

- **REGOLAMENTO APPROVATO CON  
DELIBERAZIONE DI G.C. 123/2001**
  
- **INTEGRATO CON DELIBERAZIONE DI  
GIUNTA COMUNALE N. 77 DEL 31/07/2002**
  
- **MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI  
GIUNTA COMUNALE N. 92 DEL 05/07/2017**
  
- **MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI  
GIUNTA COMUNALE N. 152 DEL 27/11/2019**



**COMUNE DI BOVEZZO**  
**Provincia di Brescia**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER  
LA GESTIONE DEL PART-TIME**

## 1. OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le procedure per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale dei lavoratori e delle lavoratrici dell'amministrazione comunale relativamente a tutti i profili professionali appartenenti alle categorie, ad eccezione di quelli espressamente individuati all'art. 7 del presente Regolamento.

## 2. DEFINIZIONI

Per "tempo pieno" si intende l'orario normale di lavoro fissato dalla normativa vigente.

Per "tempo parziale" l'orario di lavoro, fissato dal contratto individuale, sottoscritto dal lavoratore, che risulti comunque inferiore all'orario di lavoro a "tempo pieno".

## 3. TIPOLOGIA

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:

- a) orizzontale, laddove la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro;
- b) verticale, qualora l'attività lavorativa sia 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).

I termini tempo parziale e part time sono da considerarsi sinonimi.

Il tipo di articolazione della prestazione e la sua distribuzione sono concordati con il lavoratore o la lavoratrice, nel rispetto delle seguenti fasce di rapporto di lavoro a tempo parziale:

- 1) media di 18 ore settimanali nel periodo di riferimento;
- 2) media di 24 ore settimanali nel periodo di riferimento;
- 3) media di 30 ore settimanali nel periodo di riferimento.
- 4) media di 34 ore settimanali nel periodo di riferimento**

## 4. LIMITI ALLA TRASFORMAZIONE

Il contingente di personale a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria.

Il predetto limite è arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità.

**Vengono individuate le gravi e documentate situazioni familiari, di cui all'art. 4, comma 11, del C.C.N.L. del 14/09/2000, elevando il contingente di cui al comma 2 di un ulteriore 10%, in deroga alle procedure di cui al comma 4, del succitato art. 4, per i seguenti casi particolari:**

- **ai dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;**
- **ai familiari di 1° e 2° grado che assistono persone portatrici di handicap e in particolari condizioni psicofisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;**
- **ai genitori con più di due figli minori;**

## **5. RICHIESTA DI TRASFORMAZIONE**

La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale viene effettuata per iscritto dal dipendente sull'apposito modulo predisposto dal Ufficio personale.

Nella domanda devono essere indicati i dati anagrafici, i dati professionali, la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso il Comune, l'articolazione dell'orario secondo le fasce indicate all'art. 3, nonché l'eventuale possesso di titoli di precedenza.

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'ulteriore attività lavorativa, subordinata od autonoma, che intenda esercitare, affinché possa essere verificato il rispetto delle vigenti norme sull'incompatibilità.

## **6. ITER PROCEDURALE**

La domanda, completa delle indicazioni di cui all'articolo precedente e indirizzata al Direttore Generale, va presentata all'Ufficio Protocollo con cadenza semestrale, entro i periodi di seguito indicati:

- a) dal 1 al 31 maggio, per le trasformazioni con decorrenza 1 luglio – 31 dicembre;
- b) dal 1 al 30 novembre, per le trasformazioni con decorrenza 1 gennaio – 30 giugno.

Dalla data di arrivo al protocollo decorre il termine di 60 giorni per la formazione del silenzio - assenso e la successiva trasformazione automatica del rapporto di lavoro secondo le modalità indicate nella richiesta.

L'amministrazione, tramite il Direttore Generale, può richiedere 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) la domanda non permette di verificare se l'attività di lavoro che il dipendente intende svolgere comporta un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio che lo stesso svolge presso l'amministrazione comunale.

La richiesta dell'amministrazione sospende il termine di 60 giorni. Tale termine riprende a decorrere dalla data in cui le integrazioni giungono al Protocollo dell'amministrazione comunale.

La richiesta di chiarimenti può essere effettuata solo per una volta.

L'Ufficio personale richiede quindi il parere **vincolante** dettagliatamente motivato del responsabile del settore cui risulti essere assegnato il dipendente.

Il decorrere infruttuoso di 20 giorni effettivi dalla richiesta al responsabile del settore competente di esprimere il proprio parere dettagliatamente motivato, viene considerato come parere positivo alla trasformazione.

