

COMUNE DI SARMATO  
PROVINCIA DI PIACENZA

Codice Ente 33042

C O P I A

DELIBERAZIONE N. 12  
in data: 27/02/2002

Trasmessa al Co.Re.Co.  
il == prot. n. ==

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL  
CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO:**

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A TEMPO PARZIALE -  
ESAME ED APPROVAZIONE.

L'anno duemiladue il giorno ventisette  
del mese di Febbraio alle ore 21.00, nella sala delle adun  
anzeconsiliari, previa l'osservanza di tutte le formal  
ità prescritte dalla vigente legge comunale e provincia  
le, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

1-TORREGGIANI MAURO	P	8-BRAGHIERI CLAUDIO	P
2-SASSO PIERO	P	9-MAGGI CATERINA	P
3-GALLINARI SABRINA	P	10-CASAROLI GIOVANNI	P
4-LABO' AMANZIO	P	11-BRAGHIERI FILIPPO	P
5-SCHIAFFONATI EMANUELA	P	12-BUZZI MILENA	P
6-CIGNATTA GABRIELE	P	13-CAROLEO SAVERIO	P
7-OLIVIERI RINO	A		

TOTALE PRESENTI : 12

TOTALE ASSENTI : 1

Assiste il Segretario Comunale Sig. BARTOLINI DR.SSA GIOVANNA  
il quale provvede alla redazione del presente verbale.  
Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig.  
TORREGGIANI MAURO assume la Presidenza e dichiara aperta l  
a seduta perla trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**N. 12** in data 27/02/2002  
**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A TEMPO PARZIALE  
ESAME ED APPROVAZIONE.**

-----  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**RILEVATA** la necessità di procedere alla disciplina del lavoro a tempo parziale con l'introduzione di apposita regolamentazione;

**VISTA** la bozza di Regolamento esaminata favorevolmente dalla Commissione Consiliare Affari Generali ed Istituzionali e dando atto che le OO.SS. di Categoria non hanno avanzato osservazioni sull'articolato a loro inviato per quanto di competenza;

**RITENUTO**, pertanto, di poter approvare l'unita bozza di Regolamento;

**VISTO** il parere tecnico ex art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, allegato alla presente;

**CON** undici voti favorevoli ed uno astenuto (Consigliere Caroleo saverio), resi nei modi di legge

**D E L I B E R A**

- di approvare, come approva, il Regolamento per la disciplina del lavoro a tempo parziale, costituito da n. 12 articoli ed un allegato, unito al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale.

P.211

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**  
F.to TORREGGIANI MAURO

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**  
F.to SASSO PIERO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to BARTOLINI DR.SSA GIOVANNA

-----  
Pubblicata all'albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire da oggi.

Addì 13 MAR 2002

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to BARTOLINI DR.SSA GIOVANNA

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addì .....

Visto: IL SINDACO  
*[Signature]*



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*[Signature]*

-----  
Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suestesa deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** per decorrenza del termine di 10 giorni previsto dall'articolo 134, comma 3, T.U.E.L. n. 267/2000, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal 13/3/2002 al 28/3/2002.

Addì 29/3/2002...



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*[Signature]*

=====

Si certifica che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune ed è pervenuta al Comitato di Controllo di Bologna in data ..... al N. .... in seguito:

- il Comitato stesso non ha riscontrato vizi di legittimità per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi dell'art. 134, comma 1, T.U.E.L. n. 267/2000.
- il Comitato stesso ha emesso Ordinanza Istruttoria in data ..... atti N. .... ed a seguito delle controdeduzioni (prot. N. .... del ..... ) la medesima è divenuta **ESECUTIVA**.
- il Comitato stesso, riscontrato vizi di legittimità/competenza ha **ANNULLATO** la deliberazione in seduta ..... atti N. ....

Addì .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
.....

