



Città di Medicina

Via Libertà 103 – 40059 Medicina (BO)

Partita I.V.A. 00508891207 – Cod. Fisc.00421580374

Tel 0516979111 – Fax 0516979222 – personale@comune.medicina.bo.it

DISCIPLINA IN MATERIA DI LAVORO A TEMPO PARZIALE E DELLE INCOMPATIBILITA'

Articolo 1

Oggetto – Dipendenti destinatari

Il presente regolamento disciplina le procedure per la trasformazione dei rapporti di lavoro 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.

Articolo 2

Costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale ad iniziativa dell'ente

1. Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale l'Amministrazione stabilisce, per ogni categoria, i profili che saranno ricoperti, nel rispetto del 25% della dotazione organica a tempo pieno, con rapporto di lavoro a tempo parziale, indicando la tipologia del part-time e l'articolazione dell'orario di lavoro.

2. I dipendenti interessati di pari categoria e identico profilo professionale potranno presentare apposita domanda sulla base dello schema allegato ad apposito bando di selezione predisposto dall'Ufficio del Personale nei termini fissati nel piano delle assunzioni.

3. Qualora si debba ricorrere ad una scelta fra più aspiranti vengono fissate le seguenti precedenze:

a) 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 21/7/2000 n. 278 del Ministro per la solidarietà sociale);

c) dipendenti genitori di figli minori in relazione al numero degli stessi e in caso di parità dell'età.

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

Articolo 3

Trasformazione di rapporti di lavoro ad iniziativa del dipendente

1. Qualora l'ente non abbia provveduto ad inserire nel piano del fabbisogno del personale l'intera percentuale del 25% dei posti di dotazione organica delle categorie professionali con le modalità di cui all'art. 1, nell'ambito dei posti residui, i dipendenti possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con le modalità previste dall'art. 4, comma 4, del Contratto collettivo nazionale di lavoro Comparto Regioni – Autonomie locali del 14/9/2000, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente regolamento.

2. Le domande dovranno essere presentate nel mese di giugno e di dicembre di ogni anno.
3. In ogni caso la data di decorrenza del nuovo rapporto di lavoro in seguito a richiesta del dipendente decorre dal primo giorno del mese.
4. Negli stessi termini il dipendente già a part-time potrà proporre una modifica del proprio rapporto di lavoro in corso sia con riferimento alla tipologia dello stesso sia con riferimento alla articolazione oraria della prestazione lavorativa. In tal caso, qualora l'Amministrazione dia il proprio assenso, si applicano le medesime procedure previste per la trasformazione del rapporto.
5. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale può essere concessa dal Direttore Generale, sentito il parere del Responsabile presso il quale il dipendente presta servizio.
6. Il termine dei 60 gg. previsto dall'art. 4 punto 4 del CCNL del 14.09.2000 decorre dalla data in cui l'istanza perviene all'Ufficio Personale. Qualora questa pervenga prima del primo giugno o del primo dicembre, si considera comunque una delle due date per la decorrenza del termine.
7. La sospensione del termine è possibile quando l'amministrazione ritenga che la domanda del dipendente sia carente di elementi essenziali e quindi necessiti di integrazioni. La domanda presentata nei termini di cui al comma 2, viene comunque considerata ai fini della graduatoria, purché sia perfezionata entro il nuovo termine assegnato dall'Ufficio.
8. La decorrenza del termine riprende dalla data in cui l'Ufficio Personale è venuto in possesso dei dati richiesti.
9. Qualora si debba ricorrere ad una scelta fra più aspiranti valgono le precedenze di cui all'art. 2 comma 3 del presente regolamento.
10. Nell'ambito di tali precedenze viene inoltre considerata l'anzianità di servizio.
11. L'ammissione alla trasformazione del rapporto di lavoro è effettuata dal Dirigente del Servizio Personale, sentito il parere del Dirigente/Responsabile di Area.