**Il responsabile del settore competente nel parere sulla riduzione dell'orario di servizio, dovrà valutare, anche, la possibilità di impiegare il dipendente, tenendo conto della qualifica, del profilo, dei titoli di studio e professionali posseduti dallo stesso, in altri uffici e servizi del proprio settore o, in conferenza di servizio con gli altri Responsabili, in altro settore, favorendo ove possibile una determinazione consensuale con il dipendente dell'articolazione oraria del rapporto di lavoro a tempo parziale.**

Il Direttore Generale provvede poi con propria determinazione ad autorizzare la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

## **7.CASI DI ESCLUSIONE**

E' esclusa la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time nei seguenti casi:

- a) per il personale che sta svolgendo il periodo di prova;
- b) per le forze di polizia municipale;
- c) per il personale chiamato a ricoprire l'area delle posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. 31.3.1999. Il lavoratore titolare delle stesse può ottenere la trasformazione a tempo parziale del suo rapporto solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli, fermi restando i limiti percentuali di cui all'art. 4 del presente regolamento; **resta salva la possibilità della Giunta Comunale di individuare, in via subordinata e in casi residuali nel rispetto delle esigenze organizzative e anche in via temporanea, le posizioni organizzative che possono essere conferite anche al personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno; in tal caso si procederà al riproporzionamento anche della retribuzione di posizione;**
- e) per il personale appartenente al profilo professionale di "insegnante scuola materna.

## **8.ESITO DELLA RICHIESTA: DIFFERIMENTO**

La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro viene differita, con determinazione del Direttore Generale, se la trasformazione del rapporto di lavoro a part-time comporta, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa

ricoperta dal dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio di assegnazione.

Il differimento è possibile per un periodo non superiore a 6 mesi, decorrente dalla data di presentazione della domanda al Protocollo ovvero dalla data di decorrenza della trasformazione indicata nella propria domanda dal dipendente, valutando comparativamente l'interesse del dipendente medesimo e le necessità organizzative del Comune, volte ad assicurare la funzionalità dei servizi e l'ottimale utilizzazione delle risorse umane.

L'esito della determinazione di differimento viene comunicato al dipendente e per conoscenza al responsabile del settore di assegnazione.

## **9. ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI**

Il dipendente che chiede ed ottiene l'instaurazione di un rapporto di lavoro con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno può iscriversi ad albi e svolgere attività professionale, subordinata o autonoma, 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.

L'attività lavorativa presso altri enti locali può essere svolta solo previa autorizzazione dell'amministrazione comunale e verifica della non interferenza con i compiti istituzionali dell'amministrazione.

La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro, viene negata, con determinazione del Direttore Generale, nel caso in cui l'attività di lavoro esterna, subordinata od autonoma, che il dipendente intenda svolgere comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio che lo stesso svolge presso l'amministrazione comunale.

Il dipendente è tenuto a comunicare, entro quindici giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

La determinazione di autorizzazione ovvero di diniego viene comunicata al dipendente e per conoscenza al responsabile del settore di assegnazione.

Per ogni altro istituto normativo si fa riferimento alla disciplina vigente in tema di incompatibilità.

Il personale dipendente titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, soggiace alla normativa vigente in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per il personale dipendente a tempo pieno.

## **10. ESITO DELLA RICHIESTA: ACCOGLIMENTO**

La determinazione del Direttore Generale di accoglimento viene comunicata al dipendente e per conoscenza al responsabile del settore competente.

Il Direttore Generale può disporre, con propria determinazione l'accoglimento delle domande di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, a seguito di una valutazione ponderata delle ragioni ivi sottese (ad esempio,

gravi motivi di natura familiare o personale), anche qualora vi sia un parere contrario del responsabile del settore di assegnazione del dipendente.

## **11. PRIORITA' NELLE RICHIESTE DI TRASFORMAZIONE**

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 12, del C.C.N.L. Comparto Regioni Autonomie Locali del 14.9.2000:

- a) essere dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
- b) essere familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
- c) essere genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

Il possesso dei suddetti titoli di precedenza deve essere debitamente documentato, limitatamente ai fatti ed agli stati che non possano 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. 403/1998.

## **12. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE.**

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 e all'anno e del relativo trattamento economico.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applica il trattamento economico e normativo di cui alla normativa generale e contrattuale vigente.

## **13. LAVORO AGGIUNTIVO E STRAORDINARIO**

Il dipendente titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale "orizzontale", previo suo espresso consenso, può effettuare prestazioni di lavoro aggiuntivo, nella misura massima del 10% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale riferita a periodi non superiori ad un mese e da utilizzare nell'arco di più di una settimana.

Per lavoro aggiuntivo si intendono le prestazioni lavorative svolte oltre l'orario di lavoro concordato fra le parti, entro il limite del tempo pieno.

Il lavoro aggiuntivo è ammesso in presenza di specifiche e comprovate esigenze e difficoltà di tipo organizzativo, causate da assenze di personale impreviste ed improvvise.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale "verticale" può effettuare prestazioni di lavoro straordinario in relazione alle giornate di attività lavorativa, nella misura massima del 10% di cui al comma 1 del presente articolo.

