



COMUNE DI PREGANZIOL
PROVINCIA DI TREVISO

Regolamento Comunale per la gestione del Part-Time

- Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 98 del 18.5.2004
- Modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 15.3.2012

INDICE

PREMESSA	pag.	1
CAPO I - NORME GENERALI		
ART. 1 OGGETTO	pag.	1
ART. 2 DEFINIZIONI	pag.	1
ART. 3 TIPOLOGIA	pag.	1
CAPO II - PART-TIME ORDINARIO		
ART. 4 RICHIESTA DI TRASFORMAZIONE	pag.	1
ART. 5 CASI DI ESCLUSIONE	pag.	2
ART. 6 LIMITI ALLA TRASFORMAZIONE	pag.	2
ART. 7 ESAME DELLE DOMANDE	pag.	2
ART. 8 DIFFERIMENTO	pag.	3
ART. 9 ESITO DELLE DOMANDE	pag.	3
ART. 10 PRIORITA' NELLE RICHIESTE DI TRASFORMAZIONE	pag.	3
ART. 11 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE	pag.	3
ART. 12 RICHIESTE DI VARIAZIONE DELL'ORARIO PART-TIME	pag.	3
ART. 13 RICHIESTE DI RIENTRO A TEMPO PIENO	pag.	4
CAPO III - PART TIME PER GRAVO E DOCUMENTATE SITUAZIONI FAMILIARI		
ART. 14 - LIMITI ALLA TRASFORMAZIONE	pag.	5
ART. 15 - RICHESTA DI TRASFORMAZIONE	pag.	5
ART. 16 - VERIFICA REQUISITI.....	pag.	5
ART. 17 - DECORRENZA	pag.	6
ART. 18 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE	pag.	6
ART. 19 - DURATA DEL PART-TIME	pag.	6
ART. 20 - RICHIESTE DI VARIAZIONE DELL'ORARIO PART-TIME.....	pag.	6
CAPO IV - ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI		
ART. 21 - INCOMPATIBILITA'	pag.	7
CAPO V - ULTERIORI NORME		
ART. 22 - NORME TRANSITORIE E FINALI	pag.	8
ART. 23 - ENTRATA IN VIGORE	pag.	8

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL PART-TIME

PREMESSA

Ai sensi della normativa vigente rimane nella piena facoltà dell'Amministrazione concedere il Part-Time al personale dipendente che ne faccia domanda.

Per la valutazione delle domande di Part-Time l'Amministrazione terrà conto dei limiti normativi in materia di personale ed il presente Regolamento.

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le procedure per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, da tempo parziale a tempo pieno e per la modifica degli orari del 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. 5 del presente regolamento.

ART. 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*".

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

ART. 3 - TIPOLOGIA

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

- a) 18 ore settimanali;
- b) 24 ore settimanali;
- c) 30 ore settimanali.

CAPO II - PART-TIME ORDINARIO

ART. 4 - 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 modello predisposto dal Servizio Risorse Umane.

Nella domanda devono essere indicati, in particolare, la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso il Comune, l'articolazione dell'orario secondo le fasce indicate all'art. 3, la durata richiesta (minima 1 anno - massima 2 anni), nonché l'eventuale possesso di titoli di precedenza.

Il dipendente che voglia trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale non superiore al 50% per intraprendere un'ulteriore attività lavorativa, deve specificare nella domanda l'attività, subordinata od autonoma, che intenda esercitare, affinché possa essere verificato il rispetto delle vigenti

norme sull'incompatibilità.

La domanda, completa delle indicazioni di cui al presente articolo, indirizzata al Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane e per conoscenza al Segretario Generale ed al Responsabile del Settore al quale risulta essere assegnato il dipendente, 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.

Il dipendente già in part-time a tempo determinato o che lo è stato precedentemente anche a tempo indeterminato, può presentare una nuova domanda al fine di ottenere un ulteriore periodo di part-time.

ART. 5 - CASI DI ESCLUSIONE

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

- a) il personale che sta svolgendo il primo anno di attività di ruolo alle dipendenze del Comune di Preganziol nella Categoria e Posizione Giuridica di inquadramento al momento della domanda;
- b) il personale soggetto a turnazione;
- c) 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 al successivo art. 6 del presente regolamento.

ART. 6 - LIMITI ALLA TRASFORMAZIONE

La valutazione rispetto al possibile accoglimento delle domande di Part-Time dovrà essere effettuata rispetto ai limiti di seguito fissati.

