



COMUNE DI PRAIA A MARE

(Provincia di Cosenza)

P.zza Municipio, 1 - 87028 Praia a Mare (CS) - Tel. 0985/72353 Fax 0985/72555

DELIBERA COPIA DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 204 DATA 07/08/2009

OGGETTO: Integrazione del Regolamento degli Uffici e dei servizi. Disposizioni normative sulla gestione del lavoro Part-time

L'anno duemilanove il giorno 7 del mese di agosto alle ore 09:30 nella sala delle adunanze del Comune, regolarmente convocata, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone seguenti:

COGNOME E NOME	PRESENTI
LOMONACO Carlo	SINDACO SI
DE PAOLA Pietro	VICE-SINDACO SI
CAZZOLATO Simone	ASSESSORE NO
DEPRESBITERIS Anna Maria	ASSESSORE SI
GIUNTI Pasquale	ASSESSORE SI
MARSIGLIA Bernardino	ASSESSORE NO
MARSIGLIA Francesco	ASSESSORE SI

E con l'assistenza del Segretario Comunale Dott.ssa Santa Rosaria Algieri

il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 88 del T.U.E.L. in virtù del quale "All'ordinamento degli uffici e del personale degli enti locali, si applicano le disposizioni del decreto legislativo n° 165/2001 e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni";

VISTO l'art. 89 del T.U.E.L. in virtù del quale "Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n° 4 del 18-02-1998, esecutiva ai sensi di legge, disciplina, con la quale sono stati approvati i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

CONSIDERATO che detto Regolamento non disciplina il Lavoro part-time;

CHE si ritiene necessario integrare il Regolamento degli uffici e dei servizi al fine di poter regolamentare il lavoro par time;

VISTA la proposta presentata dai responsabili dell'Area Affari Generali e dell'Area Economica Finanziaria (ufficio del personale) contenente le disposizioni regolamentari per la gestione del part-time;

VISTI i prescritti pareri favorevoli;

VISTO lo statuto comunale

RISCONTRATANE la validità ed opportunità per il buon andamento dell'Ente, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa del Comune ed in coerenza con i programmi dell'Amministrazione per il perseguimento dei fini statutari di sviluppo e di progresso civile, sociale ed economico della comunità amministrata e di tutela del territorio comunale;

VISTO il T.U. 267/2000 nel testo vigente;

AD UNANIMITA' di voti

DELIBERA

Di approvare la proposta così come presentata;

Di approvare le apposite disposizioni regolamentari per la gestione del lavoro part- time;

Di integrare il Regolamento degli uffici e dei servizi, allegando le apposite disposizioni regolamentari per la gestione del lavoro part- time;

Di dare atto che le disposizioni regolamentari per la gestione del lavoro part- time sono costituite da n.16 articoli ;

successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

stante l'urgenza, con separata unanime votazione

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del T.U. 267/2000 del testo vigente.

COMUNE DI PRAIA A MARE

(Provincia di Cosenza)

UFFICIO AMMINISTRAZIONE GENERALE ED ECONOMICO FINANZIARIO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Integrazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi con le Disposizioni normative sulla gestione del lavoro *Par-time*

TESTO

VISTO l'art. 88 del T.U.E.L. in virtù del quale "All'ordinamento degli uffici e del personale degli enti locali, si applicano le disposizioni del decreto legislativo n° 165/2001 e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni";

VISTO l'art. 89 del T.U.E.L. in virtù del quale "Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n° 4 del 18-02-1998, esecutiva ai sensi di legge, disciplina, con la quale sono stati approvati i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

CONSIDERATO che detto Regolamento non disciplina il Lavoro *par-time*;

CHE si ritiene necessario integrare il Regolamento degli uffici e dei servizi al fine di poter regolamentare il lavoro *par-time*;

CONSIDERATO che le il Responsabile dell'area Affari Generali ed il Responsabile dell'Area Economica - Finanziaria, hanno stilato le apposite disposizioni per regolamentare la gestione del lavoro *par-time*,