**COMUNE DI SARMATO**  
**(Piacenza)**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A  
TEMPO PARZIALE**

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A TEMPO PARZIALE

## Indice:

- Art. 1 – Costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale
  - Art. 2 – Trasformazione di rapporti di lavoro a iniziativa del dipendente
  - Art. 3 – Aumento del contingente
  - Art. 4 – Esclusioni e limitazioni
  - Art. 5 – Incompatibilità e conflitto d'interessi
  - Art. 6 – Struttura del rapporto a part-time
  - Art. 7 – Assenze
  - Art. 8 – Formazione
  - Art. 9 – Mensa
  - Art. 10 – Trasformazione del rapporto di lavoro dal part-time a tempo pieno
  - Art. 11 – Rinvio
  - Art. 12 – Entrata in vigore
-

## **Art. 1 – Costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale**

1. Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale l'Amministrazione stabilisce per ogni categoria i profili che saranno ricoperti, nel rispetto del 25% della dotazione organica a tempo pieno, con rapporto di lavoro a tempo parziale, indicando la tipologia del part-time e l'articolazione dell'orario di lavoro.
2. I dipendenti interessati di pari categoria e identico profilo professionale potranno presentare apposita domanda sulla base dello schema allegato ad apposito bando di selezione predisposto dall'ufficio personale nel termine fissato nel piano delle assunzioni.
3. Qualora si debba ricorrere ad una scelta fra più aspiranti vengono fissate le seguenti precedenze:
  - a) portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche con le seguenti priorità:
    - presenza di invalidità riconosciuta utile ai fini dell'assunzione obbligatoria;
    - invalidità riconosciuta non utile ai fini dell'assunzione obbligatoria se superiore al 50%;
    - dipendenti ammessi ai benefici di cui alla legge 104/92;
    - dipendenti in altre gravi condizioni psicofisiche attestate da certificato medico;
  - b) dipendenti ammessi ai benefici di lui alla legge 104/92 in relazione a familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o che assistano familiari in particolari condizioni psicofisiche o affetti da gravi patologie o anziani non autosufficienti; (Ai fini dell'individuazione delle gravi patologie si rimanda al decreto 21 luglio 2000 n. 278 del Ministero della solidarietà sociale).
  - c) dipendenti genitori di figli minori in relazione al numero degli stessi e in casi di parità di età;
  - d) dipendenti che abbiano superato i 60 anni di età;
  - e) dipendenti che abbiano compiuto i 25 anni di effettivo servizio;
  - f) dipendenti che intendano effettuare un secondo lavoro;
  - g) dipendenti con particolari e motivate esigenze di studio e personali.

Nell'ambito di tali priorità viene inoltre considerata l'anzianità di servizio.

## **Art. 2 – Trasformazione di rapporti di lavoro a iniziativa del dipendente**

1. Qualora l'Ente non abbia provveduto ad inserire nel piano del fabbisogno del personale l'intera percentuale del 25% dei posti di dotazione organica delle categorie professionali con le modalità di cui all'art. 1 nell'ambito dei posti residui i dipendenti possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time con le modalità previste dall'art. 4, comma 4, del CCNL 14.9.2000 utilizzando lo schema di domanda allegato alla presente disciplina.
2. Le domande dovranno essere presentate nel mese di giugno e di dicembre di ogni anno. Si prescinde da questi tempi qualora l'Amministrazione non subisca disservizi o abbia una convenienza dall'accoglimento della richiesta anticipata.
3. In ogni caso la data di decorrenza del nuovo rapporto di lavoro in seguito a richiesta del dipendente decorre dal primo giorno del mese.
4. Negli stessi termini il dipendente già a part-time potrà proporre una modifica del proprio rapporto di lavoro in corso, sia con riferimento alla tipologia dello stesso, sia con riferimento all'articolazione oraria. In tal caso, qualora l'Amministrazione dia il proprio assenso, si applicano le procedure previste per la trasformazione del rapporto.
5. Il termine dei sei mesi previsti dall'art. 4, punto 5 del CCNL 14.9.2000 si computano a partire dalla comunicazione di differimento.
6. Il termine dei 60 giorni previsto dall'art. 4, punto 4 del CCNL 14.9.2000 decorre dalla data in cui l'istanza perviene all'ufficio personale. Qualora questa pervenga prima del 1° giugno o del 1° dicembre, si considera comunque una delle due date per la decorrenza del termine.
7. La sospensione del termine è possibile quando l'Amministrazione ritenga che la domanda del dipendente sia carente di elementi essenziali e quindi necessita di integrazioni. La domanda presentata nei termini di cui al comma 2, viene comunque considerata ai fini della graduatoria, purchè sia perfezionata entro il nuovo termine assegnato dall'ufficio.
8. La decorrenza del termine riprende dalla data in cui l'ufficio personale è venuto in possesso dei dati richiesti.
9. Qualora si debba ricorrere ad una scelta fra più aspiranti vengono fissate le seguenti precedenze:

