



**COMUNE DI SESTO AL REGHENA**  
**Provincia di Pordenone**

**Regolamento interno**  
**per la gestione del rapporto di lavoro**  
**a tempo parziale**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 dell'11.01.2017

## **1. Art. 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, e viceversa, del personale dipendente del Comune di Sesto al Reghena, relativamente a tutti i profili professionali appartenenti alle categorie previste dai Contratti Collettivi Regionali di Lavoro vigenti, nonché dalla mappa dei profili professionali necessari all'ente in relazione al proprio modello organizzativo, identificati in data 17.09.2003 a séguito di confronto concertativo con la delegazione trattante, ad eccezione di quelli espressamente individuati all'art. 8 del presente regolamento.

## **2. Art. 2 – DEFINIZIONI**

1. Per "*tempo pieno*" s'intende l'orario normale di lavoro fissato nella misura di 36 ore settimanali, dalla normativa vigente.
2. Per "*tempo parziale*" s'intende l'orario di lavoro fissato dal contratto individuale, sottoscritto dalle parti, che risulti comunque inferiore all'orario di lavoro a "*tempo pieno*" fermo restando che in ogni caso non potrà essere inferiore al 30% dell'orario a tempo pieno.

## **Art. 3 - COSTITUZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PARZIALE**

1. L'Amministrazione costituisce rapporti di lavoro a tempo parziale, mediante:
  - a) assunzione, sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale e nel rispetto della vigente normativa in tema di accesso al pubblico impiego;
  - b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, su richiesta scritta dei dipendenti interessati, presentata secondo le modalità indicate nell'art. 6.
  - c) I posti individuati ai sensi dell'art. 4 comma 3 sono prioritariamente coperti sulla base delle richieste del personale in servizio di pari categoria e profilo professionale.

## **Art. 4 - LIMITI ALLA TRASFORMAZIONE**

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 o il 25% della dotazione organica complessiva dell'Ente se il numero complessivo di dipendenti non è superiore a 30, con esclusione delle figure professionali che svolgono particolari funzioni ritenute indispensabili per la funzionalità dei servizi, di cui al successivo articolo 8. In presenza di richieste motivate da gravi e documentate situazioni familiari, non soddisfabili nell'ambito del 25% previsto e tenendo conto delle esigenze organizzative, il contingente massimo può essere aumentato fino ad un ulteriore 13%.
2. I limiti di cui sopra sono aumentati per eccesso onde arrivare comunque all'unità.
3. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per i dipendenti inquadrati nella categoria D e PLB, appartenenti o meno all'area delle posizioni organizzative, può avvenire esclusivamente nell'ambito della fascia oraria di 30 ore settimanali, secondo l'articolazione oraria orizzontale, con esclusione dei rientri pomeridiani (6 ore se il profilo professionale prevede cinque giorni lavorativi, oppure 5 ore, se il profilo professionale si articola su sei giorni lavorativi, continuative ed antimeridiane).
4. In sede di programmazione triennale del fabbisogno di personale, l'Amministrazione - analizzate le esigenze organizzative dell'ente e previa informazione alle Organizzazioni Sindacali, individua i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale, ferma restando la percentuale di cui al comma 1, e ne definisce il tipo di articolazione della prestazione lavorativa e la sua distribuzione.

## **Art. 5 -TIPOLOGIA**

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale, può essere:
  - a) *orizzontale*, con orario normale giornaliero di lavoro in misura ridotta rispetto al tempo pieno e con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni);
  - b) *verticale*, con prestazione lavorativa 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).
2. Le locuzioni "tempo parziale" e "part-time" sono da considerarsi equivalenti.
3. Il tipo di articolazione della prestazione e la sua distribuzione, sono concordati – ove possibile – con il lavoratore o la lavoratrice.
4. In caso di tipologia orizzontale o mista le ore lavorative giornaliere devono essere minimo pari a tre.

