

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE
DEL RAPPORTO DI LAVORO
A TEMPO PARZIALE
del
Comune di Cusano Milanino**

Approvato con deliberazione di G.C. n. 140 del 20.12.2018

Sommario per articoli

ART. 1	Oggetto
ART. 2	Definizione
ART. 3	Tipologia e orario di lavoro
ART. 4	Contingente e procedura
ART. 5	Esclusioni e limitazioni
ART. 6	Criteri di precedenza
ART. 7	Presentazione della domanda e decorrenza
ART. 8	Contratto individuale di lavoro
ART. 9	Lavoro aggiuntivo e lavoro straordinario
ART. 10	Ferie e permessi
ART. 11	Revisione del rapporto di lavoro a tempo parziale
ART. 12	Formazione
ART. 13	Norma transitoria e di rinvio

ART. 1

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le procedure per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino, tenendo conto delle esigenze di garantire i Cittadini e la funzionalità degli uffici e dei servizi comunali, nel rispetto delle necessità espresse dai dipendenti, in base alla normativa vigente.

ART. 2

Definizione

1. Per rapporto di lavoro a tempo parziale si intende lo svolgimento di mansioni lavorative per un periodo di tempo di durata inferiore al normale orario di lavoro settimanale, ferma restando la qualità delle prestazioni rese in relazione alla qualifica ed al profilo ricoperti dal lavoratore.
2. Il presente regolamento, nel rispetto della normativa statale e contrattuale, disciplina le modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale, di trasformazione di un rapporto da tempo pieno a tempo parziale e viceversa o di trasformazione da una tipologia di tempo parziale ad un'altra.

ART. 3

Tipologia ed orario di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:
 - a) Orizzontale;
 - b) Verticale;
 - c) Misto, con combinazioni delle due modalità indicati nelle lettere a) e b).
2. La misura del tempo parziale viene fissata indicativamente nelle seguenti percentuali, al fine di garantire uniformità e migliorare il funzionamento dei servizi:
 - a) 18 ore settimanali (50% di 36 ore);
 - b) 24 ore settimanali (66,67% di 36 ore);
 - c) 30 ore settimanali (83,33% di 36 ore).
3. Il dipendente concorda con l'Ente il proprio orario di lavoro, funzionale all'orario di servizio del proprio Settore e/o Servizio, di norma, secondo i seguenti moduli:
 - a) 18 ore settimanali: lun. 8,00 – 12,00 gli altri giorni 8,00 – 11,30;
 - b) 24 ore settimanali: tutti i giorni dalle 8,00 – 12,30, tranne un giorno alla settimana fino alle ore 14,00, definito di concerto dai Responsabili di Settore o dal Segretario Generale;
 - c) 30 ore settimanali: tutti i giorni dalle. 8,00 – 12,30, oltre due o tre pomeriggi per le ore rimanenti, secondo un'articolazione oraria definita di concerto dai Responsabili di Settore o dal Segretario Generale.

L'orario di lavoro relativo alle altre tipologie viene adeguato, per quanto possibile, all'articolazione sopradettagliata.

Il riferimento è relativo all'orario ordinario di lavoro di tipo amministrativo, salvi i servizi di Asilo Nido, Polizia Locale e di Biblioteca che sono organizzati con un'articolazione oraria particolare e funzionale all'utenza.

ART. 4

Contingente e procedura

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno di ciascuna categoria, con arrotondamento per eccesso per arrivare comunque all'unità.

Considerato che la prestazione di lavoro a tempo parziale deve essere funzionale all'orario di servizio degli uffici e che questi comunque devono garantire le prestazioni rispondenti alle esigenze dei Cittadini, si ritiene che, ai fini della determinazione del contingente, in linea generale, debba essere assunta come base di riferimento la dotazione organica di ogni Settore.

2. La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è effettuata per iscritto dal dipendente sull'apposito modulo predisposto dal Servizio Organizzazione e Risorse Umane.

ART. 5

Esclusioni e limitazioni

1. Non può richiedere il tempo parziale, il dipendente incaricato di Posizione Organizzativa.

ART. 6

Criteri di precedenza

1. Al fine del rispetto della percentuale del contingente del 25%, qualora si debba ricorrere ad una scelta tra più aspiranti, vengono fissate le seguenti precedenze:

a) dipendenti con disabilità o in particolari condizioni psicofisiche secondo l'ordine di priorità seguente:

- dipendenti ammessi ai benefici di cui alla Legge n. 104/92;
- dipendenti con invalidità riconosciuta superiore al 70%;
- presenza di invalidità riconosciuta utile ai fini dell'assunzione obbligatoria;
- dipendenti in altre gravi condizioni psicofisiche attestate da certificato medico.

b) dipendenti ammessi ai benefici di cui alla Legge n. 104/92, in relazione a familiari con disabilità o che assistono familiari in particolari condizioni psicofisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti (ai fini dell'individuazione delle gravi patologie si rimanda al Decreto 21.07.2000 n. 278 del Ministero per la solidarietà sociale).

- c) dipendenti genitori di figli minori, in relazione al numero degli stessi e, in caso di parità, in relazione all'età dei figli (priorità ai più piccoli di età).
 - d) dipendenti che abbiano superato i 60 anni di età.
2. A parità di condizioni, viene considerata la maggiore età anagrafica.