RITENUTO dover proporre l'integrazione del Regolamento degli uffici e dei servizi con le disposizioni normative che regolamentano per la gestione del *par-time*,

VISTO il T.U. 267/2000 nel testo vigente;

PROPONGONO

Di integrare il Regolamento degli uffici e dei servizi, allegando apposite disposizioni regolamentari per la gestione del lavoro *par-time*;
Di dare atto che le disposizioni regolamentari per la gestione del lavoro *par-time* sono costituite da n.16 articoli ;
Di rendere il presente atto immediatamente esecutivo

Praia a Mare 7.08.2009

IL RESPONSABILE ECONOMICO FINANZIARIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI PER LA GESTIONE DEL PART-TIME

Allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi

ART. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina le procedure per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale dei dipendenti del Comune di Praia a Mare ad eccezione del personale con qualifica dirigenziale o titolare di posizione organizzativa;

ART. 2 Definizione

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

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

Per "orario di servizio" si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità degli uffici previsti dall'Amministrazione del Comune di Praia a Mare e l'erogazione dei servizi ai cittadini.

Per orario di "apertura al pubblico" si intende il periodo di tempo giornaliero nel quale nell'ambito dell'orario di servizio gli uffici sono accessibili ai cittadini.

Per "orario di lavoro" si intende il periodo di tempo giornaliero nel quale, nel rispetto dell'obbligo contrattuale, ogni dipendente è tenuto ad assicurare le prestazioni lavorative nell'ambito dell'orario di servizio.

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

ART. 3 Tipologia

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:

- 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);
- 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;
- misto**, con combinazione delle due modalità previste alla lettera a) e b) (solo in casi eccezionali e per comprovate esigenze);
- lavoro supplementare**, quello corrispondente alle prestazioni lavorative svolte oltre l'orario di lavoro concordato fra le parti ed entro il limite del tempo pieno.

Presso il Comune di Praia a Mare sono individuate le seguenti fasce di rapporto di lavoro a tempo parziale:

- 18 ore settimanali (50%)
- 24 ore settimanali (66,67%)
- 30 ore settimanali (83,33%)

ART. 4 Costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale e iniziativa dell'Ente

1. Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale, l'Amministrazione può stabilire, per ogni categoria, i profili professionali che potrebbero essere ricoperti, nel rispetto del 25% della dotazione organica del personale 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 a seguito di bando di selezione predisposto dall'ufficio del personale nei termini fissati 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 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, dell'età;

d) Dipendenti che hanno superato i 60 anni di età;

e) Dipendenti che hanno compiuto i 25 anni di effettivo servizio;

f) Dipendenti che intendono effettuare un secondo lavoro;

g) Dipendenti con particolari e motivate esigenze di studio o personali;

4. A parità di condizioni viene data precedenza a chi ha più anzianità di servizio.

ART. 5 Trasformazione del rapporto di lavoro ad iniziativa del dipendente

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.

La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è effettuata per iscritto dal dipendente mediante apposita domanda.

Nella domanda devono essere indicati i dati anagrafici, la motivazione, 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'eventuale attività lavorativa, subordinata od autonoma, che intenda esercitare, affinché possa essere verificato il rispetto delle vigenti norme sull'incompatibilità.

Le domande dovranno essere presentate:

- Entro il mese di **luglio e dicembre** di ogni anno

Le decorrenze sono a data fissa:

- Dal **1° febbraio e dal 1° settembre** di ogni anno .

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale può essere concessa dall'amministrazione entro sessanta giorni dalla domanda, nella quale è indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere. L'amministrazione, entro il predetto termine, nega la trasformazione del rapporto nel caso in cui l'attività lavorativa di lavoro autonomo o subordinato comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente ovvero, nel caso in cui la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni e alla

posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione stessa. La trasformazione non può essere comunque concessa qualora l'attività lavorativa di lavoro subordinato debba intercorrere con un'amministrazione pubblica. Il dipendente è tenuto, inoltre, a comunicare, entro quindici giorni, all'amministrazione nella quale presta servizio, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa.