## **Art 6 – RICHIESTA DI TRASFORMAZIONE**

1. 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.
2. Nella domanda dovranno essere indicati i dati anagrafici, i dati professionali, la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso il Comune, la proposta di articolazione del nuovo orario secondo le tipologie indicate all'art. 5, la data a partire dalla quale viene chiesta la trasformazione del rapporto di lavoro nonché l'eventuale possesso dei titoli di precedenza di cui al successivo art. 13.
3. 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 per conflitto di interessi con la specifica attività svolta dal dipendente, secondo quanto disciplinato ai successivi articoli 10 e 11 del presente regolamento.

## **Art. 7 - ITER PROCEDURALE**

1. La domanda, completa delle indicazioni di cui all'articolo precedente ed indirizzata all'Ufficio Personale, va presentata al protocollo dell'ente, nei i periodi di seguito indicati:
  - a) entro il 30 giugno, per le trasformazioni con decorrenza dal 1 settembre al 1 febbraio con inizio al primo giorno di ogni mese;
  - b) entro il 31 dicembre, per le trasformazioni con decorrenza dal 1 marzo al 1 agosto con inizio al primo giorno di ogni del mese.
2. Dalla data di arrivo al protocollo, decorre il termine di 60 giorni per la formazione del silenzio - rifiuto.
3. In situazioni particolari e a domanda motivata del lavoratore/lavoratrice, sentita la Giunta Comunale, i periodi indicati al precedente comma 1 possono essere derogati.
4. Il Responsabile dell'Ufficio del Personale, può chiedere chiarimenti e/o integrazioni al dipendente, sempre entro il termine di 60 giorni, nei seguenti casi:
  - a) la domanda risulta incompleta delle indicazioni prescritte;
  - b) a domanda non permette di verificare se l'ulteriore 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 di chiarimenti e/o integrazioni di cui sopra sospende il termine di 60 giorni. Tale termine riprende a decorrere dalla data in cui le integrazioni giungono al protocollo dell'Ente.

- La richiesta di chiarimenti può essere effettuata solo per una volta.
5. Il Responsabile dell'Ufficio del Personale richiede quindi il parere motivato e vincolante a tutti i Responsabili di Servizio, che si esprimono unitamente in Conferenza regolarmente verbalizzata. Il decorso infruttuoso di 10 giorni dalla richiesta ai Responsabili di Servizi di esprimere il proprio parere motivato, viene considerato come parere positivo alla trasformazione.
  6. Il Responsabili di Servizio, per esprimere il proprio parere, devono valutare se vi è la possibilità/necessità di impiegare il dipendente in altri uffici o mansioni del servizio a cui lo stesso è già assegnato, compatibilmente con la categoria, il profilo e i titoli di studio professionali posseduti dal medesimo, favorendo ove possibile una determinazione consensuale con il dipendente dell'articolazione oraria del rapporto di lavoro a tempo parziale.
  7. In alternativa al comma precedente, i Responsabili di Servizio, per esprimere il proprio parere possono valutare la possibilità/necessità di impegnare il dipendente in altri servizi, sempre compatibilmente con la categoria, il profilo e i titoli di studio professionali posseduti dal medesimo, favorendo comunque e sempre ove possibile una determinazione consensuale con il dipendente dell'articolazione oraria del rapporto di lavoro a tempo parziale.
  8. Il Responsabile dell'Ufficio del Personale provvede poi con propria determinazione, se il parere di cui ai precedenti commi 5 e 6 è favorevole, ad autorizzare la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale purché anche la Giunta Comunale, che dovrà essere puntualmente informata della situazione dai Responsabili di Servizio, si sia espressa in merito.
  9. Qualora il parere dei Responsabili di Servizio di cui ai precedenti commi 5 e 6, sia negativo, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale è negata e di un tanto sarà informata la Giunta Comunale.