- a) portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche con le seguenti priorità:
- presenza di invalidità riconosciuta utile ai fini dell'assunzione obbligatoria;
  - percentuale di invalidità riconosciuta non utile ai fini dell'assunzione obbligatoria superiore al 50%;
  - dipendenti ammessi ai benefici di cui alla legge 104/92;
  - dipendenti in altre gravi condizioni psicofisiche attestate da certificato medico;
- b) dipendenti ammessi ai benefici di cui alla legge 104/92 in relazione a familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o che assistano familiari in particolari condizioni psicofisiche o affetti da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
- b) dipendenti genitori di figli minori in relazione al numero degli stessi e in casi di parità di età;
- c) dipendenti che abbiano compiuto i 25 anni di effettivo servizio;
- d) dipendenti che intendano effettuare un secondo lavoro;
- e) dipendenti con particolari e motivate esigenze di studio e personali.

Nell'ambito di tali priorità viene inoltre considerata l'anzianità di servizio.

### **Art. 3 – Aumento del contingente**

1. Qualora si rendano necessari aumenti del contingente può essere attivata su richiesta dell'Ente, entro 15 giorni dalla richiesta del dipendente, con conclusione delle trattative nei 15 giorni successivi al primo incontro, apposita contrattazione decentrata integrativa ai sensi dell'art. 4, comma 11 del CCNL 14.9.2000.
2. Nel caso di licenziamento del contingente l'ufficio personale informa la R.S.U.

### **Art. 4 – Esclusioni e limitazioni**

1. Non può richiedere il part-time di cui all'art. 2, se non previa rinuncia all'incarico, il seguente personale in quanto avente mansioni caratterizzate da particolari responsabilità:
  - dipendenti incaricati di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL 31.3.1999;

- dipendenti con responsabilità di struttura che beneficiano dell'indennità prevista dall'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 1.4.1999 nei Comuni con meno di diecimila abitanti, a meno che l'Ente non abbia convenienza nella trasformazione del rapporto di lavoro a part-time.
2. Per particolari profili l'Ente, nell'ambito della programmazione annuale del fabbisogno del personale, può concordare con la delegazione sindacale limitazioni nell'accesso al part-time in considerazione delle caratteristiche del servizio.

### **Art. 5 – Incompatibilità e conflitto d'interessi**

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a part-time con prestazione lavorativa, non superiore al 50% può svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, purchè espressamente autorizzato dall'Ente.
2. Al riguardo l'Ente emetterà espressa autorizzazione verificando l'insussistenza di conflitto di interesse dell'ulteriore attività del dipendente con i compiti istituzionalmente affidati.
3. Ferma restando l'analisi del singolo caso, vi è conflitto di interesse qualora il dipendente:
  - a) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o partecipazione in persone giuridiche la cui attività consista anche nel procurare a terzi, licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta e il dipendente operi nel Comune in uffici deputati al rilascio dei suddetti provvedimenti;
  - b) intenda svolgere attività di lavoro libero professionale al fine di procurare a terzi provvedimenti amministrativi di cui sopra ed operi in uffici deputati al loro rilascio;
  - c) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o comunque persone fisiche o giuridiche la cui attività si estrinseca nello stipulare o comunque gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali, ovvero progetti, studi, consulenze per il Comune per prestazioni da rendere nelle materie di competenza dell'ufficio cui è preposto;
  - d) intenda svolgere attività libero professionale in campo legale o tributario ed intenda operare in rappresentanza di terzi in via giudiziale o extra giudiziale per curare i loro interessi giuridici nei confronti del Comune di appartenenza ovvero rendere attività di consulenza agli stessi fini a favore di terzi;
  - e) intenda svolgere attività a favore di soggetti nei confronti dei quali lo stesso o il settore di appartenenza svolga funzioni di controllo o vigilanza;
  - f) intenda assumere incarichi di progettazione a favore di Pubbliche Amministrazioni nell'ambito territoriale di competenza dell'Amministrazione dalla quale dipende.