Il termine dei 60 gg. previsto dall'art. 4 punto 4 del CCNL del 14/9/2000 decorre dalla data in cui l'istanza perviene all'Ufficio Personale. Qualora questa pervenga prima del 1° luglio o del 1° dicembre, si considera comunque il 1° settembre ed il 1° febbraio come la decorrenza del termine.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero oppure prima della scadenza del biennio, a condizioni che vi sia la disponibilità del posto in organico

ART. 6 Esclusione e limitazione

Non può richiedere il part-time il dipendente incaricato di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL 31.3.1999.

Il personale dell'area di vigilanza può richiedere solo il part-time verticale con articolazione della prestazione su alcuni giorni del mese o di determinati periodi dell'anno.

Il totale del personale part-time non può superare il 25% della dotazione organica della stessa categoria

ART. 7 Attività extraistituzionale

Il dipendente con rapporto a tempo parziale, 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, previo accertamento, da parte dell'ente, dell'insussistenza di conflitto di interesse dell'ulteriore attività che il dipendente andrà ad espletare con i compiti istituzionali al medesimo affidati.

In caso di incompatibilità, il rapporto di lavoro a part-time potrà essere rifiutato e, se già in atto, dovrà essere immediatamente revocato.

Al dipendente ammesso al part-time al fine di svolgere altra attività, suscettibili di conflitti potenziali di interesse, la concessione del part-time potrà essere subordinata a specifiche condizioni. Ogni violazione di quanto sopra, e delle eventuali condizioni apposte, costituisce responsabilità disciplinare e/o giusta causa di recesso unilaterale del rapporto di lavoro.

Per l'accertamento delle condizioni di cui sopra il dipendente è tenuto a comunicare, di norma, almeno 30 gg. prima dell'inizio dell'attività, la tipologia della nuova attività che il medesimo andrà ad espletare, fornendo ogni utile elemento di valutazione.

Lo stesso è tenuto ad analogo comunicazione in caso di successivo inizio o di variazione dell'attività entro 15 giorni.

In tal caso l'ente, qualora riscontri, successivamente, un conflitto di interessi intimerà la cessazione della nuova attività, o le dimissioni del dipendente, nei termini di preavviso previsti dal contratto.

ART. 8 Trattamento economico del personale con rapporto di lavoro part-time

Il trattamento economico del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e profilo professionale.

I trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, nonché altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa, sono applicati ai dipendenti a tempo parziale anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato, secondo la disciplina prevista dal Contratto Integrativo Decentrato.

Al ricorrere delle condizioni di legge al lavoratore a tempo parziale sono corrisposte per intero le

aggiunte di famiglia.

ART. 9 Ferie e festività soppresse

I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. In entrambe le ipotesi il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera.

Per quanto riguarda le richieste di part-time verticale, le ferie residue al momento della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time, rimangono invariate cioè non vengono rapportate rispetto alla tipologia di part-time richiesto; analogamente nel passaggio da part-time a tempo pieno o a diversa tipologia di part-time. Se il dipendente inizia il part-time in un momento diverso dall'utilizzo dell'anno, occorre rapportare le ferie che si maturano nei due periodi, prima e dopo la trasformazione.

ART. 10 Permessi

I permessi di cui all'art. 19 comma 2 del C.C.N.L. del 6 luglio 1995 sono calcolati in proporzione alle ore di servizio prestate (vedi tabella). Lo stesso dicasi per i permessi ex art. 20 C.C.N.L..

ART. 11 Malattie e aspettative

Al personale part-time si applica la stessa disciplina del personale a tempo pieno.

ART. 12 Assenze per maternità, matrimonio e per malattia figlio

In presenza di part-time verticale, è riconosciuto per intero il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro previsto dalla legge, anche per la parte non cadente in periodo lavorativo; il relativo trattamento economico, spettante per l'intero periodo di astensione obbligatoria, è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera.

