



# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL PART-TIME**

## **CAPO I**

### **ART. 1 - OGGETTO.**

Il presente regolamento disciplina le procedure per la costituzione dei rapporti da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi della vigente legislazione in materia, ed in particolare dell'art. 4 CCNL del 14.09.2000 e dell'art. 46 del D.Lgs 10 settembre 2003, n. 276.

## **CAPO II**

### **ART. 2 - RAPPORTI A TEMPO PIENO E A TEMPO PARZIALE.**

L'attività di lavoro nel Centro Servizi per Anziani di Monselice può essere prestata a tempo pieno, per 36 ore settimanali o a tempo parziale, con trasformazione del rapporto su richiesta di parte o sulla base di apposite graduatorie concorsuali. In mancanza di apposite graduatorie potranno essere utilizzate le graduatorie finali di concorso a tempo pieno: in tal caso la persona assunta ha priorità nel richiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno.

Sono istituite le seguenti tipologie di rapporto a tempo parziale (part-time):

- **ORIZZONTALE:** è quello caratterizzato da una prestazione eseguita tutti i giorni lavorativi (siano 5 o 6) purché ciascuno ad orario giornaliero ridotto rispetto al tempo pieno (per esempio, un part-time di 18 ore settimanali, distribuite su 6 giorni lavorativi di tre ore ciascuno).
- **VERTICALE:** è quello caratterizzato da una prestazione eseguita per un numero di giornate lavorative ridotto rispetto al totale delle giornate lavorative del tempo pieno (per esempio, la prestazione è resa soltanto 2 giorni la settimana; ovvero 2 settimane

al mese).

- **PART-TIME MISTO:** è quello caratterizzato da una distribuzione dell'orario di lavoro risultante da una combinazione delle due tipologie appena descritte. Esso può comportare talvolta sia una riduzione della durata giornaliera sia del numero di giornate lavorative; talaltra una riduzione solo della durata giornaliera.

La prestazione lavorativa part-time, percentualmente rapportata alla prestazione a tempo pieno, può essere del:

- 50% dell'orario di lavoro, a tempo pieno;
- 66,7% dell'orario di lavoro a tempo pieno;
- 83,33% dell'orario di lavoro a tempo pieno.

L'Amministrazione per particolari esigenze organizzative può individuare una posizione lavorativa con orario di lavoro inferiore al 50% e pari al 33,3% (un terzo della normale attività lavorativa). Nell'ambito delle tipologie di cui ai precedenti commi, ferma la prospettiva di tutela dei diritti dei lavoratori, ma parimenti, a salvaguardia delle esigenze funzionali dell'Ente, le distribuzioni orarie, all'interno della fascia di appartenenza, potranno subire temporanee estensioni o modifiche di accesso od orario, con le possibilità di compensazione da attuarsi secondo quanto previsto dalle norme di legge e contrattuali vigenti.

Per il personale operante in reparti ove vigono turni, l'orario di lavoro, sia pur ridotto, dovrà conformarsi al calendario dei turni fissati periodicamente dall'Amministrazione, sulla base delle esigenze funzionali della struttura di appartenenza; in questo caso non si farà riferimento a fasce orarie giornaliere predeterminate, nel caso di part-time orizzontale e a giorni della settimana nel caso di part-time verticale; l'Amministrazione terrà comunque conto, di volta in volta, ove possibile, delle preferenze espresse dal personale part-time in merito ad orari giornalieri o giorni lavorativi settimanali compatibilmente con le esigenze di efficienza e di operatività della struttura di appartenenza, garantendo comunque la parità di trattamento rispetto al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno.

### **ART. 3 – ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO**

In caso di part-time verticale con svolgimento dell'attività lavorativa in alcune settimane del mese o alcuni mesi dell'anno la fascia di presenza e la distribuzione all'interno di queste, dovranno essere individuate dal Segretario Direttore, tenendo conto, ove possibile, delle esigenze del dipendente.

Per il personale infermieristico e di assistenza, l'articolazione dell'orario di lavoro è organizzata secondo i seguenti criteri:

- 1- La scelta delle fasce orarie giornaliere prevederà la copertura dalle ore 06,00 o 07,00 alle ore 22,00;
- 2- La sequenza nelle fasce orarie giornaliere avverrà secondo la programmazione del turno di servizio;
- 3- Per il personale con rapporto di lavoro superiore al 50% deve essere prevista anche la possibilità del turno notturno e quindi la riduzione oraria si avrà solo nella fascia diurna.

