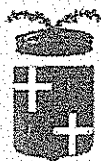


IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Giuseppina L. P. Lugliè)



PROVINCIA DI SASSARI

REGOLAMENTO SUL RAPPORTO DI LAVORO PART TIME

ART. 1 – OGGETTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina il procedimento di trasformazione del rapporto di lavoro presso la Provincia di Sassari da tempo pieno a part time e viceversa, ai sensi della vigente normativa contrattuale e legislativa, al fine di garantire uniformità di giudizio e procedimento, tutelare le aspettative dei dipendenti e salvaguardare la funzionalità dei servizi.

Per lavoro a tempo parziale o part-time si intende un rapporto di lavoro a orario ridotto rispetto al tempo pieno.

ART. 2 – TIPOLOGIE AMMESSE E ARTICOLAZIONE DEL PART TIME

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:

- 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 giorni settimanali);
- verticale, con prestazione lavorativa svolta a tempo pieno ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese, dell'anno e con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno, in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno);
- misto, con combinazione delle due modalità indicate nelle lettere a) e b).

In conformità alle previsioni di cui all'art. 5 comma 1 del CCNL del 14.9.2000 del comparto Regioni Enti Locali, la prestazione di lavoro a tempo parziale non può essere inferiore al 30 % di quella a tempo pieno e il contratto individuale deve prevedere in modo dettagliato l'articolazione oraria o giornaliera

Sono ammesse, presso la Provincia di Sassari, tutte le predette tipologie di articolazione del part time.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Al fine di consentire all'Amministrazione la valutazione delle ricadute sul piano organizzativo, l'ottimale predisposizione degli accorgimenti organizzativi e garantire il rispetto di eventuali precedenze di legge, la domanda di trasformazione del rapporto di lavoro, da tempo pieno a part time, può essere presentata dal dipendente alle seguenti scadenze: dal 1 al 31 Marzo, dal 1 al 30 Giugno, dal 1 al 30 Settembre, dal 1 al 31 Dicembre di ogni anno.

2. La domanda presentata in altro periodo dell'anno non viene presa in considerazione e viene ricondotta alla prima scadenza immediatamente successiva alla data di presentazione e presa in considerazione con le altre domande rientranti nell'ambito del medesimo periodo di riferimento, secondo quanto disposto dal precedente comma 1.
3. Sono esonerati dal rispetto del termine di cui al comma 1 i titolari del diritto al part time di cui al successivo art. 6.
4. La domanda viene inoltrata, per il tramite del protocollo generale, al proprio dirigente e, per conoscenza, al direttore generale ed al Settore Personale e deve contenere: le generalità del dipendente, il profilo professionale, la motivazione della richiesta, l'eventuale attività professionale da intraprendere con le informazioni indicate al successivo art. 5, la tipologia di part time proposta, verticale o orizzontale, l'articolazione prescelta, la percentuale e gli orari proposti.
5. Il richiedente può dare indicazione, eventualmente motivata, della data preferenziale di avvio del part time, ma la stessa ha valore puramente indicativo, in quanto la trasformazione opera, all'esito positivo dell'istruttoria, solo a seguito della sottoscrizione del contratto individuale di part time. Nel caso di mancata indicazione di una data preferenziale per la trasformazione, la stessa, nel caso di positiva istruttoria, sarà stabilita, comunque, entro sessanta giorni dalla richiesta.
6. La domanda di part time è sempre revocabile dal dipendente prima della stipula del contratto.
7. Il part time viene autorizzato o negato entro 60 giorni dalla presentazione della domanda al protocollo dell'Ente.

ART. 4 - ISTRUTTORIA DEL SETTORE O U.O.A. DI APPARTENENZA

1. I dirigenti dei Settori e i responsabili delle UU.OO.AA., a fronte della richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, operano, a tutela del rispetto dell'interesse istituzionale e del buon funzionamento dell'Amministrazione, valutando e accertando, secondo i principi di correttezza e buona fede, entro quarantacinque giorni consecutivi dal ricevimento dell'istanza:
 - la sussistenza, nella domanda, dei requisiti soggettivi, quali, per esempio, nel caso l'istanza sia motivata dalla volontà di svolgere altra attività lavorativa, la mancanza di conflitto d'interessi, secondo quanto specificato al successivo articolo 5;
 - la sussistenza di specifiche disposizioni normative che comportino, sulla base di quanto dichiarato nella richiesta, un diritto del dipendente al part time o un diritto di precedenza, secondo le indicazioni riportate nei successivi artt. 6 e 7 o sulla base di specifiche disposizioni, anche sopraggiunte;
 - la possibilità, alternativa alla riduzione dell'orario, di andare incontro alle eventuali situazioni di svantaggio personale, sociale, familiare o di impegno per il conseguimento di titoli di studio o culturali, adeguando a tali specifiche esigenze l'orario di lavoro, fatta salva la fruizione, da parte del dipendente, di eventuali altre agevolazioni stabilite dalla normativa;
 - le ricadute sul funzionamento dei servizi interessati, anche in considerazione delle limitazioni alla possibilità di assunzione e sostituzione di personale assente, tenendo conto che la valutazione positiva della richiesta non potrà essere condizionata o seguita da richiesta di personale in sostituzione;
 - le conseguenze organizzative con riferimento alla conciliabilità:
 - dell'articolazione oraria o giornaliera richiesta con le esigenze di servizio, in esito al confronto con il richiedente per la valutazione di eventuali proposte anche alternative, in particolare nel caso di personale addetto a turni e/o reperibilità;

