

CITTA' DI SOVERATO

Calabria

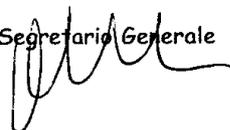
REGOLAMENTO SUL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

(sostituisce il Regolamento sul rapporto di lavoro a tempo parziale, approvato con delibera di G.C. n. 84/2007)

Approvato con deliberazione di
G.C. n. 277 del 26/11/2008

Entrato in vigore il 03/12/2008

Il Segretario Generale



REGOLAMENTO SUL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

INDICE

- Art. 1 - Disciplina e campo di applicazione
- Art. 2 - Definizione
- Art. 3 - Contingenti
- Art. 4 - Criteri di preferenza
- Art. 5 - Esclusioni
- Art. 6 - Orario di lavoro e tipologia del rapporto di lavoro a tempo parziale
- Art. 7 - Trasformazione del rapporto di lavoro
- Art. 8 - Mancato accoglimento della trasformazione del rapporto
- Art. 9 - Attività consentite - Attività incompatibili
- Art. 10 - Modifiche del rapporto di lavoro a tempo parziale
- Art. 11 - Rientro a tempo pieno
- Art. 12 - Destinazione dei risparmi di spesa
- Art. 13 - Personale a tempo determinato e parziale
- Art. 14 - Sanzioni
- Art. 15 - Norma di rinvio
- Art. 16 - Entrata in vigore

Art. 1

Disciplina e campo di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina nel Comune di Soverato, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali, le modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale o di trasformazione di un rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.
2. Si possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante:
 - assunzioni, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale;
 - trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.

Art. 2

Definizione

1. Per rapporto di lavoro a tempo parziale (**part-time**) si intende lo svolgimento di mansioni lavorative di durata inferiore al normale orario settimanale, ferma restando la qualità delle prestazioni rese in relazione alla qualifica ed al profilo ricoperti dal lavoratore.

Art. 3

Contingenti

1. Il numero dei rapporti di lavoro a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria. Le frazioni superiori a 0,5 si arrotondano all'unità superiore.
2. Qualora i posti a tempo parziale previsti nella dotazione organica non ricoprono l'intera percentuale di cui al comma precedente, nell'ambito dei posti residui i dipendenti possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time.

Art. 4

Criteri di preferenza

1. Qualora le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro eccedano i contingenti previsti o comunque i posti che possono essere destinati al rapporto di lavoro a tempo parziale, la precedenza viene accordata a coloro che si trovano in una delle seguenti condizioni, indicate in ordine di priorità:
 - dipendenti portatori di handicap o in particolari situazioni psico-fisiche;
 - dipendenti che assistono familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
 - genitori con figli minori, in relazione al loro numero.
2. A parità di titoli, la priorità è riservata alla domanda pervenuta in data anteriore. Nel caso di domande pervenute contestualmente, hanno preferenza i richiedenti con maggiore anzianità di servizio e, a ulteriore parità, con maggiore età.

Art. 5

Esclusioni

1. Non è consentita la costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale o la trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per il seguente personale:
 - a) personale incaricato di posizione organizzativa. Il lavoratore titolare della stessa può ottenere la trasformazione del suo rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale solo a seguito di rinuncia all'incarico conferitogli;
 - b) personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale;
 - c) personale dell'asilo nido con il profilo di puericultrice o cuoca;
2. Salvo le esclusioni suindicate, possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale i dipendenti assunti a tempo indeterminato, appartenenti ad ogni categoria, purché con rapporto di lavoro in corso con il Comune di Soverato da almeno due anni.

Art. 6

Orario di lavoro e tipologia del rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale presso questo Ente può essere:
 - di tipo orizzontale, con prestazione di servizio con orario ridotto in tutti i giorni lavorativi della settimana;
 - di tipo verticale, con prestazione lavorativa svolta a tempo pieno limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana.
2. Le ore lavorative giornaliere sono comprese fra un minimo di tre ed un massimo di nove.
3. In caso di tipologia verticale la prestazione lavorativa può essere articolata su tre o quattro giorni settimanali.
4. Sono consentite le seguenti tipologie orarie di prestazioni lavorative:
 - 18 ore settimanali (pari al 50% della durata della prestazione a tempo pieno);
 - 27 ore settimanali (pari al 75% della durata della prestazione a tempo pieno).

