



**COMUNE DI VILLA DEL CONTE**  
**Provincia di Padova**

**REGOLAMENTO**  
**PER LA DISCIPLINA DEL PART TIME**

**Approvato con delibera della Giunta comunale n. 66 del 19/07/2011**

## Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per la trasformazione dei rapporti da tempo pieno a tempo parziale ai sensi della vigente legislazione in materia, in particolare:
  - art. 1, commi 56-65, della legge 23.12.1996, n. 662, nel testo aggiornato dall'art. 73 del D.L. 25.6.2008, n. 112, convertito dalla legge 6.8.2008, n. 133;
  - decreto legislativo 25.2.2000, n. 61;
  - artt. 4-6 del contratto collettivo per il personale degli enti locali sottoscritto il 14.9.2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

## Art. 2 – Rapporti a tempo pieno e a tempo parziale

1. L'attività di lavoro presso il Comune di Villa del Conte può essere prestata a tempo pieno, per 36 ore settimanali, o a tempo parziale, con trasformazione del rapporto su richiesta di parte o per indicazione di apposita procedura di assunzione di dipendenti con regime part-time.
2. Il rapporto può essere costituito o trasformato a tempo parziale relativamente a tutti i profili professionali delle varie categorie professionali.
3. Sono istituite le seguenti fasce di rapporto part-time:
  - 50%, della prestazione ordinaria a tempo pieno, pari a di 18 ore settimanali (part-time standard);
  - altre fasce da stabilirsi entro il limite minimo di 12 ore medie settimanali e limite massimo di 30 ore medie settimanali.
4. L'articolazione dovrà essere richiesta secondo una delle seguenti opzioni:
  - a) **Orizzontale**: con orario giornaliero di lavoro in misura ridotta rispetto al tempo pieno e con articolazione della prestazione lavorativa svolta tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni);
  - b) **Verticale**: con prestazione lavorativa svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi determinati nel corso della settimana, del mese o 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.
5. La distribuzione dell'orario in un senso o nell'altro verrà determinata dal Responsabile del Settore, tenendo conto delle esigenze del dipendente e della funzionalità degli Uffici. In ogni caso è privilegiato il principio della compresenza all'interno di ogni Settore.

## Art. 3 – Procedura per la trasformazione

1. La trasformazione del rapporto, ai sensi dell'art. 1, comma 58, della legge 662 del 1996 e successive modificazioni, può essere concessa dall'Amministrazione entro sessanta giorni dalla domanda (vedi art. 5.1). L'Amministrazione, entro il predetto termine, nega la trasformazione del rapporto nel caso in cui comporti, in relazione alle mansioni ed alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, pregiudizio alla funzionalità dell'Amministrazione.
2. Qualora la domanda di trasformazione sia mossa dall'esigenza di prestare altra attività lavorativa, autonoma o subordinata, il dipendente dovrà, altresì, indicare in cosa consista l'attività che si intende svolgere, con riferimento anche all'eventuale datore di lavoro o, nel caso di lavoro autonomo, agli strumenti utilizzati, così da consentire l'analisi in merito alla presenza di eventuali profili di incompatibilità per conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente. Qualora da detta analisi istruttoria, curata dal Responsabile del Settore di appartenenza, risulti sussistere conflitto di interessi, la trasformazione viene negata con provvedimento motivato dello stesso Responsabile.

3. Sempre a cura del Responsabile del Settore di appartenenza, immediatamente dopo il ricevimento della domanda, sarà iniziata l'istruttoria volta a verificare se la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni ricoperte dal dipendente, pregiudizio all'attività dell'amministrazione. Qualora dall'istruttoria si accerti detto pregiudizio, sarà adottato apposito provvedimento di differimento o diniego della trasformazione.
4. Per le posizioni organizzative l'istruttoria verrà svolta dal Segretario comunale.
5. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ha durata temporanea e, comunque, non superiore a 3 (tre) anni. Qualora il dipendente intendesse reiterare la richiesta dovrà presentare domanda entro l'ultima scadenza temporale utile.
6. In pendenza di domanda di rinnovo di part time lo stesso prosegue fino all'eventuale revoca.
7. Per le trasformazioni avvenute anteriormente all'entrata in vigore del D.L. 112/2008, i tre anni decorrono dall'entrata in vigore del presente regolamento.

#### **Art. 4 – Contingenti**

1. Le trasformazioni saranno comunque possibili solo sino al raggiungimento del contingente del 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria contrattuale, calcolata con arrotondamento per eccesso all'unità superiore. Nel calcolo viene considerato, ovviamente, anche il personale già autorizzato alla prestazione part -time.

#### **Art. 5 – Istanze e titoli di preferenza**

1. Le domande di trasformazione dovranno essere presentate esclusivamente nei mesi di giugno e dicembre di ogni anno; dovranno essere redatte in carta semplice, indicare la motivazione per cui si richiede il part time, l'articolazione dell'orario di lavoro ed eventuali titoli di preferenza.
2. Nel caso in cui le domande superino i limiti del contingente, la scelta dei dipendenti da preferire ai fini della trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale sarà effettuata tenendo conto dei seguenti titoli di precedenza:
  - 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 cui alla legge 104/92, in relazione a familiari portatori di handicap non inferiore al 70% 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 luglio 2000 n. 278 del Ministro per la solidarietà sociale);
  - c) dipendenti genitori di figli minori, in relazione al numero degli stessi e, in caso di parità, della minore età;
  - d) dipendenti che intendono effettuare un secondo lavoro;
  - e) dipendenti con particolari e motivate esigenze di studio o personali.
2. Nell'ambito di tali priorità viene, inoltre, ponderata l'età e l'anzianità di servizio del richiedente.
3. I titoli di precedenza dovranno essere documentalmente provati; l'amministrazione si riserva ogni controllo in merito alla regolarità dei documenti prodotti.

#### **Art. 6 – Limitazioni per conflitto d'interessi**

1. Il dipendente part-time che intende esercitare una seconda attività (subordinata od autonoma) con regime d'orario non superiore al 50% non potrà svolgere incarichi incompatibili con le funzioni

svolte all'interno della struttura comunale o della struttura di assegnazione; in particolare sono incompatibili quelle prestazioni:

- a) che generano conflitto d'interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal settore di assegnazione;
  - b) che vengono effettuate a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente od il settore di assegnazione svolgono funzioni di controllo o di vigilanza;
  - c) che vengono effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente od il settore di assegnazione svolgono funzioni istruttorie relative alle concessioni di licenze, autorizzazioni finanziamenti o contributi;
  - d) che limitano l'organizzazione del lavoro e la funzionalità del settore interferendo con i compiti istituzionali del dipendente.
2. Si riscontra, altresì, conflitto d'interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente:
- quando l'attività di lavoro sia svolta presso soggetti che direttamente o indirettamente, sia in forma individuale che societaria, intrattengono rapporti contrattuali con il Comune di Villa del Conte;
  - quando lo svolgimento di attività di lavoro riguardi prestazioni professionali connesse alle mansioni espletate ed alla posizione ricoperta dal dipendente nel Settore o Servizio di appartenenza;
  - quando l'attività di lavoro implichi il patrocinio in controversie nelle quali sia parte la pubblica amministrazione; inoltre ai dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionali non possono essere conferiti incarichi professionali dalle amministrazioni pubbliche.

#### **Art. 7 - Pubblicazione – entrata in vigore**

1. Il presente regolamento pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi a tutti gli effetti di legge, entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.