

COMUNE DI VIADANA

Provincia di Mantova

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL PART TIME

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina le procedure per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale del personale del Comune di Viadana relativamente a tutti i profili professionali appartenenti alle categorie, ad eccezione di quelli espressamente individuati dal successivo art. 6.

Art. 2 – Tipologia

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, del mese o dell'anno,
- c) misto**, con combinazione delle due modalità previste alle lettere a) e b).

Il tipo di articolazione della prestazione e la sua distribuzione sono concordati con il personale, nel rispetto delle seguenti fasce di rapporto di lavoro a tempo parziale

- 1) media di 18 ore settimanali nel periodo di riferimento;
- 2) media di 24 ore settimanali nel periodo di riferimento;
- 3) media di 30 ore settimanali nel periodo di riferimento;
- 4) media di 12 ore settimanali nel periodo di riferimento;

Art. 3 – Contingenti di personale a part time

I contingenti di personale da destinare a tempo parziale non possono superare il 25% della dotazione organica complessiva del personale in servizio a tempo pieno di ciascuna categoria e possono essere costituiti o da posti part-time di nuova istituzione, da ricoprire secondo le modalità indicate nel programma triennale del fabbisogno del personale o da posti full-time trasformabili in part-time su richiesta del dipendente, individuati per profilo professionale.

Art. 4 – Richiesta di trasformazione

La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale viene effettuata per iscritto dal dipendente sull'apposito modulo predisposto dall'Ufficio personale.

Nella domanda devono essere indicati i dati anagrafici, i dati professionali, le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'articolazione dell'orario secondo le fasce indicate all'art. 2, nonché l'eventuale possesso di titoli di precedenza.

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 ulteriore attività lavorativa, subordinata od autonoma, che intende esercitare, affinché possa essere verificato il rispetto delle vigenti norme sull'incompatibilità.

Art. 5 – Iter procedurale

La domanda, completa delle indicazioni di cui all'articolo precedente e indirizzata al Dirigente del Settore Personale, va presentata all'ufficio Protocollo con cadenza semestrale, entro i periodi di seguito indicati:

a) dal 1 al 31 maggio, per le trasformazioni con decorrenza 1 luglio – 31 dicembre;

b) dal 1 al 30 novembre, per le trasformazioni con decorrenza 1 gennaio – 30 giugno.

Dalla data di arrivo al protocollo decorre il termine di 60 giorni per la formazione del silenzio assenso e la successiva trasformazione automatica del rapporto di lavoro secondo le modalità indicate nella richiesta.

L'Amministrazione, tramite il Dirigente del Settore personale, può richiedere chiarimenti e/o integrazioni al dipendente, sempre entro il termine di sessanta giorni, qualora la domanda risulti incompleta o 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. La richiesta dell'amministrazione sospende il termine di 60 giorni, che riprende a decorrere dalla data in cui le integrazioni giungono al Protocollo.

Il Settore personale richiede quindi il parere motivato del dirigente del settore al quale risulta assegnato il dipendente, che dovrà essere rilasciato entro il termine di 20 giorni, decorso inutilmente il quale si intende positivo.

Il dirigente del settore personale provvede con proprio provvedimento ad autorizzare la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 6 – Casi di esclusione e limitazioni

E' esclusa la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time nei seguenti casi:

a) per il personale dirigente;

b) per il personale incaricato di posizione organizzativa, il quale può ottenere la trasformazione a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli, fermi restando i limiti percentuali di cui all'art. 3 del presente regolamento;

c) per il personale appartenente al corpo della polizia municipale,

d) per il personale educativo;

e) per il personale che sta svolgendo il periodo di prova.

Nel caso il part-time venga richiesto per svolgere una seconda attività, non potrà superare le 18 ore settimanali (50%).

Art. 7 – Differimento della trasformazione

La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro viene differita con provvedimento del Dirigente del settore personale 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.

Il differimento è possibile per un periodo non superiore a sei mesi, decorrente dalla data di presentazione della domanda al protocollo, valutando comparativamente l'interesse del dipendente medesimo e le necessità organizzative del Comune, volte ad assicurare la funzionalità dei servizi e l'ottimale utilizzazione delle risorse umane. L'esito della determinazione di differimento viene comunicato al dipendente e per conoscenza al dirigente del settore di assegnazione.

Art. 8 – Attività esterne

I dipendenti part-time, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, nel rispetto delle vigenti disposizioni sulle incompatibilità, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, il cui onere rimane a loro carico.

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.

Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi, 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 professionale al fine di procurare a terzi provvedimenti amministrativi di cui sopra ed operi in uffici deputati al loro rilascio;

c) intenda svolgere attività di progettazione, direzione lavori, collaudo, indagine e attività di supporto in favore di soggetti privati o pubblici, nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza;

d) 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 professionali in campo tributario o legale ed 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 servizio di appartenenza svolga funzioni di controllo o vigilanza;

f) Stabilisca rapporti economici con fornitori di beni o servizi per l'amministrazione;

In tali casi la conversione del rapporto in part-time potrà essere rifiutata e, se già in essere, potrà essere immediatamente revocata.

Al dipendente ammesso al part-time al fine di svolgere altra attività, suscettibile di conflitti potenziali di interesse, la concessione del parttime potrà essere subordinata a specifiche condizioni o specifici oneri di informazione.

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 disciplina vigente in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per il personale a tempo pieno per la quale si rimanda all'apposito regolamento.

Art. 9 – Precedenze

Nel caso venga superato il limite percentuale di cui all'art. 3, ai fini della trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale, costituiscono titoli di precedenza quelli di seguito indicati:

a) essere dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche,

- b) essere familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psicofisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
- c) essere genitori con figli minori, in relazione al loro numero;
- d) dipendenti con particolari e motivate esigenze di studio o personali.

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.

Art. 10 – Richieste di variazione dell’orario

Le richieste di articolare l’orario di lavoro secondo modalità diverse da quelle indicate nel contratto individuale di lavoro, nel rispetto della fascia oraria fissata di prestazione a part- time, è possibile, previo accordo fra dirigente competente e il dipendente interessato.

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 provvedimento del Dirigente del Settore Personale su parere favorevole del dirigente del settore ve risulta assegnato il dipendente interessato.

Art. 11 – Rientro in full – time. Condizioni

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno in ogni momento, trascorso il periodo minimo biennale dalla trasformazione, anche in soprannumero, oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e la relativa copertura finanziaria.

Art. 12 – Utilizzo economie

Una quota pari al 20% dei risparmi di spesa derivante dalla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time è destinata ad incrementare le risorse generali per la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui all’art. 15 del CCNL del 1° aprile 1999, previa verifica del mantenimento o del livello qualitativo e quantitativo del servizio a cui è adibito il dipendente, da parte del dirigente responsabile.

Art. 13 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione della delibera di adozione.