4. In tali casi il rapporto di lavoro a part-time potrà essere rifiutato e, se già in essere, potrà essere immediatamente revocato.
5. Al dipendente ammesso al part-time al fine di svolgere altra attività suscettibile di conflitti potenziali di interesse, la concessione del part-time può essere subordinata a specifiche condizioni.
6. Con provvedimento di autorizzazione, possono essere imposti oneri di informazione relativamente ai singoli progetti, attività o incarichi che il dipendente intenda accettare e fissati i termini entro i quali l'Amministrazione può negare con provvedimento motivato il nulla osta. In tali casi il dipendente non può accettare l'incarico fino al ricevimento del prescritto nulla osta.
7. Ogni violazione di quanto sopra e delle eventuali condizioni apposte costituisce responsabilità disciplinare e/o giusta causa di recesso unilaterale del rapporto di lavoro.
8. Per l'accertamento delle condizioni di cui sopra il dipendente è tenuto a comunicare almeno 30 giorni prima dell'inizio la tipologia della nuova attività fornendo ogni utile elemento di valutazione.
9. Lo stesso è tenuto ad analogo comunicazione entro 15 giorni in caso di successivo inizio o di variazione della stessa.
10. In tal caso l'Ente, qualora riscontri successivamente un conflitto di interessi, intimerà la cessazione della nuova attività e le dimissioni del dipendente nei termini di preavviso previsti dal contratto.

#### **Art. 6 – Struttura del rapporto a part-time**

1. L'orario di servizio del dipendente con rapporto di lavoro a part-time può variare da un minimo di 12 ore ad un massimo di 30 ore settimanali.
2. Nei casi in cui il part-time è richiesto dal dipendente l'articolazione dell'orario di lavoro va obbligatoriamente concordato tra lo stesso e l'Amministrazione, tenendo conto delle esigenze di servizio e del dipendente.
3. Il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale o dell'R.S.U.
4. Qualora non si raggiunga l'accordo non si dà luogo alla trasformazione del posto di lavoro.
5. Nei casi in cui l'Amministrazione metta a copertura posti part-time indicherà nel bando la tipologia e l'articolazione oraria richiesta.

6. In attesa delle disposizioni del contratto nazionale in base alle condizioni e con le modalità stabilite dall'apposito contratto decentrato integrativo che sarà stipulato tra l'Ente e la delegazione sindacale, con le decorrenze ivi previste, è consentita la stipula di contratti di lavoro part-time di tipo misto, così come disciplinato dal D.Lgs. 61/2000, come modificato dal D.Lgs. 100/2001.
7. Lo stesso contratto decentrato integrativo potrà stabilire:
  - il numero massimo di ore di lavoro supplementare effettuabili, previo consenso del dipendente, in ragione di anno, eventualmente distinte per tipologia di prestazione lavorativa part-time;
  - il numero massimo di ore di lavoro supplementare effettuabili nella singola giornata lavorativa;
  - le cause per le quali potrà essere consentito richiedere l'effettuazione di tali prestazioni, eventualmente tenendo conto della realtà organizzativa dei servizi interessati;
  - le misurazioni della maggiorazione oraria se dovuta e l'incidenza di tale maggiorazione sugli istituti retributivi indiretti e differiti;
  - i criteri e le modalità per il consolidamento, nell'ambito dell'orario di lavoro, del lavoro supplementare svolto in via non meramente occasionale.
8. E' facoltà del contratto decentrato integrativo di regolamentare la proponibilità di clausole elastiche in ordine alla collocazione temporale della prestazione lavorativa inizialmente concordato con il lavoratore, previo consenso di questi e la previsione a favore del lavoratore di una durata del preavviso da parte del Responsabile del settore da cui questi dipende, anche inferiore a 10 giorni, ma, comunque, non inferiore alle 48 ore. Lo stesso contratto decentrato integrativo fisserà le condizioni e le modalità con cui saranno inserite tali clausole nel contratto individuale del singolo lavoratore e la misura della maggiorazione oraria applicabile, in tali casi, alla retribuzione oraria globale si fatto svolta.
9. Lo svolgimento di prestazioni lavorative straordinarie è consentito unicamente nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale.

#### **Art. 7 – Assenze**

1. Dopo la trasformazione del rapporto di lavoro a part-time le ferie e le festività soppresse sono maturate e godute a giorni, indipendentemente dalla durata della prestazione giornaliera riferita sia al momento della maturazione che di quello di godimento.

