

# DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

- ART. 1 Riferimenti normativi generali e particolari
- ART. 2 Ambito di applicazione
- ART. 3 Determinazione dei contingenti di personale a part-time
- ART. 4 Orario di lavoro e tipologia del rapporto a part-time
- ART. 5 Part-time in connessione ad altra attività lavorativa
- ART. 6 Domanda di trasformazione del rapporto di lavoro
- ART. 7 Formalizzazione del rapporto a part-time
- ART. 8 Reintegrazione a tempo pieno
- ART. 9 Lavoro aggiuntivo – Lavoro straordinario
- ART. 10 Trattamento normativo – economico e previdenziale
- ART. 11 Disposizioni per il personale a tempo determinato e per il personale comandato
- ART. 12 Disposizioni per il personale docente dell'I.T.I.P. “*E. Fermi*”

Allegati ) Modulistica di riferimento

---

# DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

---

## ART. 1 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il rapporto di lavoro a tempo parziale, per il personale degli enti locali, è regolato dalla seguente normativa:

- a) Legge 23/12/1996 n°662 (art. 1 cc. 56 e seguenti)
- b) CCNL 15/09/00
- c) D. lgs. 25/02/00 N°61
- d) D. lgs. 100/01 (norme correttive del D. lgs 61/00)

*Istruzioni operative, chiarimenti e precisazioni sono in oltre contenuti in:*

- e) Circolare Dipartimento Funzione Pubblica 19.02.1997 n.3
- f) Circolare Dipartimento Funzione Pubblica 18.07.1997 n.6
- g) Circolare Dipartimento Funzione Pubblica 14.10.1997 n.7
- h) Circolare Dipartimento Funzione Pubblica 21.10.1997 n.8

## ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il rapporto di lavoro part-time può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle varie categorie con esclusione dei **Dirigenti**, dei **funzionari** con incarico di posizione organizzativa, dei dipendenti cui sia stata attribuita indennità di responsabilità e delle alte professionalità.

I dipendenti neoassunti possono avanzare domanda di trasformazione del rapporto solo dopo il decorso di un anno dall'ultimazione del periodo di prova se iscritti alle categorie B e C e solo dopo due anni se di categoria D1 e D3.

In ogni caso, la trasformazione del rapporto non garantisce alcun diritto conseguente di integrazione o sostituzione di personale.

## ART. 3 DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PART-TIME

Il numero dei rapporti a part-time non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria e profilo professionale presente nelle singole Aree.

Qualora in una o più Aree venisse superato tale limite, si ricercheranno altre soluzioni, anche attraverso eventuali mobilità presso altra Area o Servizio dell'Ente, fino al raggiungimento del contingente massimo consentito.

Nel caso in cui il calcolo porti al frazionamento di una posizione il contingente sarà arrotondato all'unità superiore.

I dipendenti con profilo professionale unico nell'ambito dell'Area di appartenenza ed i funzionari senza incarico di posizione organizzativa potranno accedere al part-time previo parere favorevole del proprio Dirigente e del Direttore d'Area di riferimento o anche a seguito di richieste di

trasferimento interno all'Area o verso altre Aree, qualora tale ipotesi sia concretamente realizzabile.

Il dipendente inserito nell' "area delle posizioni" può ottenere la trasformazione del suo rapporto di lavoro a part-time solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli.

La Provincia previa analisi delle proprie esigenze organizzative e nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, PUÒ individuare posti da destinare ai rapporti di lavoro part-time.

Qualora non si provveda in tal senso, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time avviene, *su domanda dell'interessato*, nel rispetto del limite massimo del 25% come sopra determinato e nel rispetto delle esigenze organizzative dell'Area di appartenenza.

Qualora poi il numero delle richieste dovesse superare il limite del 25% del contingente, per categoria e profilo professionale, come sopra determinato, viene data la precedenza:

- a) ai dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
- b) ai familiari che assistono portatori di handicap o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
- c) ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

#### **ART. 4 ORARIO DI LAVORO E TIPOLOGIA DEL RAPPORTO A PART-TIME**

Il dipendente con rapporto di lavoro a part-time copre una frazione di posto di organico che non può essere inferiore al 30% di quella a tempo pieno, e pertanto *per un minimo di 12 ore settimanali*.

*Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere adottato con riferimento ad una delle seguenti tipologie:*

- a) PART-TIME ORIZZONTALE Prestazione lavorativa svolta tutti i giorni lavorativi (5 o 6) ad orario ridotto.
- b) PART-TIME VERTICALE Prestazione lavorativa svolta a tempo pieno ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno.
- c) PART-TIME MISTO Con combinazione delle due modalità indicate nelle precedenti lettere a) e b).

#### **ART. 5 PART-TIME IN CONNESSIONE AD ALTRA ATTIVITÀ LAVORATIVA**

I dipendenti con rapporto di lavoro a part-time in misura *non superiore al 50%* (18 ore settimanali), possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, con la sola eccezione della presenza di un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta.

In tutti gli altri casi (rapporto a tempo pieno o part-time superiore al 50%) è ribadito il **divieto** di svolgimento di qualsiasi ulteriore attività di lavoro subordinato o autonomo, fatti salvi i casi di attività autorizzabili, disciplinati degli articoli 106 e seguenti del vigente *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*.

La violazione del divieto di svolgere altra attività per il dipendente a tempo pieno o con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50% costituisce GIUSTA CAUSA DI LICENZIAMENTO, ai sensi dell'articolo 1 c.61 Legge 662/96.

I dipendenti che intendano intraprendere una seconda attività di lavoro, subordinato o autonomo, devono pertanto richiedere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale entro il limite massimo del 50%, indicando contestualmente ed in modo dettagliato l'attività in questione.

Nel caso di verificata sussistenza di un conflitto d'interessi tra l'attività esterna del dipendente, sia subordinata e autonoma, con quella della specifica attività di servizio, l'Ente NEGA la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Il dipendente è tenuto a comunicare, **entro 15 giorni**, l'inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna

## **ART. 6      DOMANDA DI TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il dipendente a tempo indeterminato può presentare la domanda per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, oppure da un rapporto part-time ad un altro, in ogni periodo dell'anno indicando l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intenda svolgere ai fini del precedente articolo 5.

La domanda dovrà riportare:

- a) la tipologia della prestazione lavorativa richiesta e la relativa decorrenza;
- b) la percentuale della prestazione lavorativa e la definizione precisa dell'orario proposto;
- c) le motivazioni per le quali si richiede la trasformazione.

La domanda deve essere presentata al Direttore d'Area di riferimento il quale, d'intesa con il Dirigente interessato, può:

- confermare la tipologia e gli orari così come indicati dal dipendente;
- confermare la trasformazione, ma richiedere una tipologia diversa o una diversa articolazione dell'orario. In tal caso è condizione indispensabile concordare una soluzione alternativa soddisfacente per entrambi.
- confermare, ma richiedere il differimento del termine di trasformazione per un periodo non superiore a SEI MESI quando vi sia grave pregiudizio alla funzionalità della struttura in relazione alle mansioni ed alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, in attesa che vengano individuate soluzioni alternative;
- esprimere parere negativo nel caso di verificata sussistenza di un conflitto di interessi tra l'attività esterna del dipendente, sia subordinata che autonoma, con quella della specifica attività di servizio o quando è superato il limite del 25% per categorie e profilo professionale nell'ambito dell'Area di riferimento.

La domanda corredata dai pareri del Direttore d'Area e del Dirigente di riferimento, dovrà quindi essere trasmessa al Servizio Amministrativo del Personale che:

1. in caso di parere favorevole comunica al dipendente l'accoglimento e la conseguente trasformazione del rapporto di lavoro, mediante stipula e sottoscrizione di apposito contratto individuale, avverrà **ENTRO 60 GIORNI** dalla data di ricevimento della domanda e con decorrenza **DAL GIORNO 1 DI OGNI MESE**;
2. In caso di parere favorevole con richiesta di differimento del termine, comunica al dipendente l'accoglimento della domanda e le motivazioni del differimento e la data di trasformazione del

rapporto di lavoro, che comunque dovrà avvenire **ENTRO 6 MESI** dalla data di ricevimento della domanda;

3. In caso di parere negativo, per accertato conflitto di interessi, o per superamento del limite, comunica il mancato accoglimento della domanda.