Articolo 4

Gestione del contingente

1. Le trasformazioni sono possibili solo sino al raggiungimento del contingente del 25% di ciascuna categoria (arrotondato all'unità superiore).
2. Nel caso di esaurimento del contingente l'Ufficio Personale informa la RSU.

Articolo 5

Esclusioni e limitazioni

1. Non può richiedere il part-time di cui all'art. 3 2-se non previa rinuncia all'incarico, il seguente personale in quanto avente mansioni caratterizzate da particolari responsabilità:
 - dipendenti incaricati di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL 31.3.99,
 - - dipendenti incaricati di responsabilità di U.O., solo per richieste di part-time inferiori al 65% dell'orario a tempo pieno.
2. Per particolari profili l'ente, nell'ambito della programmazione annuale del fabbisogno di personale, può concordare con la delegazione sindacale limitazioni nell'accesso al part time in considerazione delle caratteristiche del servizio.

Articolo 6

Incompatibilità e conflitto d'interesse

1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici, la disciplina delle incompatibilità di cui all'art. 53 – 1° comma – del Decreto legislativo n. 165/2001.
2. Nessun dipendente può ricoprire cariche, né svolgere alcun incarico o seconda attività di lavoro subordinato o autonomo se non sia espressamente autorizzato dal Comune.
3. Non è soggetto ad autorizzazione lo svolgimento di attività rese a titolo gratuito esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative di carattere socio – assistenziale senza scopo di lucro. Sono inoltre esclusi da autorizzazione, i compensi derivanti da:
 - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) partecipazione a convegni e seminari;
 - d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
4. 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 e al buon andamento del Comune.
5. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% può svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, purché espressamente autorizzato dall'ente.
6. Al riguardo l'ente emetterà espressa autorizzazione verificando l'insussistenza di conflitto di interesse dell'ulteriore attività del dipendente, così come espressamente dichiarata, con i compiti istituzionali affidati.
7. 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 ed 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 od 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 professionali in campo legale o tributario ed intenda operare in rappresentanza di terzi in via giudiziale od extragiudiziale 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 settore 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 dipende.

8. Nei casi suddetti il rapporto di lavoro a tempo parziale potrà essere rifiutato e, se già in essere, potrà essere immediatamente revocato.

9. 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.

10. 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.

11. Ogni violazione di quanto sopra e delle eventuali condizioni apposte costituisce responsabilità disciplinare e/o giusta causa di recesso unilaterale del rapporto di lavoro.

12. Per l'accertamento delle condizioni di cui sopra il dipendente è tenuto a comunicare almeno 30 giorni prima dell'inizio la tipologia della nuova attività fornendo ogni utile elemento di valutazione.

13. Il dipendente è tenuto ad analoga comunicazione in caso di successivo inizio o di variazione della stessa entro 15 giorni.

14. In tal caso 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.

Articolo 7

Struttura del rapporto a tempo parziale

1. Il tempo parziale può essere realizzato sulla base delle seguenti tipologie:

- a. tempo parziale orizzontale: prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi
- b. tempo parziale verticale: prestazione di servizio svolto in alcuni giorni della settimana, del mese o in determinati periodi dell'anno, con la necessità di rispettare nella media, la durata del lavoro parziale settimanale, nell'arco di tempo preso in considerazione (settimana, mese o anno)
- c. con combinazione delle due modalità indicate nelle lettere a) e b)

2. L'orario di servizio del dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale può variare da un minimo del 30% ad un massimo dell'80% di quello a tempo pieno.

3. Per ragioni organizzative segnalate dal Responsabile del Servizio, e con un preavviso di tre (3) mesi, il Direttore Generale può richiedere che il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale rientri a tempo pieno.

4. Nel caso di dipendente che svolga altra attività lavorativa e professionale (subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali), la prestazione lavorativa non può essere superiore al 50% di quella a tempo pieno.

