art. 2

Definizioni

1. Per "tempo pieno" si intende l'orario normale di lavoro fissato dalla normativa vigente.
2. Per "tempo parziale" si intende l'orario di lavoro, fissato dal contratto individuale, sottoscritto dal lavoratore, che risulti comunque inferiore all'orario di lavoro a "tempo pieno".

Art. 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;
 - c) misto, con combinazione delle due modalità previste alle lettere a) e b).
2. I termini tempo parziale e part time sono da considerarsi sinonimi.
3. La fascia di rapporto di lavoro a tempo parziale (ore settimanali nel periodo di riferimento), il tipo di articolazione della prestazione e la sua distribuzione sono concordati tra il Dirigente/Incaricato di posizione organizzativa responsabile e il lavoratore/lavoratrice.

Art. 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. In presenza di richieste motivate da gravi e documentate situazioni familiari, non soddisfabili nell'ambito del 25% previsto, tenuto conto delle esigenze organizzative, il contingente massimo può essere aumentato fino ad un ulteriore 13%.

Art. 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 sull'apposito modulo predisposto dal Servizio Gestione Risorse Umane e Sistemi Informativi.
2. Nella domanda devono essere indicati i dati anagrafici, i dati professionali, la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso il Comune, la fascia di rapporto di lavoro a tempo parziale e l'articolazione dell'orario, nonché l'eventuale possesso di titoli di precedenza di cui al successivo art. 11.
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'eventuale l'ulteriore attività lavorativa, subordinata od autonoma, che intenda esercitare, affinché possa essere verificato il rispetto delle vigenti norme sull'incompatibilità.

Art. 6

Iter procedurale

1. La domanda, completa delle indicazioni di cui all'articolo precedente e indirizzata al Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane e Sistemi Informativi, va presentata all'Ufficio Protocollo con cadenza semestrale, al fine della necessaria programmazione entro i periodi di seguito indicati:
 - a) dal 1 al 30 aprile, per le trasformazioni con decorrenza 1 luglio - 31 dicembre;
 - b) dal 1 al 31 ottobre, per le trasformazioni con decorrenza 1 gennaio - 30 giugno.
2. Dal giorno successivo al termine di raccolta delle domande decorrono i 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 Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane e Sistemi Informativi, 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 permetta 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 Gestione Risorse Umane e Sistemi Informativi richiede quindi il parere dettagliatamente motivato del dirigente del settore cui risulti essere assegnato il dipendente.
7. Il decorrere infruttuoso di 20 giorni effettivi dalla richiesta al dirigente del settore competente di esprimere il proprio parere dettagliatamente motivato, viene considerato come parere positivo alla trasformazione.
8. Il dirigente del settore competente deve altresì 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.

Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane e Sistemi Informativi provvede poi con propria determinazione ad autorizzare la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 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 dirigente;
 - d) per il personale incaricato di posizione organizzativa. Il lavoratore titolare di posizione organizzativa può ottenere la trasformazione a tempo parziale del suo rapporto solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli, fermi restando i limiti percentuali di cui all'art. 4 del presente regolamento.

Art. 8

Esito della richiesta: differimento

1. La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro viene differita, con determinazione del Dirigente del Settore preposto, 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, decorrente dalla data di presentazione della domanda al Protocollo ovvero dalla data di decorrenza della trasformazione indicata nella propria domanda dal dipendente, valutando comparativamente l'interesse del dipendente medesimo e le necessità organizzative dell'Amministrazione comunale, volte ad assicurare la funzionalità dei servizi e l'ottimale utilizzazione delle risorse umane.
3. L'esito della determinazione di differimento viene comunicato al dipendente.

Art. 9

Attività 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. L'attività lavorativa presso altri enti locali può essere svolta solo previa autorizzazione dell'amministrazione comunale e verifica della non interferenza con i compiti istituzionali dell'amministrazione.
3. La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro, viene negata, con determinazione del dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane e Sistemi Informativi, 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.
4. Il dipendente è tenuto a comunicare, entro quindici giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna in difetto trova applicazione la legge n° 662/1996.
5. La determinazione di autorizzazione ovvero di diniego viene comunicata al dipendente e per conoscenza al dirigente del settore/servizio di assegnazione.
6. Per ogni altro istituto normativo si fa riferimento alla disciplina vigente in tema di incompatibilità.
7. Il personale dipendente titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, soggiace alla normativa vigente in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per il personale dipendente a tempo pieno.

Art. 10

Esito della richiesta: accoglimento

1. La determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane e Sistemi Informativi di accoglimento viene comunicata al dipendente e per conoscenza al dirigente del settore competente.

Art. 11

Priorità nelle richieste di trasformazione

1. Ai fini della trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale, costituiscono titoli di precedenza quelli di seguito elencati:
 - a) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
 - b) dipendenti che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
 - c) dipendenti con figli minori, in relazione al loro numero.
2. 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. 445/2000 o che non siano già in possesso dell'ufficio personale.

Art. 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.

Art. 13

Lavoro aggiuntivo e straordinario

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 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.
4. Qualora per un periodo superiore a sei mesi si dovesse registrare una continuità delle prestazioni supplementari, il lavoratore può richiedere ed ottenere il consolidamento delle ore corrispondenti nell'orario a tempo parziale contrattualmente definito.
5. Il compenso previsto per l'effettuazione del lavoro supplementare, aggiuntivo o straordinario, è quello determinato dalla normativa contrattuale vigente.

Art. 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 di prestazione a part time, è possibile previo accordo fra dirigente competente 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 Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane e Sistemi Informativi della modifica oraria concordata.
3. Le richieste di variazione della fascia di rapporto a part - time 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 Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane e Sistemi Informativi su parere del dirigente del settore ove risulta assegnato il dipendente interessato alla modifica.

Art. 15

Richieste di rientro a tempo pieno

1. I dipendenti che trasformano il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto di ottenere il ritorno al tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero, riassorbibile con le successive vacanze.
2. E' facoltà dell'amministrazione comunale autorizzare la richiesta di rientro a tempo pieno fatta dal dipendente prima del decorso del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.
3. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato 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.

Art. 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:
 - a) 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;
 - b) 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.
2. I risparmi eventualmente non utilizzati per le predette finalità costituiscono economie di bilancio.

Art. 17

Norma transitoria

1. L'esclusione della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale opera a decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, facendo salvi i diritti già acquisiti dal personale dipendente di cui all'art. 7 del presente regolamento, in quanto titolare a quella data di un rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 18

Norma finale

1. 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.

**Domanda di trasformazione del rapporto di lavoro
da tempo pieno a tempo parziale**

Pordenone,

Al Dirigente
Servizio Gestione Risorse
Umane e Sistemi Informativi

Sua Sede

Il/La sottoscritta.....
nato/a a..... il
e residente a in
Via/Piazza..... in servizio presso il
Comune di Pordenone a decorrere dal Categoria..... Profilo
professionale.....

CHIEDE

di poter trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale/verticale
(cancellare la voce che non interessa) per n. ____ ore settimanali con la seguente
articolazione e decorrenza:

.....
.....
.....
.....

PRECISA

- che non intende intraprendere altra attività lavorativa;
(oppure)
- che vuole espletare la seguente attività di lavoro subordinato/autonomo (indicare gli
elementi caratterizzanti l'attività, quali tempi, luogo di svolgimento, soggetto nei cui
confronti l'attività, se subordinata, viene svolta, compensi etc.)

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, di essere in possesso, in conformità a quanto previsto dall'art. 11 del Regolamento per la gestione del part time, dei seguenti titoli di precedenza:

- a) essere dipendente portatore di handicap o in particolari condizioni psico-fisiche;
- b) essere familiare che assiste persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
- c) essere genitore di n..... figli minori.

N.B. Nel caso di stati di fatto non risultanti da pubblici registri, la domanda di trasformazione va corredata da idonea documentazione atta a comprovare quanto dichiarato.

In fede.

Data.....

Firma.....

^^^^^^^^^^^^^^^^

PARERE DEL DIRIGENTE DEL SETTORE DI ASSEGNAZIONE

.....

.....

.....

.....

Data.....

Firma.....