Art. 7

Trasformazione del rapporto di lavoro

1. Il procedimento di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale si avvia con la domanda dell'interessato. Nella domanda debbono essere indicate la tipologia richiesta tra quelle previste dall'art. 6 e l'articolazione dell'orario stesso. L'articolazione dell'orario proposta dovrà essere concordata con il Responsabile del Settore di appartenenza, tenute presenti le esigenze di servizio. Ove questo non sia possibile, dato che l'Ente deve prioritariamente perseguire l'interesse pubblico, il dipendente in part-time dovrà sottostare all'orario disposto dal Responsabile del Settore.
2. Il personale che intende svolgere altra attività lavorativa deve fare richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, indicando l'eventuale attività lavorativa che intende svolgere.

3. La domanda del dipendente deve essere corredata dal parere del Responsabile del Settore di assegnazione in merito sia all'articolazione dell'orario di lavoro proposto, sia alla verifica di situazioni di incompatibilità rispetto all'eventuale attività lavorativa che il dipendente intende svolgere.
4. Il dipendente potrà esercitare altra attività lavorativa soltanto dopo la trasformazione del rapporto di lavoro e l'autorizzazione allo svolgimento della stessa.
5. Le domande, corredate da una relazione del Responsabile del Settore di appartenenza, vanno presentare al Settore competente in materia di personale, con cadenza semestrale:
 - entro il 30 giugno per la trasformazione con decorrenza dal 1° settembre;
 - entro il 31 dicembre per la trasformazione con decorrenza dal 1° marzo dell'anno successivo.
6. L'accoglimento della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene con provvedimento del Responsabile del Settore competente in materia di personale.
7. La costituzione del rapporto di lavoro o la trasformazione da tempo pieno a tempo parziale avviene con contratto di lavoro stipulato in forma scritta, secondo le disposizioni contrattuali vigenti.

Art. 8

Mancato accoglimento della trasformazione del rapporto

1. La domanda di trasformazione del rapporto di lavoro viene respinta allorché:
 - la domanda venga presentata al di fuori del termine di cui all'art. 7 della presente disciplina;
 - si superino i limiti di contingenti di cui all'art. 3 della presente disciplina;
 - la domanda venga presentata da dipendente in servizio a tempo indeterminato da un periodo inferiore a due anni alla data della richiesta;
 - l'attività di lavoro autonomo o subordinato che il dipendente intende svolgere sia in palese contrasto con quella svolta presso l'amministrazione, ovvero in conflitto di interessi con essa;
 - nei casi in cui la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione stessa.

Art. 9

Attività consentite - Attività incompatibili

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50%, nel rispetto delle vigenti norme sulle incompatibilità e conflitto di interessi, può svolgere altra attività lavorativa autonoma o subordinata, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali.
Il dipendente, in caso di successivo inizio o variazione della propria attività lavorativa esterna, è tenuto a darne comunicazione scritta all'Amministrazione almeno 15 giorni prima.

2. Il dipendente del Comune di Soverato non può in nessun caso:
- esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale, professionale.
 - instaurare altri rapporti di impiego subordinato o parasubordinato (collaborazioni coordinate e continuative) sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
 - assumere cariche in società costituite a fine di lucro;
 - esercitare attività di artigiano, imprenditore agricolo a titolo principale, secondo il disposto di cui all'art. 1 del D.Lgs. 99/2004, e di coltivatore diretto;
 - esercitare attività di agente, rappresentante di commercio o agente di assicurazione anche se svolte con opera esclusivamente personale;
 - svolgere incarichi di collaborazione con persone fisiche e/o giuridiche che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente un rapporto economico e/o commerciale con l'Amministrazione Comunale.
3. Ai dipendenti con rapporto di lavoro part-time con prestazione lavorativa non superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno è permesso avere altro rapporto di lavoro subordinato part-time con altri Enti Locali, fino al completamento dell'orario.
4. Agli stessi è permesso l'esercizio di attività libero professionale, previa iscrizione, ricorrendone le condizioni, al relativo Albo, salvo che tali attività:
- generino conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal settore in cui è incardinato;
 - vengano effettuate a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il settore di appartenenza svolgano funzioni di controllo o di vigilanza o di rilascio di concessioni o autorizzazioni, sovvenzioni, contributi, sussidi, nulla osta, permessi o altri atti di consenso comunque denominati;
 - vengano rese nei confronti di soggetti che abbiano in corso, presso l'ufficio ove il dipendente è incardinato procedimenti contenziosi o che hanno in essere rapporti di natura economica con il Comune.
5. Il provvedimento di autorizzazione allo svolgimento di un'altra attività lavorativa subordinata o libero professionale è adottato dal Segretario/Direttore Generale.
6. In ogni caso non possono essere autorizzati:
- l'esercizio di attività libero professionali di natura tecnica, svolta in forma singola, associata o societaria, nell'ambito territoriale del Comune, nel caso in cui il dipendente interessato ricopra all'interno dell'ente un profilo professionale di natura tecnica (ingegnere, architetto, geometra, geologo, etc.), in relazione all'attività concretamente svolta;
 - l'esercizio di attività libero professionali di natura tecnica, svolta in forma singola, associata o societaria, nell'ambito territoriale dei Comuni dell'area P.I.T., nel caso in cui il dipendente interessato sia stato designato componente degli organismi dello stesso P.I.T.;
 - incarichi professionali a dipendenti iscritti agli appositi Albi a favore dell'amministrazione dalla quale dipendono.