ART. 7

Presentazione della domanda e decorrenza

1. I dipendenti a tempo indeterminato, interessati alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, dovranno presentare specifica istanza, utilizzando l'apposito modulo, specificando eventualmente i titoli di precedenza e specificando l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intendesse svolgere, entro i seguenti termini:
 - entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno per la decorrenza dal 1° luglio; -
 - entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno per la decorrenza dal 1° gennaio.
2. L'Ente, entro 60 giorni dalla ricezione della domanda presentata dal dipendente, dovrà dare comunicazione all'interessato circa l'accoglimento o meno dell'istanza.
3. Negli stessi termini, il dipendente già a tempo parziale potrà proporre una modifica del proprio rapporto di lavoro in corso, sia con riferimento alla tipologia dello stesso sia con riferimento all'articolazione oraria della prestazione lavorativa.
4. L'ammissione alla trasformazione del rapporto di lavoro è effettuata dal Funzionario Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, di concerto con il Responsabile del Settore presso il quale il dipendente presta servizio; in caso di mancato accordo è effettuata dal Segretario Generale.
5. L'ammissione alla trasformazione del rapporto di lavoro è comunque temporanea, per un periodo non inferiore all'anno (12 mesi), a scadenza del quale potrà essere rivalutata la situazione e l'istanza del dipendente.

ART. 8

Contratto individuale di lavoro

1. Il contratto individuale di lavoro a tempo parziale deve contenere una chiara indicazione della durata della prestazione lavorativa, nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno, anche rinviando ad una comunicazione integrativa ufficiale del Servizio Organizzazione e Risorse Umane.
2. Il tipo di articolazione della prestazione a tempo parziale e la sua distribuzione devono essere concordati tra il dipendente interessato e il Funzionario Responsabile del Settore di assegnazione, secondo a quanto stabilito all'art. 3

ART. 9

Lavoro aggiuntivo e lavoro straordinario

1. Il lavoro aggiuntivo e il lavoro straordinario per ogni tipologia di contratto a tempo parziale, deve essere una eccezione, motivata ed autorizzata dal Funzionario Responsabile di Settore.

ART. 10

Ferie e permessi

1. Le ferie spettano per intero al part-time orizzontale/misto, vanno invece riproporzionate per il part-time verticale/misto rispetto ai giorni di presenza.
2. I permessi a giorni (per esempio art. 19, comma 2 del CCNL 06.07.1995, permessi per concorsi o esami) spettano per intero al part-time orizzontale/misto, vanno invece riproporzionati per il part-time verticale/misto.
3. I permessi a ore (per esempio permessi studio, permessi per assemblee sindacali) vanno riproporzionati per tutti i part-time.
4. Si precisa che, in merito alla fruizione dei permessi Legge n. 104/1992, applicabile sia al dipendente disabile che al dipendente che presta assistenza, la modalità di fruizione avviene nel seguente modo:
 - a) per il part-time orizzontale/misto, i tre giorni di permesso mensile spettano per intero, mentre, in alternativa, i permessi orari di 18 ore sono ridotti sulla base della percentuale di prestazione lavorativa;
 - b) per il part-time verticale/misto con prestazione concentrata su alcune settimane del mese o alcuni giorni della settimana, i tre giorni di permesso mensile o, in alternativa, i permessi orari di 18 ore, sono ridotti sulla base della percentuale di prestazione lavorativa nel mese di riferimento solo se quest'ultima è pari o inferiore al 50%;
 - c) part-time misto con prestazione concentrata in alcuni giorni o settimane del mese, ad orario ridotto, i tre giorni di permesso mensile si riducono sulla base della percentuale della componente verticale (solo se la prestazione lavorativa è pari o inferiore al 50% di quella ordinaria), mentre, in alternativa, i permessi orari di 18 ore si riducono sulla base della percentuale della componente orizzontale.

ART. 11

Revisione del rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Al fine di consentire a tutti i dipendenti l'utilizzo del lavoro a tempo parziale, qualora la percentuale massima di cui all'art. 4 venisse completata, si procederà a formulare una graduatoria di rapporti di lavoro a part-time in essere e sulla base delle domande presentate non accolte, tenendo conto dei criteri definiti all'art. 6 del presente regolamento, fatti salvi i diritti di legge.

ART. 12

Formazione

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di accedere alle iniziative formative programmate dall'Ente.
2. Nel caso l'attività formativa si svolga in orari non coincidenti con le esigenze dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, gli stessi potranno partecipare ai corsi formativi anche se tenuti al di fuori del loro normale orario di lavoro.
3. In tal caso i dipendenti a tempo parziale possono concordare con il loro Responsabile un'articolazione dell'orario di lavoro che permetta di compensare le ore eventualmente dedicate alla formazione professionale al di fuori del normale orario di lavoro.

ART. 13

Norma transitoria e di rinvio

1. I rapporti di lavoro a tempo parziale con scadenza sono tutti prorogati al 31.12.2019, previa presentazione della domanda e relativa motivazione da parte del dipendente e previa istruttoria da parte del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, al fine di adeguare le decorrenze all'entrata in vigore del presente Regolamento. Inoltre, i rapporti di lavoro a tempo parziale già costituiti all'entrata in vigore del presente Regolamento, entro il 30.6.2019, dovranno essere ricondotti alla corrispondente articolazione oraria prevista dall'art. 3.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.
3. Il presente Regolamento entra in vigore con l'adozione della Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione.