



**COMUNE DI CILAVEGNA**

**REGOLAMENTO DI  
DISCIPLINA IN MATERIA DI  
LAVORO A TEMPO  
PARZIALE**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 95 del 24.07.2003 –  
Esecutiva per decorrenza dei termini, D.lgs. 267/00, il 8.07.2003 –  
Modificato con delibera di Giunta Comunale n. 150 del 30.11.2007 (artt. 1, 5, 7)

## **ART. 1 – PART TIME**

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali nei seguenti limiti:
  - a. 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno della categoria D;
  - b. 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno della categoria C;
  - c. 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno della categoria B;
2. Il predetto limite è arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità.

## **ART. 2 – COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PARZIALE AD INIZIATIVA DELL'ENTE.**

1. Nell'ambito della programmazione annuale del fabbisogno del personale l'amministrazione stabilisce per ogni categoria i profili che saranno ricoperti, nel rispetto dei limiti percentuali indicati all'art. 1, 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 nei termini fissati nel piano delle assunzioni.
3. Non sarà possibile la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale a iniziativa del dipendente, fintanto che non saranno ricoperti i posti programmati dall'Amministrazione.

## **ART. 3 – TRASFORMAZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A INIZIATIVA DEL DIPENDENTE.**

1. Qualora l'ente non abbia provveduto ad individuare i posti che intende ricoprire a part time o nel caso di individuazione degli stessi in percentuali inferiori a quelle stabilite all'art. 1 e comunque solo dopo la loro copertura, i dipendenti possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con proposta di articolazione oraria.
2. Le domande dovranno essere presentate a giugno e a dicembre di ogni anno. Si prescinde da questi tempi qualora l'Amministrazione non subisca disservizi o abbia una convenienza dall'accoglimento della richiesta anticipata.
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 (giugno-dicembre) 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 all'articolazione oraria della prestazione lavorativa. In tal caso,

qualora l'amministrazione dia il proprio assenso, si applicano le procedure previste per la trasformazione del rapporto.

5. L'Ente, entro 60 giorni dalla richiesta di part time, può, con decisione motivata, rinviare la trasformazione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore a sei mesi nei casi in cui essa comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa del dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio.
6. Il termine di 6 mesi si computa a partire dalla comunicazione del differimento.
7. Il termine di 60 giorni per la trasformazione automatica del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale decorre dalla data in cui l'istanza perviene all'ufficio protocollo. Qualora questa pervenga prima del primo giugno o del primo dicembre, si considera comunque una delle due date per la decorrenza del termine.
8. 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 esatti di giugno dicembre viene comunque considerata ai fini della graduatoria, purchè sia perfezionata entro il nuovo termine assegnato dall'ufficio personale.
9. La decorrenza del termine riprende dalla data in cui l'ufficio personale è venuto in possesso dei dati richiesti.

#### **ART. 4 – PRECEDENZE**

1. Qualora si debba ricorrere a 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;

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

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

e) dipendenti che intendano effettuare un secondo lavoro;

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

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

## **ART. 5 – ESCLUSIONI E LIMITAZIONI**

1. 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.

## **ART. 6 – INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSE**

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a part time 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, purchè espressamente autorizzato dall'ente.
2. Al riguardo l'ente emetterà espressa autorizzazione verificando l'insussistenza di conflitto di interesse dell'ulteriore attività del dipendente con compiti istituzionali affidati.
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 professionali al fine di procurare a terzi provvedimenti amministrativi di cui sopra e 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 professionali in campo legale o tributario e intenda operare in rappresentanza di terzi in via giudiziale o 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.

In tali casi il rapporto di lavoro a part time potrà essere rifiutato e, se già in essere, potrà essere immediatamente revocato.

4. Al dipendente ammesso al part time al fine di svolgere altrà 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 almeno 30 giorni prima dell'inizio la tipologia della nuova attività fornendo ogni utile elemento di valutazione.
8. Lo stesso è tenuto ad analogo comunicazione in caso di successivo inizio o di variazione della stessa entro 15 giorni dalla stessa.
9. 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.

#### **ART. 7 – STRUTTURA DEL RAPPORTO A PART TIME**

1. Il dipendente potrà chiedere la trasformazione del posto a tempo pieno parziale con prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 30%.
2. Nei casi in cui il part time è richiesto dal dipendente l'articolazione dell'orario di lavoro va obbligatoriamente concordata tra lo stesso e la sua amministrazione, tenendo conto delle esigenze del servizio e del dipendente. Il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale o dalla RSU. Qualora non si raggiunga l'accordo non si dà luogo alla trasformazione del rapporto di lavoro.
3. Nei casi in cui l'amministrazione metta a copertura posti part time indicherà nel bando la tipologia e l'articolazione oraria richiesta.

#### **ART. 8 - FORMAZIONE**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro part time hanno diritto di accedere alle iniziative formative programmate dall'ente, che pertanto dovranno essere organizzate in modo da agevolare l'effettiva partecipazione non solo dei dipendenti a tempo pieno ma anche dei lavoratori part time.
2. Nel caso non fosse possibile adattare l'attività formativa alle 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 part time possono concordare con il loro Responsabile di Servizio 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.

#### **ART. 9 – MENSA**

1. Il personale preposto all'assistenza dei minori potrà usufruire della mensa qualora l'orario dei pasti non sia collocato all'inizio o al termine della prestazione lavorativa giornaliera.
2. Si considera a tal fine utile la decorrenza di due ore dopo l'inizio o il protrarsi dell'attività per almeno due ore prima dell'uscita.

#### **ART. 10 – RISPARMI DI SPESA**

1. I risparmi di spesa derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, se non reimpiegati per il completamento dell'orario con altra assunzione di dipendente part-time, costituiscono per il 50 per cento economie di bilancio. L'ulteriore quota del 50% è destinata, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata, al miglioramento della produttività individuale e collettiva.

#### **ART. 11 – ABROGAZIONE NORME**

1. Con l'approvazione del presente regolamento s'intende abrogato l'articolo 21 del Regolamento di Organizzazione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 49 dell'1.04.1999.

#### **ART. 12 – RINVIO**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda ai contratti di lavoro e alla normativa applicabile in materia.

oooo