- della decorrenza della trasformazione e della possibilità di incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi del Settore o rispetto ad adempimenti rilevanti, fissati dal dirigente;
 - di ogni altra ipotesi in cui, per le mansioni o il ruolo ricoperti, possano determinarsi pregiudizi alla funzionalità del Settore;
 - il disagio economico o di tipo personale per il dipendente, derivante dalla mancata concessione;
2. Durante l'intera fase istruttoria il dirigente e il responsabile della U.O.A. possono acquisire dal dipendente, anche per le vie brevi, ogni informazione utile al procedimento.
 3. Il dirigente e il responsabile della U.O.A., entro i quarantacinque giorni previsti per l'istruttoria, qualora le modalità orarie o giornaliere di part time proposte non siano accoglibili incontra, ove possibile, il dipendente e propone una diversa modalità di part time.
 4. Il dirigente e il responsabile della U.O.A. dovranno attenersi agli stessi principi nel valutare le richieste di modifica del rapporto, con riduzione o aumento della prestazione lavorativa, nei casi in cui il rapporto part time sia già instaurato.

ART. 5 - CONFLITTO D'INTERESSE

1. La richiesta, nella forma dell'autodichiarazione, deve contenere l'indicazione dell'eventuale attività extraistituzionale che il dipendente intende svolgere in costanza di rapporto con la Provincia di Sassari, analiticamente descritta, onde consentire la valutazione in ordine ai profili di compatibilità con il servizio di impiego.
 2. Il dipendente deve sottoscrivere l'impegno a non svolgere alcuna attività in conflitto, concreto o potenziale con le funzioni esercitate dall'Amministrazione Provinciale di Sassari nonché ad esercitare l'attività extraistituzionale fuori dell'orario di lavoro e senza che la stessa possa in alcun modo interferire con l'attività svolta presso la Provincia.
 3. Il dipendente deve inoltre dichiarare, all'atto della richiesta, di non andare ad incorrere in nessuna delle ipotesi stabilite, in via non esaustiva, al successivo comma 6, lett. a) e b).
 4. Nell'ipotesi di svolgimento di altra attività lavorativa, la richiesta deve indicare, in modo chiaro ed esaustivo, il soggetto in favore del quale l'incarico sarà svolto, l'oggetto dello stesso, il compenso, la tipologia contrattuale, la data di inizio e termine, se conosciuto, del rapporto, ogni altro elemento utile.
 5. Il dipendente è, in ogni caso, tenuto a comunicare all'Amministrazione, entro quindici giorni, l'inizio dello svolgimento dell'attività extraistituzionale e l'eventuale variazione della stessa, al fine di consentire all'Ente le opportune valutazioni, compresa la revoca del part time, salvo rinuncia all'attività non autorizzata.
 6. Costituiscono ipotesi, comunque non esaustive, di conflitto d'interessi con il servizio d'impiego presso la Provincia di Sassari e non possono, pertanto, essere autorizzate, anche nel caso di richiesta di part time con attività lavorativa presso la Provincia non superiore al 50% del tempo pieno:
 - a) attività da svolgersi presso soggetti nei confronti dei quali, il richiedente, nel biennio precedente:
 - sia stato addetto a funzioni di vigilanza o controllo;
 - abbia stipulato contratti o formulato pareri o avvisi su contratti o concesso autorizzazioni o concessioni;
 - b) attività da svolgersi presso soggetti che nell'ultimo biennio abbiano avuto un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
- Il divieto di cui alle lett. a) e b) è esteso nei confronti di imprese controllanti o controllate anche indirettamente, ai sensi dell'art. 2359 c.c., dall'Amministrazione
- c) attività da svolgersi presso soggetti che abbiano in essere con l'amministrazione contratti di appalto, somministrazione, fornitura, prestazione d'opera intellettuale o che partecipino a gare o selezioni indette dalla stessa Provincia;



