



*Comune di Castel San Pietro Terme  
Provincia di Bologna*

*SERVIZIO RISORSE UMANE*

*DISCIPLINA IN MATERIA  
DI LAVORO A TEMPO  
PARZIALE*

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE GC. N. 159 IN DATA 4/11/2008**

## **ART. 1 – Oggetto – Dipendenti destinatari**

Il presente regolamento disciplina le procedure per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi della vigente legislazione in materia.

La trasformazione del rapporto di lavoro a part-time interessa unicamente il personale di categoria economica tra la A e D, con esclusione del personale di qualifica dirigenziale.

## **ART. 2 – Costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale ad iniziativa dell'ente**

1. Nell'ambito della programmazione annuale e 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 profilo professionale, potranno presentare apposita domanda sulla base dello schema allegato ad apposito bando di selezione predisposto dal Servizio Risorse Umane 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 complessiva di servizio.

5. Qualora non fossero presenti dipendenti interni interessati alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time, si procederà mediante le ordinarie procedure di reclutamento esterno (mobilità, selezione ecc.).

## **ART. 3 – Trasformazione di rapporti di lavoro ad iniziativa del dipendente – Procedura**

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 part-time, con le modalità previste dal presente regolamento.

2. Le domande dovranno essere presentate, di norma, entro il mese di giugno e di dicembre di ogni anno. Eventuali domande presentate in periodi diversi, potranno essere prese in considerazione solo se rientranti entro il contingente massimo previsto per la categoria economica, fermo restando quanto previsto dai successivi commi.

3. 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 procedure previste per la trasformazione del rapporto.

4. In ogni caso la data di decorrenza del nuovo rapporto di lavoro in seguito a richiesta del dipendente decorre dal primo giorno del mese.

L'ammissione alla trasformazione del rapporto di lavoro, può essere concessa entro 60 gg. Dalla domanda, ed è effettuata dal Dirigente Servizio Risorse Umane, sentito il parere del Dirigente/Responsabile Area.

5. Nel caso in cui la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni svolte ed alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, pregiudizio alla funzionalità dell'Amministrazione Comunale, la trasformazione del rapporto non verrà concessa, previa comunicazione scritta e motivata al dipendente, entro i termini di cui al precedente comma 4.

6. Qualora si debba ricorrere ad una scelta fra più aspiranti valgono le precedenze di cui all'art. 2 comma 3 del presente regolamento. Nell'ambito di tali precedenze viene inoltre considerata l'anzianità complessiva di servizio.

## **ART. 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 il Servizio risorse Umane informa le RSU.

## **ART. 5 – Esclusioni e limitazioni**

1. Oltre ai casi di cui all'art.3 c.6, non può richiedere il part-time, 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;
  - profili unici in dotazione organica incaricati di particolari responsabilità e/o specificità professionale.Nell'ambito dei profili tecnici della Cat. C – D, il part-time può essere concesso entro il limite massimo del 50% dell'organico per profilo effettivamente in servizio, al momento della richiesta del part-time.

## **ART. 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 D.Lgs. 165/2001. Pertanto, qualora il part-time, preveda un impegno lavorativo superiore al 50% di quello stabilito per il tempo pieno, vigono, per il dipendente, tutte le norme sulla incompatibilità previste per i lavoratori full-time e, quindi, sono essenzialmente consentite solo prestazioni occasionali ovvero, se sussistono i relativi presupposti, i contratti di lavoro subordinato, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/12004 (legge finanziaria 2005). Nessun dipendente può ricoprire cariche, né svolgere alcun incarico o seconda attività di lavoro subordinato o autonomo se non sia espressamente autorizzato dal Comune.

A tal fine, si rimanda all'apposito regolamento per la disciplina delle incompatibilità.

## **ART. 7 – Attività extra-istituzionali**

1. Il dipendente che chieda ed ottenga l'instaurazione di un 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, purché espressamente autorizzato dall'ente.
2. 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.
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 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 l'Area 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.
4. Nei casi suddetti il rapporto di lavoro a part - time potrà essere rifiutato e, se già in essere, potrà essere immediatamente revocato.
5. 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.

6. 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.
7. Ogni violazione di quanto sopra e delle eventuali condizioni apposte costituisce responsabilità disciplinare e/o giusta causa di recesso unilaterale del rapporto di lavoro. Per l'accertamento delle condizioni di cui sopra il dipendente è tenuto a comunicare almeno 30 gg. prima dell'inizio la tipologia della nuova attività fornendo ogni utile elemento di valutazione.
8. Il dipendente è tenuto ad analogha comunicazione in caso di successivo inizio o di variazione della stessa entro 15 gg. 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. 8 – Struttura del rapporto a part time**

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

- a. tempo parziale orizzontale: quando la prestazione del dipendente viene ridotta in tutti i giorni lavorativi, a nulla rilevando il fatto che l'orario settimanale sia distribuito su 5 o su 6 giorni, sulla base dell'orario di servizio adottati nel settore di appartenenza;
- 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. tempo parziale misto: quando la prestazione è ridotta sia rispetto al numero di ore prestate nella singola giornata, sia rispetto alle giornate lavorate nella settimana, nel mese o in determinati periodi dell'anno. Risulta, quindi, dalla combinazione del part-time orizzontale e verticale.