#### **Art. 8 - CASI DI ESCLUSIONE**

1. È esclusa la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time, nei seguenti casi:
  - a) per il personale durante il periodo di prova;
  - b) per il personale chiamato a ricoprire l'area delle posizioni organizzative o di posizione di lavoro di particolare responsabilità, inquadrato nelle categorie D o PLB, fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 4 del presente regolamento.
  - c) per il personale, la cui trasformazione del rapporto di lavoro a part-time, comporta pregiudizio alla funzionalità del servizio di assegnazione, fatta salva la possibilità prevista all'art. 7, commi 5 e 6.
2. Salvo le esclusioni suindicate, possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale i dipendenti assunti a tempo pieno indeterminato, appartenenti ad ogni categoria, purché con rapporto di lavoro in corso da almeno due anni.

#### **Art. 9 - ESITO DELLA RICHIESTA: DIFFERIMENTO**

1. Qualora la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale venga autorizzata, la data di inizio della trasformazione richiesta dal lavoratore/lavoratrice può essere differita con la stessa determinazione di autorizzazione emessa dal Responsabile dell'Ufficio del Personale o con successiva idonea determinazione del medesimo Responsabile, acquisto il parere favorevole dei Responsabili di Servizio che si esprimono unitamente in Conferenza. Tale differimento è possibile quando la trasformazione del rapporto di lavoro comporta, pregiudizio alla funzionalità del/dei servizio/i interessati.
2. Il differimento è possibile per un periodo comunque non superiore a 6 mesi, decorrente dalla data indicata dal lavoratore/lavoratrice che ha promosso l'istanza, valutando comparativamente l'interesse del lavoratore/lavoratrice medesimo e le necessità organizzative del Comune e favorendo, ove possibile, una determinazione consensuale tra le parti.
3. Del differimento di cui al presente articolo deve essere comunque informata la Giunta Comunale perché possa esprimersi in merito.

## **Art. 10 - ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, esercitare il commercio e l'industria, accettare cariche in società a scopo di lucro e l'assunzione di impieghi alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni, nel rispetto delle disposizioni contenute nei successivi commi.
2. L'attività lavorativa presso altri enti locali può essere svolta solo previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza verifica della non interferenza con i compiti istituzionali dell'Amministrazione.
3. La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro è negata nel caso in cui l'attività esterna, subordinata od autonoma, che il dipendente intende svolgere comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio che lo stesso svolge presso l'Amministrazione.
4. Il dipendente è tenuto a comunicare al proprio Responsabile del Servizio nonché al Responsabile dell'Ufficio del Personale, con 15 giorni di anticipo sull'evento, l'inizio o la variazione di una eventuale attività lavorativa autonoma o subordinata. Se nei 15 giorni successivi l'Amministrazione non solleva eccezioni circa il conflitto di interessi con la specifica attività di servizio del dipendente, questi è autorizzato ad intraprendere l'attività indicata nella propria domanda.
5. Sono sanzionabili, nel massimo con il licenziamento senza preavviso:
  - a) lo svolgimento di una attività in conflitto con gli interessi dell'Ente;
  - b) la mancata comunicazione all'Amministrazione di inizio o variazione dell'eventuale attività lavorativa nei 15 giorni precedenti l'evento;
  - c) le comunicazioni risultanti non veritiere.
6. Il lavoratore che svolge attività in conflitto di interessi, è diffidato a far cessare la situazione riscontrata entro 15 giorni. Decorso il predetto termine senza che l'irregolarità sia cessata, il competente ufficio avvia il procedimento disciplinare per l'irrogazione della sanzione del licenziamento senza preavviso.
7. Tale procedura è applicabile anche nel caso in cui si riscontrino le violazioni di cui alle lettere b) e c) del comma 5 del presente articolo.
8. La cessazione delle violazioni entro il termine di 15 giorni, non esclude l'avvio del procedimento disciplinare per l'accertamento di eventuali responsabilità.

