



COMUNE DI STRANGOLAGALLI
PROVINCIA DI FROSINONE

**DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI
LAVORO PART TIME DEL
PERSONALE NON DIRIGENTE**

(Allegato G al Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi – D.G. n. 04 del 16.01.2023)

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO PART TIME DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

(Allegato G al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi)

Sommario

Articolo 1 - Oggetto ed ambito di applicazione

Articolo 2 - Contingente posti part time

Articolo 3 -Tipologie di part time applicabili

Articolo 4 - Richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time Modalità di presentazione delle domande – accoglimento– diniego

Articolo 5 - Controlli e decorrenza della trasformazione

Articolo 6 - Priorità e precedenza

Articolo 7- Durata del rapporto a tempo parziale e rientro a tempo pieno

Articolo 8- Variazione della tipologia o della prestazione lavorativa a tempo parziale

Articolo 9 -Lavoratori con diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro: disciplina speciale

Articolo 10 -Svolgimento altre attività

Articolo 11 -Lavoro supplementare e lavoro straordinario

Articolo 12 -Trattamento economico e normativo

Articolo 13 -Ferie e altri permessi retribuiti

Articolo 14 -Aggiornamento professionale

Articolo 15 -Norme finali

Articolo 1 - Oggetto ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time, le variazioni della tipologia di part time e il passaggio da part time a tempo pieno del personale del comparto con contratto a tempo indeterminato.
2. Non è consentita la costituzione di rapporto di lavoro a part time:
 - per il personale con qualifica Dirigenziale;
 - per i titolari di Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità;
 - per il personale del comparto durante il periodo di prova.

Articolo 2 - Contingente posti part time

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% (arrotondato all'unità superiore) della dotazione organica di ciascuna categoria rilevato al 31 dicembre di ogni anno, intendendo per tale il numero del personale in servizio per categoria a tale data, con esclusione delle posizioni organizzative.
2. Non rientrano nel suddetto contingente le specifiche casistiche previste dal CCNL e richiamate dall'art. 9.

Articolo 3 - Tipologie di part time applicabili

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere realizzato sulla base delle seguenti tipologie:
 - part time orizzontale: con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi;
 - part time verticale: con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana (part time verticale settimanale) o mesi dell'anno (part time verticale annuale mensile);
 - part time misto: con articolazione della prestazione caratterizzata dalla combinazione delle modalità di cui ai punti precedenti.

Articolo 4 - Richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time.

Modalità di presentazione delle domande – accoglimento– diniego

1. La domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time indirizzata al Responsabile dell'area di appartenenza, deve essere presentata al protocollo dell'Ente nei periodi indicati dal CCNL (attualmente giugno e dicembre).
2. Le domande che perverranno al di fuori dei mesi di giugno e dicembre non saranno prese in considerazione e dovranno essere nuovamente inoltrate nei mesi di cui al precedente comma 1.
3. La domanda del dipendente deve contenere la data di inizio del rapporto di lavoro part time, il tipo di articolazione scelta tra quelle previste all'interno del presente regolamento, le ore settimanali di lavoro, le modalità di svolgimento dell'orario, l'indicazione delle condizioni che diano luogo ad eventuali precedenza e l'eventuale attività che s'intende svolgere (solo per richieste di part time non superiore al 50%).

4. Il Responsabile dell'area di assegnazione del dipendente, entro 15 gg dalla data di presentazione (data del protocollo generale), deve esprimere il proprio parere favorevole o contrario alla trasformazione del rapporto di lavoro nonché le motivazioni della decisione.
5. Il parere contrario potrà essere espresso quando la trasformazione del rapporto di lavoro comporti, in relazione alle mansioni svolte e alla posizione ricoperta dal dipendente, pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione stessa, ovvero nel caso in cui l'eventuale attività lavorativa di lavoro autonomo o subordinato comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente.
6. La tipologia del rapporto di lavoro part time, la relativa articolazione oraria, giornaliera e mensile (nei part time verticali) scelta dal dipendente deve essere compatibile con le esigenze del servizio a cui il dipendente è assegnato. Nel caso in cui il Responsabile di Area di assegnazione del dipendente rilevi che la tipologia, l'articolazione oraria, giornaliera e/o mensile (per i part time verticali) indicata dal dipendente crei pregiudizio alla funzionalità del servizio a cui lo stesso è assegnato, propone altra tipologia e/o articolazione (oraria/giornaliera/mensile) al fine di individuare – in accordo con il dipendente - quella maggiormente rispondente alla funzionalità del servizio. Le parti possono anche eventualmente concordare un termine di durata del rapporto part time. Qualora non sia possibile raggiungere alcun accordo esprimerà parere contrario alla trasformazione così come indicato al comma 7.