2. Non è previsto un numero minimo di riduzione dell'impegno lavorativo: può essere considerato part-time anche il dipendente che presta servizio per 35 ore e mezza la settimana. Di converso, invece, viene fissata una percentuale dell'orario pieno rispetto alla quale la prestazione lavorativa di un part-time non può essere inferiore. Tale percentuale ammonta al 30%. Ne consegue che, normalmente, il debito orario di un part-time non può essere inferiore a 10 ore 48 minuti settimanali (36 ore x 30%). In caso di applicazione dell'art. 22 del Ccnl 01/04/1999 e, quindi, di riduzione dell'orario settimanale a 35 ore, il debito orario minimo si riduce a 10 ore e mezza.

3. Nel caso di dipendente che svolge 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.

4. Nei casi in cui il part time è 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.

5. Nei casi in cui l'Amministrazione metta a copertura posti part time indicherà nel bando, la tipologia e l'articolazione oraria richiesta.

## **ART. 9 – Costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale, viene costituito mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale, contenente l'indicazione della durata della prestazione lavorativa, nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, mese e anno e del relativo trattamento economico.

## **ART. 10 – Richiesta di variazione dell'orario part-time**

1. Le richieste di articolazione dell'orario di lavoro secondo modalità diverse da quelle indicate nel contratto individuale, nel rispetto della fascia oraria fissata per la prestazione part-time, è possibile previo accordo fra il Responsabile e il dipendente interessato.

## **ART. 11 – Lavoro aggiuntivo e straordinario**

1. Il dipendente titolare di un rapporto di lavoro part-time "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 al mese e da utilizzare nell'arco di più di una settimana. Il lavoro aggiuntivo è ammesso in presenza di specifiche e comprovate esigenze e difficoltà di tipo organizzativo, impreviste ed improvvise.

2. Il personale con rapporto di lavoro part-time "verticale" può effettuare prestazioni di lavoro straordinario, in relazione alle giornate di attività lavorativa, nella misura massima del 10% di cui al c. 1 del presente articolo.

3. Il compenso previsto per l'effettuazione del lavoro supplementare, è quello previsto dalla vigente normativa contrattuale.

## **ART. 12 – Assenze**

1. Dopo la trasformazione del rapporto di lavoro a part time, 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 part-time, oppure utilizzarle successivamente ma nella stessa quantità di giornate, anche se, in ipotesi, il dipendente fornisce una prestazione giornaliera di tre ore.

Lo stesso principio si applica nel caso di rientro a tempo pieno.

Al personale in part-time orizzontale spetta lo stesso numero di giorni dei dipendenti ad orario pieno, in quanto viene resa la prestazione lavorativa in tutti i giorni della settimana. Nel caso di part-time verticale, invece, il numero di giorni di ferie va proporzionato al numero di giornate nell'anno in cui viene resa la prestazione lavorativa rispetto al numero di giornate lavorate da un dipendente a tempo pieno. In entrambi i casi, il trattamento economico dei giorni di assenza per ferie ovvero in caso di loro monetizzazione, qualora ne sussistano i presupposti, è commisurato alla durata della prestazione lavorativa che doveva essere resa.

3. In caso di part time i permessi ex L. 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. 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.

## **ART. 13 – Formazione**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro part - time 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 part - time 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.

## **ART.14 – Trasformazione del rapporto di lavoro dal part time al tempo pieno**

I dipendenti che hanno trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto, su richiesta, 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 part time 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.

## **ART.15 – Rinvio**

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

**allegato A.**

Spett. SERVIZIO RISORSE UMANE  
del Comune di Castel San Pietro Terme

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

Il sottoscritto.....nato a .....il.....e residente in .....  
Via....., dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castel San  
Pietro Terme,  
appartenente alla categoria ..... profilo professionale  
.....presso il servizio .....

chiede

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

Part-time Orizzontale.. dalle ore ..... alle ore ..... pari al .....% dell'orario a tempo pieno  
Part-time Verticale.....dalle ore ..... alle ore ..... pari al .....% dell'orario a tempo pieno  
da svolgersi nei seguenti giorni/periodi:  
con decorrenza .....

Si precisa che la richiesta viene formulata per:

- motivazioni di carattere personale e/o familiare
- dichiara a tal fine, a conoscenza 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...(barrare l'ipotesi che incorre):.....
  - 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;
- svolgimento della seguente ulteriore attività lavorativa (in tal caso il rapporto di lavoro a part-time con l'ente non può superare il 50%):

.....  
.....  
(descrivere con precisione l'ulteriore attività).

Distinti saluti.

Data .....

Firma .....