- d) attività di consulenza, collaborazione, supporto professionale nei confronti di soggetti interessati all'ottenimento di contributi, comunque stabiliti da parte della Provincia;
- e) attività di studio, progettazione, pianificazione, direzione lavori, esecuzione, collaudo, in materie inerenti le competenze funzionali e per territorio del servizio di appartenenza;
- f) attività professionali autonome in regime di convenzione o simile con la Provincia;
- g) attività presso organismi e imprese private che, in relazione alle funzioni precedentemente esercitate, possa determinare nocimento all'immagine dell'amministrazione o comprometterne il normale funzionamento o l'imparzialità. In via puramente esemplificativa detta ipotesi è riscontrabile nello svolgimento di attività apertamente concorrenziali con le funzioni svolte dall'Amministrazione oppure per le quali vengano utilizzate conoscenze ed informazioni connesse con il ruolo ricoperto e/o con le competenze svolte presso l'ufficio nell'ultimo biennio;
- h) attività lavorativa di lavoro subordinato presso altra amministrazione pubblica, fatta salva la possibilità di svolgimento presso altro ente locale, a norma e secondo la disciplina di cui all'art. 92, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000 o dell'art. 1, comma 557 della L. n. 311/2004;
- i) ogni altra attività il cui esercizio sia inibito da specifiche disposizioni normative.

ART. 6 - DIRITTI NELLA TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO

1. Ha diritto alla trasformazione del rapporto e al rientro a tempo pieno, anche prima del decorso dei due anni, il lavoratore affetto da patologia oncologica per il quale risulti una ridotta capacità lavorativa, anche a causa di terapie salvavita, accertata dalla competente commissione medica (art. 12bis D.Lgs n. 61/2000).
2. Il dirigente del Settore si limita ad acquisire dal dipendente la documentazione necessaria e ad emettere il relativo nulla osta, senza ulteriore valutazione, fatta salva la possibilità di concordare una diversa articolazione dell'orario o dei giorni di part time.

ART. 7 - DIRITTI DI PRECEDENZA NELLA TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO

1. Le domande, regolarmente pervenute nel mese stabilito, marzo, giugno, settembre o dicembre o comunque ricondotte a tali periodi ai sensi del precedente articolo 3, comma 1, vengono evase dall'Amministrazione entro il termine massimo di sessanta giorni dalla presentazione, mediante emissione del provvedimento finale, nel rispetto, nell'ordine, dei seguenti diritti di precedenza, qualora le stesse superino il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno della categoria e fatti salvi i casi in cui detta percentuale possa esser superata, secondo quanto previsto dal CCNL 14.9.2000:
 - a) lavoratore portatore di handicap o in particolari condizioni psicofisiche (art. 4, comma 12 CCNL 14.09.2000);
 - b) lavoratore che abbia coniuge, figli o genitori affetti da patologie oncologiche o che assistono una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa, che abbia connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, L. 104/1992 con riconoscimento di invalidità pari al 100% e necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita, ovvero abbia figli conviventi in situazione di handicap grave (art. 12 bis D.Lgs n. 61/2000);
 - c) lavoratore che assista familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o in particolari condizioni psico-fisiche o affetti da gravi patologie o anziani non autosufficienti (art. 4, comma 12 CCNL 14.09.2000);
 - d) lavoratore che abbia un figlio studente del primo ciclo di istruzione affetto da disturbi speciali di apprendimento (L. n. 179/2010);



- e) lavoratore che abbia figli conviventi di età non superiore a 13 anni di età (art. 12 bis D.Lgs n. 61/2000);
- f) genitore che abbia figli minori, tenendo conto del loro numero (art. 4, comma 12 CCNL 14.09.2000);
- g) lavoratore che svolga attività di volontariato (art. 7, comma 6 D.Lgs. n. 165/2001).

ART. 8 - ADEMPIMENTI DEL SETTORE O U.O.A. DI APPARTENENZA

1. I dirigenti e i responsabili delle UU.OO.AA. procedono, al termine dell'istruttoria di cui all'art. 4, entro quarantacinque giorni consecutivi dal ricevimento della domanda al protocollo dell'Ente, alternativamente, al rilascio:
 - del nulla osta, con indicazione delle modalità orarie e giornalieri di part time concordate con il dipendente, in accoglimento di quelle proposte dal richiedente o modificate previo confronto con lo stesso nonché dell'eventuale titolarità del diritto al part time o del diritto di precedenza, da trasmettere, contestualmente, al dipendente e al Direttore Generale, per opportuna conoscenza ed al Settore Personale per il prosieguo di competenza;
 - della comunicazione del diniego all'accoglimento della richiesta, analiticamente motivato, con evidenziazione delle specifiche ragioni, da trasmettere agli stessi soggetti richiamati al punto precedente.
2. Nel caso il diniego sia motivato esclusivamente dalle modalità orarie o giornalieri proposte e non sia stato possibile definire, per qualunque motivata ragione, una diversa articolazione, il dirigente comunica formalmente, entro quarantacinque giorni dal ricevimento della domanda al protocollo dell'Ente, l'alternativa proposta, alla quale il dipendente potrà aderire entro e non oltre cinque giorni consecutivi dal ricevimento, con nota inviata al proprio Settore e, per conoscenza, al Direttore Generale e al Settore Personale.