Articolo 5 - Controlli e decorrenza della trasformazione

1. La data di decorrenza della trasformazione del rapporto di lavoro deve coincidere con il 1° giorno del mese. Le decorrenze – di norma – sono le seguenti: -1° febbraio, 1° marzo, 1° aprile, 1° maggio, 1° giugno, 1° luglio e 1° agosto per le istanze presentate nel mese di dicembre. -1° agosto, 1° settembre, 1° ottobre, 1° novembre, 1° dicembre, 1° gennaio e 1° febbraio per le istanze presentate nel mese di giugno.
2. Il Responsabile dell'area preposto alla gestione del personale, ricevuta la richiesta del dipendente corredata dal parere favorevole del Responsabile dell'area di assegnazione del dipendente, procede a verificare sia il rispetto delle condizioni di cui all'art.1 comma 2 , sia il rispetto dei contingenti di cui all'art.2, tenendo anche conto delle eventuali precedenza di cui al successivo art. 6.
3. Effettuati con esito positivo i controlli di cui al comma precedente, il servizio suddetto procede a predisporre apposita appendice contrattuale previa verifica della fruizione, entro la data indicata per la trasformazione del rapporto di lavoro, delle ferie e festività soppresse maturate nel rapporto di lavoro a tempo pieno. Qualora la suddetta condizione non sia rispettata verrà indicata altra data di decorrenza.
4. In alternativa a quanto stabilito dal comma 3, qualora sia riscontrata la necessità di non variare la data di decorrenza, la stessa può essere confermata previo consenso scritto del dipendente alla fruizione delle ferie e festività soppresse maturate in ragione del full time durante la nuova articolazione di part time.
5. Non è richiesto il rispetto della condizione di cui al comma 3 quando la trasformazione o variazione del rapporto di lavoro sia caratterizzata dalla stessa % retributiva.
6. Qualora, a seguito delle verifiche effettuate, anche dopo aver tenuto conto dei titoli di precedenza di cui all'art.6 comma 2, venga rilevato il superamento del contingente di cui all'art. 2, il Responsabile dell'area

preposto alla gestione del personale, procede entro 60gg dalla data della richiesta a dare comunicazione di diniego al/i dipendente/i con apposito provvedimento.

7. La comunicazione di cui al comma precedente, viene data al dipendente direttamente dal Dirigente del servizio di assegnazione del medesimo, quando quest'ultimo abbia espresso parere negativo alla trasformazione. Copia della stessa comunicazione deve essere inviata anche al Servizio di gestione del personale.

Articolo 6 - Priorità e precedenza

1. In caso di richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time presentate da più dipendenti assegnati all'ufficio della medesima area, il responsabile dell'area di assegnazione riconosce priorità a coloro i quali:

a) il cui coniuge, figli o genitori siano affetti da patologie oncologiche o gravi patologie cronico degenerative ingravescenti nonché nel caso in cui il lavoratore o la lavoratrice assista una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa, con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 L. 104/1992, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita;

b) dipendenti con figlio convivente di età non superiore agli anni 13 o con figlio convivente portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 L. 104/1992.

2. Nel caso in cui il numero delle richieste presentate ecceda il contingente % fissato dal CCNL per ciascuna categoria, al fine di rispettare tale limite, viene data precedenza alle casistiche individuate dal CCNL seguendo il seguente ordine di priorità, ovvero:

a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'art.8 commi 4 e 5 del D.lgs. 81/2015 (ovvero lett. a) e b) del precedente comma 1);

b) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;

c) dipendenti che rientrano dal congedo maternità o paternità;

d) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;

e) necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;

f) genitori con figli minori, in relazione al loro numero;

g) i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale stabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

3. Per le casistiche di cui ai commi 1) e 2) che necessitano di apposita documentazione, il dipendente è tenuto alla presentazione della medesima, qualora non già in possesso dell'Amministrazione.

Articolo 7 - Durata del rapporto a tempo parziale e rientro a tempo pieno

1. I dipendenti che hanno ottenuto la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale:
 - a) hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero;
 - b) possono tornare a tempo pieno prima del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico;
 - c) rientrano a tempo pieno alla scadenza del termine concordato con il responsabile dell'area di assegnazione al momento della concessione del part time ed indicato nell'appendice contrattuale.
2. I dipendenti che intendono rientrare a tempo pieno devono presentare apposita preventiva richiesta al fine di consentire all'area preposta alla gestione del personale la verifica in merito alla completa fruizione - entro la data indicata per il rientro a tempo pieno - delle ferie e festività soppresse maturate in ragione del rapporto di lavoro part time.
3. Qualora il controllo di cui al punto precedente dia esito negativo, dovrà essere individuata altra data di rientro a tempo pieno.
4. La data del rientro dovrà comunque coincidere con il 1° giorno del mese.
5. Per il rientro a tempo pieno verrà predisposta apposita appendice contrattuale.

Articolo 8 - Variazione della tipologia o della prestazione lavorativa a tempo parziale

1. Nel caso in cui il dipendente e il responsabile di assegnazione, ferma restando la tipologia di part time già concessa, concordino una variazione dei giorni, mesi e/o degli orari di lavoro, dovrà essere dato atto di tale accordo con apposita comunicazione sottoscritta dalle parti ed inviata al Servizio di gestione del personale per l'acquisizione agli atti.
2. Eventuali richieste di variazioni della tipologia di part time, non potranno essere presentate prima che sia trascorso un anno dalla data di decorrenza della trasformazione. Decorso il suddetto termine, la richiesta può essere presentata in qualunque momento dell'anno. Per le altre modalità di presentazione si rimanda a quanto previsto dall'art.5.
3. La decorrenza della variazione di cui al comma 2 dovrà comunque coincidere con il 1° giorno del mese.

Articolo 9 - Lavoratori con diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro: disciplina speciale

1. Hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time i lavoratori:

a) affetti da patologie oncologiche nonché di gravi patologie cronico degenerative-ingravescenti, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, eventualmente anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso la asl locale territorialmente competente;

b) che in luogo del congedo parentale ed entro i limiti del congedo ancora spettante ai sensi del D.lgs. 151/2001, chiedano una riduzione d'orario non superiore al 50%. La richiesta può essere effettuata una sola volta.

2. Le richieste di cui al presente articolo:

- possono essere presentate senza limiti temporali;

- non concorrono al raggiungimento del contingente di cui all'art. 2;

- devono riportare in allegato la certificazione della competente Commissione Medico Legale ASL circa la ridotta capacità lavorativa del richiedente conseguente la patologia oncologica (in essere) anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita.

3. La tipologia di part time scelta dal dipendente deve rientrare tra quelle previste dal presente regolamento e la decorrenza della trasformazione deve coincidere con il 1° giorno del mese.

4. La richiesta deve sempre essere presentata dal dipendente al Dirigente del Servizio di assegnazione, il quale:

- non deve esprimere alcun parere;

- deve prendere atto della medesima al fine di garantire la migliore organizzazione del servizio;

- entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta, deve trasmetterla al Responsabile dell'area di gestione del personale, il quale riscontrata la sussistenza dei presupposti normativi procede alla stipulazione di apposita appendice contrattuale, previo controllo in merito alla fruizione delle ferie applicando quanto previsto dall'art.

5.

5. Il dipendente può chiedere il rientro a tempo pieno senza vincoli temporali, anche in eventuale soprannumero nella categoria di appartenenza. La data di decorrenza coincide con il 1° giorno del mese, previa fruizione delle ferie come disciplinata dall'art. 7.

Articolo 10 - Svolgimento altre attività

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% dell'orario complessivo possono svolgere, previa autorizzazione, un'altra attività lavorativa, subordinata o autonoma, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Articolo 11 - Lavoro supplementare e lavoro straordinario

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, verticale e misto può essere richiesto di effettuare prestazioni di lavoro supplementare o straordinario nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL.

2. Il personale con rapporto di lavoro part time può essere posto in reperibilità solo per specifiche e comprovate esigenze organizzative derivanti anche da cause non prevedibili o improvvise.

Articolo 12 - Trattamento economico e normativo

1. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applica il trattamento economico e normativo previsto dal CCNL, dal CCDI e dalle disposizioni adottate dall'Ente in materia.
2. Il trattamento economico del personale con rapporto a tempo parziale verticale annuale è comunque corrisposto limitatamente ai mesi in cui viene effettuata la prestazione lavorativa.

Articolo 13 - Ferie e altri permessi retribuiti

1. La spettanza delle ferie, dei permessi (giornalieri/orari) e degli altri istituti giuridici previsti dal CCNL e dalle disposizioni normative vigenti, è stabilita dal CCNL; la spettanza è riproporzionata e differenziata in relazione sia alla tipologia di part time (orizzontale, verticale e misto) che alla natura del permesso/istituto giuridico.

Articolo 14 - Aggiornamento professionale

1. Il personale a tempo parziale ha gli stessi diritti e doveri in ordine alla necessità dell'aggiornamento professionale.
2. Nel caso di partecipazione a corsi di aggiornamento professionale/formazione, il dipendente a tempo parziale può concordare con il responsabile dell'area di assegnazione un'articolazione di orario diversa e più funzionale alla partecipazione al corso anche al fine della compensazione delle ore aggiuntive eventualmente effettuate.

Articolo 15 - Norme finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto, si applicano le norme vigenti del contratto collettivo nazionale di lavoro e dalle altre disposizioni normative applicabili in materia.