Il contingente di personale a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria, dedotto il personale escluso dal part-time ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento, arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità.

Nel rispetto del limite di cui al punto precedente, la trasformazione da tempo pieno a tempo parziale può essere concessa esclusivamente entro l'ulteriore limite del 25% della dotazione organica di ciascun settore, da intendersi quale numero dei dipendenti effettivamente in servizio, senza distinzione in categorie, dedotto il personale escluso dal part-time ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento.

La suddetta percentuale può essere arrotondata per eccesso nel caso in cui si superi la frazione di punto pari a 0,50 e comunque sempre nel rispetto del limite massimo per categoria di cui al secondo capoverso del presente articolo.

La dotazione organica da prendere a riferimento per la verifica di entrambi i limiti di cui sopra è quella del 1° giugno e 1° dicembre successivi alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

ART. 7 - ESAME DELLE DOMANDE

Le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pervenute entro i termini fissati all'art. 4, vengono esaminate da parte del Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane.

Qualora la domanda rientri entro i limiti fissati all'art. 6 compete al Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente valutare con proprio motivato parere l'accoglimento o diniego della domanda stessa, tenuto conto delle esigenze di servizio. In caso di parere favorevole all'accoglimento della domanda, il medesimo Responsabile del Settore definisce la durata della trasformazione (minima 1 anno - massima 2 anni), tenuto conto anche della richiesta del dipendente, e l'eventuale differimento di cui al successivo art. 8, ed, in accordo con il dipendente stesso, definisce l'articolazione dell'orario di lavoro sulla base della valutazione delle esigenze di servizio.

Qualora non si raggiunga un accordo tra il Responsabile del Settore di assegnazione ed il dipendente, non si dà luogo alla trasformazione dell'orario di lavoro.

ART. 8 - DIFFERIMENTO

La decorrenza della trasformazione del rapporto in part-time potrà essere differito rispetto alle decorrenze previste all'art. 4:

- per un periodo massimo fino alla decorrenza delle trasformazioni part-time del semestre successivo (1/1 e 1/7), sulla base del parere espresso dal Responsabile del Settore al quale è assegnato il dipendente, se la trasformazione del rapporto di lavoro a part - time comporta, in relazione alle mansioni e alla posizione ricoperta dal dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio di assegnazione;
- per un periodo non superiore a 12 mesi, sulla base delle valutazioni del Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane qualora il differimento possa consentire il rispetto delle disposizioni e dei vincoli normativi, nonché rispondere alle esigenze organizzative dell'Ente.

Il differimento è possibile 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.

ART. 9 - ESITO DELLE DOMANDE

Il Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane comunica l'esito dell'esame delle domande di part-time e l'eventuale differimento di cui agli articoli 7 ed 8, al dipendente e per conoscenza al Responsabile del Settore di assegnazione ed al Segretario Generale.

ART. 10 - PRIORITA' NELLE RICHIESTE DI TRASFORMAZIONE

Nel caso vengano superati i limiti percentuale di cui all'art. 6, ai fini della trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale, costituiscono titoli di precedenza, in ordine di importanza, 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 ed, in secondo ordine, alla loro minore età.

In caso di ulteriore parità, costituisce titolo di precedenza il minor periodo già lavorato in regime di part-time presso l'Amministrazione comunale ed in subordine la maggiore età del richiedente.

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.

ART. 11 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Il rapporto di lavoro a tempo parziale viene costituito a tempo determinato (minimo 1 anno e massimo 2 anni) mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro, contenente l'indicazione della decorrenza e durata della trasformazione e 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.

ART. 12 - RICHIESTE DI VARIAZIONE DELL'ORARIO PART-TIME

Le richieste di articolare l'orario di lavoro a tempo parziale, all'interno della stessa fascia oraria, secondo modalità diverse da quelle indicate nel contratto individuale di lavoro, è possibile previo accordo fra

Responsabile del Settore di assegnazione e il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Della nuova articolazione dell'orario di lavoro concordato, verrà sottoscritto tra il Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane ed il dipendente un contratto integrativo di modifica del contratto individuale di lavoro.

La variazione della fascia oraria del part - time, di cui all'art. 3, può essere concesso a tempo a determinato ed è subordinata al parere favorevole del Responsabile del Settore ove risulta assegnato il dipendente interessato alla modifica, che può prevedere il differimento fino a 3 mesi.