ART. 9 - EFFETTI DELLA MANCATA CONCESSIONE DEL NULLA OSTA

1. La comunicazione di diniego del nulla osta al part time da parte del Settore di appartenenza, chiude negativamente il procedimento.

ART. 10 - ISTRUTTORIA E PROVVEDIMENTO DEL SETTORE PERSONALE

1. Il Settore Personale, ricevuta la comunicazione di concessione del nulla osta da parte del dirigente del Settore o responsabile della U.O.A. di appartenenza del richiedente o l'adesione all'alternativa proposta al dipendente di cui al comma 2) del precedente articolo 8, verifica il rispetto del contingente di personale fissato dalla contrattazione collettiva e, sulla base della dichiarazione resa, la eventuale situazione di diritto o di precedenza, da sottoporre a successiva verifica presso gli enti competenti in ordine alla veridicità delle informazioni contenute, anche successivamente alla concessione.
2. Il Settore Personale, a seguito della verifica di cui al comma precedente, nel rispetto del massimo di sessanta giorni consecutivi dal momento della presentazione della richiesta da parte del dipendente, risultante dalla registrazione al protocollo, procede ad emettere il provvedimento di concessione del part time e a sottoscrivere il contratto con il dipendente oppure, alternativamente, nel caso di esito negativo, comunica al dipendente la mancata concessione del part time.
3. Dalla sottoscrizione del contratto decorre il rapporto a tempo parziale.
4. La mancata emanazione del provvedimento di concessione da parte del Settore Personale entro il termine di sessanta giorni dalla richiesta del dipendente non opera come silenzio assenso in mancanza della sottoscrizione del contratto, comunque necessaria.
5. E' rimessa all'accordo tra le parti la possibilità di concordare, successivamente alla stipula del contratto, una diversa articolazione delle ore o dei giorni, nonché della percentuale in relazione al variare delle esigenze personali del dipendente o di ragioni organizzative, con la

sottoscrizione di un nuovo contratto, previo rilascio del nulla osta da parte del dirigente del settore di appartenenza e successiva presa d'atto da parte del Settore Personale, nel termine di complessivi sessanta giorni dalla formalizzazione della richiesta di modifica di una delle parti.

ART. 11 – RIENTRO A TEMPO PIENO ALLA SCADENZA DEI DUE ANNI

1. Il dipendente ha diritto, decorsi due anni, a richiedere il rientro a tempo pieno, anche in soprannumero: in questi casi, la domanda, inoltrata al Settore Personale e, per conoscenza, al Direttore Generale ed al Settore di appartenenza, deve essere trasmessa con preavviso di almeno trenta giorni rispetto alla data stabilita per il rientro stesso.

ART. 12– RIENTRO A TEMPO PIENO PRIMA DELLA SCADENZA DEI DUE ANNI

1. Il dipendente può chiedere il rientro a tempo pieno in anticipo rispetto alla scadenza del biennio dalla concessione della trasformazione del rapporto in tempo parziale.
2. Nei casi di cui al comma precedente, il dirigente emette il nulla osta a seguito della sola verifica, mediante acquisizione dell'attestazione dal Settore Risorse Finanziarie, in ordine alla compatibilità dell'accoglimento con il rispetto dei vincoli di spesa del personale e del patto di stabilità, con trasmissione dello stesso al Settore Personale, che concederà il rientro anticipato a seguito della verifica della disponibilità del posto in organico o lo negherà, in mancanza di detta disponibilità.

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alla disciplina contrattuale e legislativa nel tempo vigente nonché alle circolari esplicative.

Eventuali modifiche alla normativa, successive alla pubblicazione del presente Regolamento, si intendono direttamente applicabili da parte degli uffici competenti e, ove incompatibili, le norme del Regolamento si intendono disapplicate.

E' fatto salvo il rispetto delle relazioni sindacali, con riferimento ai principi generali in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro.

ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore con l'avvenuta pubblicazione all'Albo dell'Ente ai sensi dell'art. 20 comma 5 del vigente Statuto Provinciale.