Il permesso per matrimonio, l'astensione facoltativa ed i permessi per maternità, spettano per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi, fermo restando che il relativo trattamento economico è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera.

Permesso per allattamento:

- orario giornaliero superiore o uguale alle 6 ore = 2 ore al giorno
 - orario giornaliero inferiore alle 6 ore = 1 ora al giorno
- In caso di parto gemellare l'allattamento è aumentato rispettivamente a 4 ore e 2 ore.

ART. 13 Permessi a tutela dei portatori di handicap

LEGGE 104 del 5 febbraio 1992:

(Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) - I permessi di cui all'art. 33 comma 3 (assistenza a familiari portatori di handicap) il monte di 18 ore mensili (usufruibili a giornate o a ore) è ridotto in proporzione all'orario di lavoro;

esempio: part-time a 24 ore (2/3) = permesso max 12 ore.

- Per i permessi di cui all'art. 33 comma 6 (nel caso in cui ad usufruirne sia il portatore di handicap) si applica la stessa disciplina del personale a tempo pieno, cioè max 18 ore mensili o 2 ore giornaliere, precisando che in caso di orario giornaliero inferiore alle 6 ore il permesso è ridotto ad un'ora.

ART. 14 Diritto allo studio

- Permessi per concorsi o esami: 8 giorni per il personale a tempo parziale orizzontale, mentre per il personale a tempo parziale verticale variano in proporzione al tipo di articolazione.
- Permessi studio: le 150 ore del personale a tempo pieno vanno proporzionate in base alla percentuale oraria di lavoro prescelto.

ART. 15 Diritti sindacali

Permessi per la partecipazione ad assemblee sindacali: 12 ore.

Art.16

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento al contratto e/o alle norme di legge.

Oggetto: Integrazione regolamento degli uffici e dei servizi- disposizioni per il lavoro par-time

Ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. n. 267 del 18 Agosto 2000,

SI ATTESTA

Praia a Mare, li, 07.08.09

**IL RESP. DEL SERV. FINANZIARIO
Rag. Greco Giacomo**

=====

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 sulla presente proposta

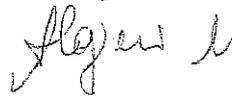
SI ESPRIME

ai fini della regolarità tecnica:

parere favorevole parere contrario () NON DOVUTO

Praia a Mare, li 07.08.2009
(Rag. Giacomo Greco)
Economica e Finanziaria
Il Responsabile dell'Area Gestione

**IL RESPONSABILE
Dott. Algieri Santa Rosaria**



=====

A) ai fini della regolarità contabile:

parere favorevole parere contrario () NON DOVUTO

Praia a Mare, li 07.08.2009

**IL RESPONSABILE
Rag. Greco Giacomo**

COPIA

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 204 DEL 07/08/2009

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

IL SINDACO

F.to. Dottor Carlo Lomonaco

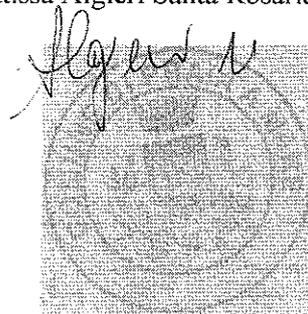
IL SEGRETARIO

F.to Dott.ssa Algieri Santa Rosaria

E' copia conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

IL SEGRETARIO

Dott.ssa Algieri Santa Rosaria



La presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio il giorno 13/08/2009 rimanendovi per 15 gg. consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, e cioè fino a tutto il 28/08/2009.

IL SEGRETARIO

F.to Dott.ssa Algieri Santa Rosaria

La presente deliberazione è stata comunicata in elenco ai capigruppo consiliari con nota prot. 14349 del 13/08/2009

E' divenuta ESECUTIVA, il giorno 13/08/2009

- Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

- Perché dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal 13/08/2009 al 28/08/2009 al n° 928

IL MESSO COMUNALE

F.to. Sig. Campagna Vincenzo