5. Nei casi in cui il part-time sia richiesto dal dipendente l'articolazione dell'orario di lavoro va obbligatoriamente concordata tra lo stesso e l'Amministrazione, tenendo conto delle esigenze del servizio e del dipendente. Qualora non si raggiunga l'accordo non si dà luogo alla trasformazione del rapporto di lavoro.

6. Nei casi in cui l'Amministrazione metta a copertura posti a tempo parziale indicherà nel bando, la tipologia e l'articolazione oraria richiesta.

Articolo 8

Assenze

1. Dopo la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, in base alla normativa contrattuale, le ferie e le festività soppresse sono maturate e godute a giorni, indipendentemente dalla durata della prestazione giornaliera riferita sia al momento della maturazione che di quello di godimento.

2. Da ciò consegue che chi ha maturato un certo numero di giorni di ferie in regime di tempo pieno può scegliere di utilizzarle completamente prima della modifica del rapporto di lavoro in tempo parziale oppure utilizzarle successivamente ma nella stessa quantità di giornate, anche se, in ipotesi, il dipendente fornisca una prestazione giornaliera di tre ore. Lo stesso principio si applica nel caso di rientro a tempo pieno.

3. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale i permessi della Legge 104/92 spettano in proporzione alla percentuale di attività lavorativa prestata usufruendoli a giorni o ad ore in un arco di tempo mensile sulla base dell'articolazione dell'orario di lavoro, e secondo le recenti disposizioni emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

4. I permessi di cui all'art. 19 del CCNL nel caso di part time di tipo verticale spettano in proporzione all'attività lavorativa prestata, purché coincidenti con il periodo di prestazione dell'attività lavorativa.

Articolo 9

Formazione

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di accedere alle iniziative formative programmate dall'Ente.

2. Nel caso l'attività formativa si svolga in orari non coincidenti con le esigenze dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, gli stessi potranno partecipare ai corsi formativi anche se tenuti al di fuori del loro normale orario di lavoro ridotto.

3. In tal caso i dipendenti a tempo parziale possono concordare con il loro Responsabile un'articolazione dell'orario di lavoro che permetta di compensare le ore eventualmente dedicate alla formazione professionale al di fuori del normale orario di servizio.

Articolo 10

Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno

I dipendenti che hanno trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto al rientro in regime di tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in sovrannumero, oppure, prima della scadenza a condizione che vi sia la disponibilità d'organico e le relative risorse siano previste nel bilancio annuale e pluriennale, e comunque non incida sull'organizzazione del servizio.

I dipendenti assunti a copertura di posti d'organico a tempo 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 la disponibilità del posto in organico e le relative risorse siano previste nel bilancio annuale e pluriennale.

Articolo 11
Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda ai contratti di lavoro ed alla normativa applicabile in materia.

Fac-simile di domanda

Spett. UFFICIO PERSONALE
del Comune di Medicina

Oggetto: **Richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time.**

Il/La sottoscritto/a.....nato/a ail.....
e residente inVia....., dipendente a
tempo indeterminato del Comune di Medicina, assunto in data....., inquadrato/a nel
profilo professionale di presso l'Area/Servizio

chiede

la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time con la seguente
articolazione dell'orario di lavoro:

..... dalle ore alle ore
.....
con decorrenza

Si precisa che la richiesta viene formulata per:

- a) motivazioni di carattere personale e/o familiare
a tal fine dichiara, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 445/2000, sulla
responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, il
possesso dei seguenti titoli di precedenza:.....

- b) svolgimento della seguente ulteriore attività lavorativa (in tal caso il rapporto di lavoro a
tempo parziale con l'Ente non può superare il 50%):
.....
.....
.....
(descrivere con precisione l'ulteriore attività).

Dichiara, inoltre, di essere stato assunto/a in base alla Legge 68/1999 "Norme per il diritto al
lavoro dei disabili" (categoria).

Distinti saluti.

Data

Firma