I termini sopraindicati dei *60 giorni* per la formalizzazione della trasformazione del rapporto e dei *sei mesi* per l'ipotesi di differimento, decorrono dalla data del Protocollo Generale apposta sulla domanda.

La sospensione dei termini è possibile quando la domanda del dipendente sia carente di elementi essenziali così come definiti nel presente articolo. In tal caso la decorrenza dei termini riprenderà dalla data di integrazione dei dati richiesti.

Per il personale assente dal servizio *per maternità* che presenta domanda di trasformazione, la decorrenza del nuovo rapporto di lavoro coinciderà con la data di rientro servizio, dopo la fruizione delle ferie maturate come dipendente a tempo pieno.

## **ART. 7      FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO A PART-TIME**

Contestualmente alla comunicazione di accoglimento della domanda, ai sensi dell'articolo precedente, il dipendente verrà invitato a sottoscrivere specifico contratto individuale di lavoro contenente:

- l'indicazione della durata della prestazione lavorativa nonché della collocazione temporale dell'orario, con riferimento al giorno, alla settimana, al mese o all'anno;
- il relativo trattamento economico, giuridico e previdenziale;
- ogni altra utile indicazione necessaria alla gestione del rapporto.

## **ART. 8      REINTEGRAZIONE A TEMPO PIENO**

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale ha diritto di tornare a tempo pieno *alla scadenza di un biennio*, decorrente dalla data di trasformazione, anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.

## **ART. 9      LAVORO AGGIUNTIVO – LAVORO STRAORDINARIO**

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo *ORIZZONTALE*, e solo con l'espresso consenso dello stesso, può essere richiesta, dal Dirigente di riferimento, l'effettuazione di prestazioni di lavoro aggiuntivo *nella misura massima del 10%* della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale riferita a periodi non superiori ad UN MESE e da utilizzare nell'arco di più di una settimana.

Il lavoro aggiuntivo è ammesso per specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibili ed improvvise. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo *VERTICALE* può effettuare prestazioni di lavoro straordinario nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa entro *il limite massimo del 10%* così come sopra descritto.

Le ore di lavoro aggiuntive o straordinario sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria incrementata del rateo della 13° mensilità, maggiorata di una percentuale pari al 15%, con

oneri a carico delle risorse destinate ai compensi per lavoro straordinario. Qualora le ore di lavoro aggiuntivo o straordinario svolte siano eccedenti rispetto a quelle fissate come limite massimo mensile, la percentuale di maggiorazione è elevata al 50%.

## **ART. 10 TRATTAMENTO NORMATIVO – ECONOMICO E PREVIDENZIALE**

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento.

I dipendenti a tempo parziale *ORIZZONTALE* hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno, mentre quelli a tempo parziale *VERTICALE* hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestato nell'anno.

In entrambe le ipotesi il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera.

Analogo criterio di proporzionalità si applica anche per le altre assenze dal servizio previste dalla legge e dal C.C.N.L., ivi comprese le assenze per malattia, secondo le previsioni di cui all'art. 6 c.8 del C.C.N.L. 15/09/00.

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, ed il trattamento previdenziale sono regolati dal citato art.6 cc. 9-10-11-12 del C.C.N.L.

Per tutto quanto non disciplinato, si applicano le disposizioni contenute nel C.C.N.L. 15/09/00 e nel D. Lgs. 61/2000.

## **ART. 11 DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E PER IL PERSONALE COMANDATO**

Ferma restando la possibilità di costituire ex-novo rapporti di lavoro a tempo parziale, è altresì ammessa la facoltà, per mutate esigenze di servizio o altre cause sopravvenute, di trasformare, col consenso del dipendente, il rapporto di lavoro in essere da tempo pieno a tempo parziale.