La decorrenza della variazione potrà essere ulteriormente differita, fino a 12 mesi, sulla base delle valutazioni del Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane per consentire all'Ente di rispettare limiti e vincoli normativi in materia di personale.

Per consentire l'eventuale aumento della fascia oraria nel rispetto dei vincoli di spesa del personale, il Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane potrà riesaminare le domande di part-time presentate nell'ultima sessione al fine di valutarne l'eventuale accoglimento in deroga al contingentamento della categoria e del Settore.

Non sono ammesse richieste di variazione dell'orario part-time per la durata dei part-time a tempo determinato concessi successivamente all'adozione del presente Regolamento.

ART. 13 - RICHIESTE DI RIENTRO A TEMPO PIENO

I dipendenti che trasformano il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto di ottenere il ritorno al tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero, oppure prima del decorso del biennio a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e a condizione che in ogni caso siano rispettati eventuali ulteriori vincoli normativi.

I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia disponibilità del posto in organico e che siano rispettati eventuali ulteriori vincoli normativi. Nel caso di più domande concorrenti, vengono valutati nell'ordine i seguenti criteri:

- a) maggior numero di familiari a carico;
- b) maggior anzianità di servizio;
- c) maggior periodo di servizio svolto a tempo parziale.

In casi eccezionali conseguenti a particolari motivate esigenze di servizio il Responsabile del Settore di assegnazione può esprimere parere favorevole alla trasformazione decorso almeno un anno dalla assunzione.

Tutte le domande di rientro da tempo parziale a tempo pieno potranno essere differiti fino a 12 mesi, sulla base della valutazione del Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane, per consentire all'Ente di rispettare limiti e vincoli normativi in materia di personale.

Per consentire il rientro a tempo pieno nel rispetto dei vincoli di spesa del personale, il Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse potrà riesaminare le domande di part-time presentate nell'ultima sessione al fine di valutarne l'eventuale accoglimento in deroga al contingentamento della categoria e del Settore.

In ogni caso, qualora il rientro del part-time comporti il superamento dei limiti normativi concernenti la spesa del personale, se ne dovrà tener conto nella valutazione annuale delle eccedenze del personale resa ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001. Il dipendente rilascerà apposita dichiarazione di presa conoscenza di quanto sopra.

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo verticale viene costituito mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

ART. 14 - LIMITI ALLA TRASFORMAZIONE

L'Amministrazione può elevare il contingente del part-time di cui all'art. 6, di un ulteriore 10% in presenza di gravi e documentate situazioni familiari di seguito elencate:

- a) assistenza di familiari portatori di handicap non inferiore al 70%;
- b) assistenza di familiari in particolari condizioni psico-fisiche o affetti da gravi patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, oppure che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche;
- c) assistenza di familiari anziani non autosufficienti;
- d) dipendente con tre figli a carico, tutti minori di cinque anni.

In tutti i casi sopraesposti deve trattarsi di persone non istituzionalizzate.

Per familiari del dipendente si intendono:

- i parenti fino al 2° grado, anche non conviventi;
- gli affini fino al 1° grado, anche non conviventi;
- i soggetti facenti parte della scheda anagrafica del dipendente.

L'assistenza di familiari maggiorenni dovrà essere documentata mediante programma di assistenza controfirmata dalla persona assistita (o eventuale tutore/amministratore di sostegno), nonché certificazione del medico curante della persona assistita da cui risulti il possesso dei requisiti di cui ai precedenti punti a), b) o c).

ART. 15 - RICHIESTA DI TRASFORMAZIONE

La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale di cui al presente capo può essere presentata in qualsiasi momento.

Il dipendente presenta la propria domanda sull'apposito modello predisposto dal Servizio Risorse Umane.

Nella domanda devono essere indicati, in particolare, la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso il Comune, l'articolazione dell'orario secondo le fasce indicate all'art. 3, la documentata motivazione della richiesta.

La domanda, completa delle indicazioni di cui al presente articolo, indirizzata al Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane e per conoscenza al Segretario Generale ed al Responsabile del Settore al quale risulta essere assegnato il dipendente, va presentata all'Ufficio Protocollo.

ART. 16 - VERIFICA REQUISITI

Il Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane, alla ricezione della domanda di part-time del dipendente, verifica la disponibilità dei posti e ne dà comunicazione al Responsabile del Settore di appartenenza perché possa esprimere il proprio parere in merito all'eventuale accoglimento, rifiuto, differimento e comunque concordare l'orario di lavoro, tenuto conto delle esigenze di servizio.