Criteri diversi potranno essere accolti solo per comprovati, o gravi motivi e purchè non siano di ostacolo alla normale attività.

#### **ART. 4 - PROCEDURA PER LA TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (VERTICALE E ORIZZONTALE)**

Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro devono essere presentate con cadenza semestrale (giugno/dicembre).

I dipendenti assunti con rapporto di lavoro part-time, possono chiedere la trasformazione del rapporto, dopo non meno di un triennio dall'assunzione in servizio. L'Amministrazione esporrà apposito avviso.

La trasformazione del rapporto, ai sensi dell'art. 1 - c. 58 - della L. 662/96 e successive modificazioni, avviene automaticamente al sessantesimo giorno dalla protocollazione della domanda, solo in caso di mancata opposizione da parte dell'Amministrazione. Affinchè operi il silenzio assenso con trasformazione automatica, la domanda dovrà obbligatoriamente contenere i dati personali del dipendente richiedente, la fascia di part-time prescelta e la relativa articolazione orizzontale o verticale richiesta.

Qualora la domanda di trasformazione sia mossa dall'esigenza di prestare altra attività lavorativa, autonoma o subordinata, il dipendente dovrà indicare in cosa consista l'attività che intende svolgere, così da consentire l'analisi in merito alla presenza di eventuali profili di incompatibilità per conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente.

Qualora da detta analisi istruttoria risulti sussistere conflitto di interessi, la trasformazione viene negata con provvedimento motivato dal Segretario Direttore.

A cura della Direzione, immediatamente dopo il ricevimento della domanda, sarà iniziata l'istruttoria volta a verificare se la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, grave pregiudizio all'attività dell'Ente.

Qualora dall'esito dell'istruttoria che dovrà assumere forma scritta, si accerti detto pregiudizio, sarà adottato apposito provvedimento di differimento della trasformazione, per un periodo massimo di mesi sei, con determinazione motivata del Segretario-Direttore.

Nel caso, il tempo parziale venga richiesto per svolgere una seconda attività non potrà comunque superare le 18 ore settimanali.

Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione, entro quindici giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione della seconda attività lavorativa.

Le variazioni potranno essere promosse, oltre che dall'Ente, per motivate esigenze organizzative, anche a domanda del dipendente, fatte parimenti salve le esigenze funzionali dell'Ente.

Sarà comunque la Direzione, nell'esercizio del suo potere organizzativo e direttivo, a valutare se il tipo di tempo parziale prescelto consente di soddisfare in modo efficiente ed efficace le esigenze funzionali del servizio nel quale il dipendente presta la sua attività; nel caso in cui la richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro comporti un pregiudizio all'attività ed alla funzionalità dell'Ente e/o determini dei costi aggiuntivi, la Direzione potrà negare o differire la trasformazione del rapporto stesso.

I dipendenti di ruolo, in possesso dei necessari requisiti, che presentano la domanda per la trasformazione del rapporto di lavoro, da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, (oppure la domanda di trasformazione da un rapporto di lavoro part-time ad un altro), potranno essere soggetti a procedure di mobilità interna all'Ente.

Stante le caratteristiche dell'Ente, erogatore di prestazioni e servizi socio-sanitari, al fine di consentire la fruibilità dell'istituto del part-time al maggior numero di richiedenti, secondo un principio di equità, si stabilisce che:

- i rapporti di lavoro a full-time vengono trasformati in part-time della durata di un biennio, trascorso il quale il rapporto stesso può essere prorogato per un ulteriore biennio oppure trasformato automaticamente a tempo pieno, qualora siano emerse nuove istanze da parte di personale assunto a tempo indeterminato e/o qualora sia già stato raggiunto il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria. In tal caso viene formata una graduatoria applicando i titoli di preferenza di cui all'art. 9.

Il suddetto istituto di trasformazione viene disposto con apposito specifico provvedimento a cura del Segretario - Direttore e ne consegue l'adeguamento contrattuale.

#### **ART. 5 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO.**

La trasformazione del rapporto di impiego viene perfezionata tramite la sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro o tramite postilla al contratto iniziale, sottoscritta dalle parti.