I dipendenti a tempo determinato già in servizio, assunti con contratto di lavoro a tempo pieno **non possono**, per loro personali esigenze, richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

La trasformazione del rapporto di lavoro richiesta da un dipendente "*comandato*" coinvolge sia l'Amministrazione in cui il dipendente presta temporaneamente servizio, sia quella di appartenenza. Spetta alla prima la valutazione delle situazioni che possono motivare il differimento, mentre è la seconda che deve formalizzare la trasformazione stessa, poiché il dipendente fa parte dei propri organici. Ciò in quanto, essendo il comando finalizzato allo svolgimento di una ben individuata prestazione, non assolvibile con un orario di lavoro ridotto, l'Amministrazione interessata potrebbe decidere di revocare il comando; in tal caso il dipendente in questione dovrà rientrare nell'Ente di appartenenza dove potrà ottenere la trasformazione del rapporto senza differimento dei termini.

## **ART. 12 DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE I.T.I.P. "E.FERMI"**

Al personale docente dell'I.T.I.P. "*E. Fermi*" si applica la disciplina prevista per il personale docente statale se ed in quanto applicabile alla specificità dell'Istituto.

- Al Direttore d'Area
- Al Dirigente di Servizio
- Al Dirigente del Servizio Amministrativo del Personale

**Loro sedi**

**Richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale – ex art. 4 e segg. c.c.n.l. 15.9.2000**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dipendente a tempo indeterminato presso l'Area/Servizio/ITIP Fermi \_\_\_\_\_ al profilo professionale: \_\_\_\_\_ (cat \_\_\_\_\_), viste le disposizioni richiamate in oggetto e per motivazioni di ordine:

- personale / familiare / di studio .... (minimo 12 ore settimanali)
- professionale in quanto intenzionato a svolgere la seguente altra attività di lavoro autonomo o subordinato (massimo 18 ore settimanali)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con prestazione ridotta al \_\_\_\_\_% per n° ore \_\_\_\_\_ con decorrenza \_\_\_\_\_.

In particolare precisa, quanto alle modalità temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, di richiedere un part-time cosiddetto \_\_\_\_\_ (orizzontale / verticale / misto) con articolazione della prestazione di lavoro come di seguito specificato:

	MATTINO		POMERIGGIO	
LUNEDI	dalle _____	alle _____	dalle _____	alle _____
MARTEDI	dalle _____	alle _____	dalle _____	alle _____
MERCOLEDI	dalle _____	alle _____	dalle _____	alle _____
GIOVEDI	dalle _____	alle _____	dalle _____	alle _____
VENERDI	dalle _____	alle _____	dalle _____	alle _____
SABATO	dalle _____	alle _____	dalle _____	alle _____

con flessibilità di ..... minuti prima delle ore indicate e ..... minuti dopo le ore indicate;

così per complessive ore \_\_\_\_\_ settimanali

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_

**TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE**

Il Direttore d'Area

- Vista la domanda del dipendente Sig. \_\_\_\_\_ relativa all'oggetto;
- Visti gli articoli 4 – 5 – 6 del C.C.N.L. 15.9.2000;
- Visto il vigente Regolamento per la disciplina del part-time;

esprime in merito il seguente parere:

PARERE FAVOREVOLE alla decorrenza della trasformazione del rapporto di lavoro ed all'articolazione settimanale dell'orario, così come richiesta dal dipendente;

PARERE FAVOREVOLE MA CON DECORRENZA RINVIATA e pertanto la trasformazione del rapporto di lavoro è DIFFERITA per un periodo di \_\_\_\_\_ (max 6 mesi), a decorrere dalla data di acquisizione della domanda al Protocollo Generale, poiché possono derivare gravi pregiudizi alla funzionalità dell'Area, ed in particolare: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PARERE NEGATIVO per superamento del limite del 25% della dotazione organica di personale a tempo pieno presente nell'Area, con riferimento alla categoria ed al profilo professionale;

PARERE NEGATIVO in quanto trattasi di profilo professionale rientrante nelle esclusioni previste dal Regolamento;

PARERE NEGATIVO (in caso di richiesta per intraprendere un'altra attività) per verificata sussistenza di conflitto di interessi tra l'attività esterna e la specifica attività di servizio, ed in particolare:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Direttore d'Area

\_\_\_\_\_

Il Dirigente di Servizio

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_