## **Art. 11 - ATTIVITA' CHE INTERFERISCONO CON I COMPITI ISTITUZIONALI DELL'ENTE**

1. In linea generale, fermo restando l'analisi del singolo caso, sono considerate in conflitto con gli interessi dell'ente:
  - a) le attività contrastanti con il dovere di fedeltà e con l'obbligo di imparzialità dell'azione amministrativa;
  - b) le attività effettuate a favore di soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolgono funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni comunali;
  - c) gli incarichi e le collaborazioni svolte a favore di soggetti che siano fornitori di beni o servizi per l'Amministrazione, relativamente a quei dipendenti che partecipano al procedimento amministrativo di individuazione del fornitore;
  - d) la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, studi professionali o comunque persone fisiche o giuridiche la cui attività si estrinsechi anche nello stipulare o comunque nel gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali ovvero progetti e consulenze con il Comune relativamente alle materie di competenza del servizio nel quale il dipendente opera;

- e) attività di libero professionista in campo legale o tributario svolta in rappresentanza di terzi in via giudiziale o extragiudiziale per la cura dei loro interessi nei confronti del Comune.
2. La valutazione delle incompatibilità è effettuata dal responsabile dell'ufficio del personale, in collaborazione con il Segretario Comunale e con il Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente, che devono fornire il parere circa la compatibilità della seconda attività con quella di servizio. Il parere deve essere riferito:
  - a) alle specifiche funzioni svolte presso l'ufficio dall'interessato ed al tipo di impegno richiesto per lo svolgimento delle stesse;
  - b) all'orario ed alla peculiarità di esercizio propri dell'attività secondaria;
  - c) all'ambito di esercizio dell'attività secondaria;
  - d) agli strumenti ed alle informazioni necessarie per esercitarla (che non devono coincidere con quelle di proprietà dell'ente);
  - e) ai soggetti cui l'attività si rivolge;
  - f) alla possibilità che l'attività arrechi pregiudizi al prestigio ed al patrimonio del Comune.
3. In caso di incompatibilità, il responsabile dell'ufficio del personale, in collaborazione con il Segretario Comunale e con il Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente, verifica la possibilità di trasferire il medesimo dipendente ad altro servizio/ufficio in riferimento al quale la seconda attività che il lavoratore dichiara di voler svolgere, non risulti incompatibile.
4. Qualora la verifica suddetta abbia esito negativo, non è possibile instaurare o proseguire il rapporto di lavoro a tempo parziale.
5. Per ogni altro istituto normativo, si fa riferimento alla disciplina vigente in tema di incompatibilità.

#### **Art. 12 - ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI SVOLTE DA PERSONALE A TEMPO PARZIALE CON PRESTAZIONE LAVORATIVA SUPERIORE AL 50%**

In riferimento al personale dipendente titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo-pieno, trova applicazione la normativa vigente in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per il personale a tempo pieno, così come prevista dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 13 - PRIORITA' NELLE RICHIESTE DI TRASFORMAZIONE**

1. Nel caso venga superato il limite percentuale di cui all'art. 4, ai fini della trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale, costituiscono titoli di precedenza quelli di seguito elencati, ai sensi dell'art. 4 - comma 11 - del C.C.R.L. sottoscritto il 25.07.2001:
  - a) essere dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
  - b) essere familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 74% o persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti, con la casistica prevista dalla Legge n. 104/92;
  - c) essere genitori con figli minori, in relazione al loro numero.
2. Il possesso dei suddetti titoli di precedenza, deve essere debitamente documentato, limitatamente ai fatti ad agli stati che non possono 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.
3. Nelle ipotesi di cui al comma 1 - lettere a) e b), non è ammesso il differimento della trasformazione del rapporto di lavoro previsto all'art. 9 del presente regolamento.

#### **Art. 14 - MODALITA' DI COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale, viene costituito mediante sottoscrizione di apposito 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 ed all'anno e l'indicazione del relativo trattamento economico.

2. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, si applicano le disposizioni legislative e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno, in quanto compatibili.
3. Il trattamento economico del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche ad eccezione delle aggiunte di famiglia che, al ricorrere delle condizioni di legge, sono corrisposte per intero.
4. I trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, nonché altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa, sono applicati ai dipendenti a tempo parziale anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo decentrato integrativo aziendale.