Qualora per un periodo superiore a sei mesi si dovesse registrare una continuità delle prestazioni supplementari, il lavoratore può richiedere il consolidamento delle ore corrispondenti nell'orario a tempo parziale contrattualmente definito, nel rispetto delle fasce orarie di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Il compenso previsto per l'effettuazione del lavoro supplementare, aggiuntivo o straordinario, è quello determinato dalla normativa contrattuale vigente.

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

Le richieste di articolare l'orario di lavoro secondo modalità diverse da quelle indicate nel contratto individuale di lavoro, nel rispetto della fascia oraria fissata di prestazione a part – time, è possibile previo accordo fra Responsabile competente e dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale.

La nuova articolazione dell'orario di lavoro decorre successivamente alla comunicazione scritta da parte del Responsabile all' Ufficio personale della modifica oraria concordata.

Le richieste di variazione della fascia di rapporto a part - time non sono ammesse prima del decorso di un biennio dalla trasformazione, fatta salva la facoltà dell'amministrazione, per obiettive esigenze di servizio, di acconsentire alla modifica con determinazione del Direttore Generale su parere del responsabile del settore ove risulta assegnato il dipendente interessato alla modifica.

In deroga all'art. 3, comma 1, per brevi periodi, l'orario di servizio potrà essere modificato da verticale a orizzontale, a seconda delle esigenze di servizio, con disposizione del Responsabile di servizio, preventivamente concordato con il dipendente.

#### **15. RICHIESTE DI RIENTRO A TEMPO PIENO**

Si fa riferimento al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – comparto Regione e Autonomie Locali.

#### **16. DESTINAZIONE DEI RISPARMI DI SPESA**

I risparmi di spesa derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro dei dipendenti da tempo pieno a tempo parziale vengono così suddivisi:

- □ il 30 per cento per economie di bilancio;
- il 50 per cento per incentivare la mobilità del personale delle pubbliche amministrazioni;
- il 20 per cento è destinata, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata, al miglioramento della produttività individuale e collettiva.

#### **17. NORMA TRANSITORIA**

L'esclusione di cui all'art. 7 per tutti i profili professionali, opera a decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, facendo salvi i diritti già



acquisiti dal personale dipendente inquadrato nel suddetto profilo, in quanto titolare a quella data di un rapporto di lavoro a tempo parziale.

Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento verrà attivata la contrattazione decentrata integrativa, ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. 1.4.1999, al fine di individuare le gravi e documentate situazioni familiari, di cui all'art. 4, comma 11, del C.C.N.L. del 14.9.2000, in presenza delle quali è possibile elevare il contingente di cui all'art. 4 del presente regolamento, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Ente.

In tali casi, le domande verranno inoltrate senza i limiti temporali previsti dal presente regolamento.

## **18. NORMA FINALE**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trova applicazione quanto stabilito dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 61/2000 e dal contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni Autonomie Locali.

## **19. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

***Domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale***

Al Responsabile del Settore Personale

Il/La sottoscritto/a.....  
nato/a a.....il .....  
e residente a .....  
in Via / Piazza.....  
in servizio presso il Comune di Bovezzo a decorrere dal  
.....Categoria.....profilo professionale.....  
.....

**CHIEDE**

di poter trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale/verticale (*cancellare la voce che non interessa*) in una delle seguenti fasce, previste dall'art. 3 del Regolamento per la gestione del part time:

- 18 ore settimanali
- 24 ore settimanali
- 30 ore settimanali

con le seguenti articolazioni e decorrenza:

---

---

---

---

---

**PRECISA**

- che non intende intraprendere altra attività lavorativa;  
(*oppure*)
- che vuole espletare la seguente attività di lavoro subordinato/autonomo (*indicare gli elementi caratterizzanti l'attività, quali tempi, luogo di svolgimento, soggetto nei cui confronti l'attività, se subordinata, viene svolta, compensi etc.*)

**DICHIARA**

sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace all'art. 26 della legge n. 15/1968, richiamato dall'art. 6 del DPR n. 403/1998 odi essere in possesso, in conformità a quanto previsto dall'art. 11 del Regolamento per la gestione del part time, nonché dall'art. 4, comma 12, del C.C.N.L. del 14.9.2000, nell'ordine, dei seguenti titoli di precedenza:

- a) essere dipendente portatore di handicap o in particolari condizioni psico-fisiche
- b) essere familiare che assiste persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti
- c) essere genitore di n..... figli minori

***N.B. Nel caso di stati di fatto non risultanti da pubblici registri, la domanda di trasformazione va corredata da idonea documentazione atta a comprovare quanto dichiarato.***

In fede.

Data.....

Firma.....

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE DI ASSEGNAZIONE**

---

---

---

---

---