Art. 10

Modifiche del rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale può ottenere, previo parere espresso dal Responsabile del Settore di appartenenza, modifiche della percentuale di attività lavorativa, della tipologia di tempo parziale e/o della distribuzione oraria, decorsi 12 mesi dalla prima trasformazione del rapporto di lavoro o dall'ultima modifica.
2. In caso di modifiche del rapporto di lavoro a tempo parziale si rende necessaria la stipulazione di un nuovo contratto individuale di lavoro. Gli effetti delle modifiche decorrono dalla data indicata nel contratto, che deve coincidere con l'inizio del mese.

Art. 11

Rientro a tempo pieno

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto a tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero. E' prevista la possibilità di rientrare a tempo pieno anche prima dei due anni, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico, che le esigenze organizzative lo consentano e che vi sia la relativa copertura finanziaria.
2. I dipendenti che intendono rientrare a tempo pieno alla scadenza dei due anni o prima di essa devono farne richiesta scritta almeno 60 giorni prima della data prevista per il rientro a tempo pieno.
3. I dipendenti assunti a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno decorso in triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia disponibilità del posto in organico. Nel caso di più domande concorrenti sarà data la precedenza a coloro che si trovano in una delle seguenti situazioni, indicate in ordine di priorità:
 - maggiore numero di familiari a carico;
 - maggiore anzianità di servizio;
 - maggior periodo di servizio svolto a tempo parziale.
4. In caso di rientro a tempo pieno si rende necessaria la stipulazione di un nuovo contratto individuale di lavoro. Gli effetti del rientro a tempo pieno decorrono dalla data indicata nel contratto, che dovrà coincidere con l'inizio del mese.

Art. 12

Destinazione dei risparmi di spesa

1. I risparmi di spesa derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale costituiscono economie di bilancio.

Art. 13

Personale a tempo determinato e parziale

1. L'Amministrazione può assumere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale. In nessun caso è consentita la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

2. Al suddetto personale si applicano le disposizioni di cui al presente regolamento, se ed in quanto compatibili.
3. Il personale assunto ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, del D.Lgs. 267/2000, non rientra nei casi di esclusione previsti dall'art. 5, comma 1 lettera a) del presente Regolamento.
4. I dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno non possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 14

Sanzioni

1. I casi di violazione, da parte del dipendente, del dovere di comunicazione di cui all'art. 9, comma 2, del presente Regolamento, ovvero i casi di comunicazioni non veritiere circa l'eventuale svolgimento di attività incompatibili o non autorizzate, costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro, semprechè le prestazioni per le attività di lavoro subordinato o autonomo svolte al di fuori del rapporto di impiego con l'Amministrazione comunale non siano rese a titolo gratuito, presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Le procedure per l'accertamento delle cause di recesso devono svolgersi in contraddittorio tra le parti, secondo le modalità previste dal CCNL del Comparto Regioni-Autonomie locali.

Art. 15

Norma di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni legislative e contrattuali in materia di lavoro a tempo parziale.
2. Sono fatte salve le modifiche alle disposizioni previste dal presente Regolamento che interverranno per effetti di leggi o di contratti collettivi di lavoro, in quanto immediatamente applicabili.

Art. 16

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, composto da 16 articoli, entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione e sostituisce quello approvato con deliberazione di G.C. n 84 dell'11/05/2007, in applicazione della legge n. 133/2008.
2. Il Segretario Generale apporrà in calce all'originale del presente Regolamento gli estremi della deliberazione di approvazione e ne certificherà la data di entrata in vigore.
3. Il presente Regolamento costituisce allegato del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Una copia del presente Regolamento sarà consegnata ai Responsabili di Settore.