#### **Art. 15 - RICHIESTE DI VARIAZIONE DELL'ORARIO PART-TIME**

1. Le richieste di variazione della tipologia di rapporto a part-time autorizzato, promosse dal lavoratore/lavoratrice non sono ammesse prima del decorso di un biennio dalla prima trasformazione o dall'ultima modifica, fatta salva la facoltà, per obiettive esigenze di servizio e/o in presenza di situazioni particolari, di acconsentire alla modifica, che avverrà con determinazione del Responsabile dell'ufficio Personale, su parere vincolante di tutti i Responsabili di Servizio, che si esprimono unitamente in Conferenza regolarmente verbalizzata, e sentita la Giunta Comunale che pure si esprime in merito.
2. Il termine previsto al comma 1 del presente articolo, non trova comunque applicazione nel caso in cui vengano a determinarsi le condizioni indicate all'art. 13, lett. a) e b).
3. Decorso un biennio dalla prima trasformazione o dall'ultima modifica l'Amministrazione può proporre, in qualsiasi momento e per ragioni organizzative del Comune, al lavoratore/lavoratrice la variazione della tipologia di rapporto a part-time autorizzato.
4. In caso di assenso del lavoratore/lavoratrice – espresso non oltre 60 giorni dal ricevimento della proposta – in accordo tra le parti saranno definiti le modalità ed i termini sempre nel rispetto delle ragioni organizzative del Comune e delle vigenti normative in materia, acquisito il parere vincolante dei Responsabili di Servizio che si esprimono in Conferenza dei Servizi, regolarmente verbalizzata e sentita la Giunta Comunale che pure si esprime in merito.

#### **Art. 16 – RICHIESTE DI RIENTRO A TEMPO PIENO**

1. I dipendenti che trasformano il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, hanno diritto di ottenere il ritorno al tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero nella dotazione organica.
2. E' facoltà dell'amministrazione acconsentire alla richiesta di rientro a tempo pieno fatta da dipendente prima del decorso del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e la relativa copertura finanziaria.
3. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e la relativa copertura finanziaria.
4. Nel caso di superamento di concorso pubblico per la copertura di posti a tempo pieno, il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale che verrà assunto a tempo pieno nel nuovo profilo e categoria, potrà presentare nuova istanza di tempo parziale dopo due anni.

### **Art. 17 - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE**

1. L'Amministrazione può assumere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale secondo la normativa vigente in materia. In tal caso si applicano le disposizioni di cui al presente regolamento, in quanto compatibili.
2. I dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno, non possono richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

### **Art. 18 - TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PER IL PERSONALE ASSEGNATO AGLI UFFICI COMUNI DI CUI ALLA L.R. 26/2014**

Nel caso in cui un dipendente venga assegnato ad un ufficio comune costituito nell'ambito delle U.T.I. di cui alla L.R. 26/2014, trova applicazione il regolamento della U.T.I. di assegnazione.

### **Art. 19 - NORMA TRANSITORIA**

I rapporti di lavoro a tempo parziale attualmente in atto e non conformi alle disposizioni del presente regolamento, sono confermati e saranno adeguati al presente regolamento solo in caso di modifiche del contratto individuale in atto.

### **Art 20 - NORMA FINALE**

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.
2. Nel caso di normative in vigore o emanate successivamente all'approvazione del presente regolamento che contrastino in tutto o in parte con il medesimo, lo stesso si intende automaticamente emendato in conformità alle stesse.
3. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di modificarlo e/o abrogarlo sempre in conformità alle eventuali nuove normative di cui sopra.
4. I rapporti di lavoro a tempo parziale autorizzati in conformità al presente regolamento restano confermati purché le eventuali nuove normative non dispongano diversamente.
5. In casi particolari e adeguatamente motivati, la Giunta Comunale può stabilire deroga totale o parziale al presente regolamento.

### **Art. 21 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.