La definizione del rapporto di lavoro a tempo parziale esige la forma scritta: la mancanza di tale adempimento non può ritardare l'avvio effettivo della trasformazione; l'atto scritto sarà quindi adottato possibilmente prima della data fissata per l'inizio del rapporto di lavoro part-time, oppure successivamente, ma comunque con effetto dalla data predeterminata.

#### **ART. 6 - PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE.**

Il lavoratore a tempo parziale non riceve un trattamento meno favorevole al lavoratore a tempo pieno.

Il lavoratore a tempo parziale beneficia dei medesimi diritti e gli stessi doveri di un lavoratore a tempo pieno.

Il trattamento economico del lavoratore con rapporto a part-time è corrisposto in misura proporzionata alla percentuale di prestazione lavorativa effettuata rispetto a quella a tempo pieno. Per quanto concerne al conteggio dei permessi, delle ferie e di quant'altro,

si applica quanto previsto dal CCNL vigente, secondo il tipo di part-time.

#### **ART. 7 – ESCLUSIONI E LIMITAZIONI.**

Nessun dipendente può ricoprire cariche, né svolgere alcun incarico o seconda attività di lavoro subordinato o autonomo se non sia espressamente autorizzato dall'Ente.

Non è soggetto ad autorizzazione lo svolgimento di attività rese a titolo gratuito esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative di carattere socio – assistenziale senza scopo di lucro.

Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Centro Servizi per Anziani di Monselice.

In ogni caso il dipendente ha il dovere di curare che ogni attività sia svolta in modo che non arrechi pregiudizio alle sue funzioni, al prestigio e al buon andamento dell'Istituto.

Gli incarichi autorizzati devono essere svolti al di fuori dell'orario di servizio.

#### **ART. 8 - DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI.**

Per ciascuna categoria i contingenti di personale da destinare al tempo parziale non possono superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno. Il calcolo viene arrotondato all'unità superiore.

In presenza di gravi e documentate situazioni familiari, preventivamente individuate dall'Ente in sede decentrata, ai sensi dell'art. 4 del CCNL dell'1 aprile 1999 e tenendo conto delle esigenze organizzative, è possibile elevare il contingente di cui al comma 2 di un ulteriore 10% massimo. Così da determinare il limite del 35% per ciascuna categoria. In tali casi, in deroga alle procedure di cui al comma 4, le domande sono presentate senza limiti temporali.

#### **ART. 9 - TITOLI DI PREFERENZA.**

Nel caso in cui le domande superino i limiti del contingente, la scelta dei dipendenti da preferire ai fini della trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale sarà effettuata tenendo conto dei seguenti titoli di precedenza, nell'ordine di seguito indicato:

- a) dipendenti portatori di patologie oncologiche e/o in terapie salvavita e/o portatori di handicap ai sensi dell'art. 3 L. 104/1992;
- b) dipendenti che assistono propri familiari portatori di handicap non inferiore al 70%;
- c) dipendenti che assistono propri familiari affetti da malattie fisiche o mentali che richiedono sorveglianza particolare;
- d) dipendenti con figli minori, in relazione al loro numero e all'età;
- e) dipendenti che intendono svolgere altra attività lavorativa;

f) anzianità di servizio;

g) frequenza a corsi legali di studio;

I titoli di precedenza dovranno essere opportunamente documentati; l'Amministrazione si riserva ogni controllo in merito alla regolarità dei documenti prodotti.

#### **ART. 10 - ISTITUTI E BENEFICI APPLICABILI.**

Al personale con rapporto di lavoro part-time si applica la disciplina sul rapporto di lavoro in vigore per il personale a tempo pieno con le eccezioni stabilite dalla normativa contrattuale vigente e dal presente regolamento.

Al personale a tempo parziale i compensi previsti dalla normativa in tema di compensi incentivanti sono corrisposti nella misura che viene stabilita dall'accordo decentrato previsto dal C.C.N.L. Regioni- Autonomie locali.

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non sono applicabili i seguenti istituti e benefici: mense se istituite (fatta eccezione per i part-time verticali), benefici che comportino un ulteriore riduzione dell'orario di lavoro, mansioni superiori, mobilità orizzontale.