2. Prima della modifica del rapporto di lavoro a part-time il dipendente ha diritto ad usufruire delle ferie residue e delle festività soppresse maturate fino a tale data. Lo stesso principio si applica nel caso di rientro a tempo pieno. Il C.C.D.I. disciplinerà le modalità di fruizione applicabili nel caso di part-time di tipo misto.
3. In caso di part-time i permessi ex legge 104/92 spettano in proporzione alla percentuale di attività lavorativa prestata usufruendoli a giorni e a ore in un arco di tempo mensile sulla base dell'articolazione dell'orario di lavoro.
4. I permessi di cui all'art. 19 del CCNL nel caso di part-time di tipo verticale spettano in proporzione all'attività lavorativa prestata, purchè coincidenti con il periodo di prestazione dell'attività lavorativa.
5. I permessi per lutto devono essere fruiti entro 7 giorni dalla data dell'evento e limitatamente ai giorni in cui deve essere resa la prestazione lavorativa.

#### **Art. 8 – Formazione**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro part-time hanno diritto di accedere alle iniziative formative programmate dall'Ente, che pertanto dovranno essere organizzate in modo da agevolare l'effettiva partecipazione non solo dei dipendenti a tempo pieno, ma anche di lavoratori part-time.
2. Nel caso non fosse possibile adattare l'attività formativa alle esigenze dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, gli stessi potranno partecipare ai corsi formativi anche se tenuti al di fuori dal loro normale orario di lavoro ridotto.
3. In tal caso i dipendenti part-time possono concordare con il loro responsabile di settore un'articolazione dell'orario di lavoro che permette di compensare le ore eventualmente dedicate alla formazione professionale al di fuori del normale orario di servizio.

#### **Art. 9 – Mensa**

1. Il personale preposto all'assistenza dei minori potrà usufruire della mensa qualora l'orario dei pasti non sia collocato all'inizio o al termine della prestazione lavorativa giornaliera.
2. Si considera a tale fine utile la decorrenza di due ore dopo l'inizio o il protrarsi dell'attività per almeno due ore prima dell'uscita.

#### **Art. 10 – Trasformazione del rapporto di lavoro dal part-time a tempo pieno**

1. Nei casi di richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro dal part-time a tempo pieno previsti dall'art. 4, commi 14 e 15, la domanda è accolta qualora il posto vacante nella dotazione organica sia finanziato dal bilancio annuale e pluriennale.

### **Art. 11 – Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda ai Contratti di lavoro e alla normativa applicabile in materia.

### **Art. 12 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno successivo all'esecutività dell'atto deliberativo che lo approva.

**Spett. Ufficio Personale  
del Comune di ... ..**

Oggetto: Richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo part-time.

Il sottoscritto ... .. nato a ... .. il  
... .. e residente in ... ..  
▪ dipendente a tempo indeterminato nel Comune di ... ..  
▪ assunto in data ... ..  
sulla base della legge 482/68 (sì / no)  
appartenente alla categoria ... .. profilo professionale ... ..  
presso il Settore ... ..

**CHIEDE**

la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo part-time con la seguente articolazione dell'orario di lavoro:

part-time di tipo orizzontale: dalle ore ... .. alle ore ... .. dal lunedì al sabato;

part-time di tipo verticale: con prestazione dell'attività lavorativa nei seguenti giorni/mesi:

... .. dalle ore ... .. alle ore ... ..

... ..

part-time di tipo misto: ... ..

con decorrenza ... ..

Si precisa che la richiesta viene formulata per:

- motivazioni di carattere personale e/o familiare  
dichiara a tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,  
sulla responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, il possesso dei seguenti titoli di  
precedenza:  
... ..
- svolgimento della seguente ulteriore attività lavorativa (in tal caso il rapporto di lavoro a part-time  
con l'ente non può superare il 50%): ... ..  
(descrivere con precisione l'ulteriore attività).

Distinti saluti.

Data ... ..

Firma ... ..

**Parere del superiore gerarchico:**

- favorevole come richiesto
- favorevole con decorrenza ... .. sulla base delle seguenti motivazioni  
... ..
- favorevole, ma con le seguenti modificazioni inerenti l'orario di servizio  
... ..
- non favorevole, motivazioni ... ..

Firma ... ..

**Assenso dell'Amministrazione:**

- favorevole come richiesto
- favorevole con decorrenza ... .. sulla base delle seguenti motivazioni  
... ..
- non favorevole, motivazioni ... ..

**IL DIRETTORE GENERALE / IL SEGRETARIO COMUNALE**

Firma ... ..