Qualora non si raggiunga l'accordo sull'orario di lavoro, entro quindici giorni dalla presentazione della domanda, non si darà luogo alla trasformazione del rapporto di lavoro in part-time.

La verifica del limite dei posti va effettuata in analogia all'art. 6, con riferimento al 10% anziché al 25%.

La dotazione organica da prendere a riferimento per la verifica del limite dei posti è quella al 1° giorno del mese in cui è stata presentata la domanda.

Possono far domanda di part-time ai sensi del presente articolo, tutti i dipendenti di ruolo dell'ente, non in periodo di prova, che siano in presenza delle gravi e documentate situazioni familiari di cui all'art. 14.

Le domande verranno esaminate singolarmente in base all'ordine di arrivo all'Ufficio Protocollo. La definizione di ciascuna domanda è subordinata alla definizione delle domande che la precedono.

ART. 17 - DECORRENZA

La trasformazione del Part-Time decorre dal 1° giorno del mese successivo all'accordo raggiunto con il Responsabile del Settore di appartenenza sull'articolazione dell'orario di lavoro, oppure in caso di accordo raggiunto nell'ultima settimana del mese, a decorrere dal 1° giorno del 2° mese successivo allo stesso accordo.

La decorrenza della trasformazione del rapporto in part-time potrà essere differito rispetto alle decorrenze del precedente comma:

- per un periodo massimo di tre mesi, sulla base del parere espresso dal Responsabile del Settore al quale è assegnato il dipendente, se la trasformazione del rapporto di lavoro a part - time comporta, in relazione alle mansioni e alla posizione ricoperta dal dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio di assegnazione;
- per un periodo non superiore a 12 mesi, sulla base delle valutazioni del Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane qualora il differimento possa consentire il rispetto delle disposizioni e dei vincoli normativi, nonché rispondere alle esigenze organizzative dell'Ente.

Il differimento è possibile 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.

Il Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane comunica l'esito dell'esame delle richieste di part-time e l'eventuale differimento, al dipendente e per conoscenza al Responsabile del Settore di assegnazione.

ART. 18 - 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 decorrenza e 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.

ART. 19 - DURATA DEL PART-TIME

Il part-time avrà una durata limitata al perdurare dell'evento che ha dato origine alla domanda stessa, comunque massimo 2 anni, e a tal fine il dipendente dovrà produrre autocertificazione trimestrale che attesti tale permanenza. L'autocertificazione dovrà essere redatta entro gli ultimi sette giorni dell'ultimo mese del trimestre di riferimento.

In caso di ingiustificata mancata presentazione dell'autocertificazione o verificata non permanenza delle condizioni che hanno dato origine alla domanda stessa, il rapporto di lavoro dovrà essere trasformato a tempo pieno con decorrenza entro il 1° gg del mese successivo alle condizioni di cui sopra.

ART. 20 - RICHIESTE DI VARIAZIONE DELL'ORARIO PART-TIME

Le richieste di articolare l'orario di lavoro a tempo parziale, all'interno della stessa fascia, secondo modalità diverse da quelle indicate nel contratto individuale di lavoro, dovranno essere debitamente motivate dal

parte del dipendente.

Non possono essere richieste modifiche dell'articolazione oraria prima che sia decorso un semestre dalla decorrenza del part-time o da una precedente modifica dell'articolazione oraria stessa.

La modifica è possibile previo accordo fra Responsabile del Settore di assegnazione e il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Della nuova articolazione dell'orario di lavoro concordato, verrà sottoscritto tra il Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane ed il dipendente un contratto integrativo di modifica del contratto individuale di lavoro.

CAPO IV - ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI

ART. 21 - INCOMPATIBILITA'

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 svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, nel rispetto delle vigenti norme sulle incompatibilità e purché autorizzata dall'Amministrazione.

Al riguardo il Segretario Generale emetterà espressa autorizzazione verificando l'insussistenza di conflitto di interesse dell'ulteriore attività del dipendente con i compiti istituzionali affidati.

Ferma restando l'analisi di ogni singolo caso, vi è conflitto di interesse, oltre che nei casi già espressamente previsti dalla normativa vigente, qualora il dipendente intenda svolgere attività libero professionali o assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o compartecipazione in persone giuridiche, la cui attività consista anche:

- a) nel procurare a terzi licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta e il dipendente operi nel Comune in uffici destinati al rilascio dei suddetti provvedimenti;
- b) nello stipulare o comunque gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali ovvero progetti, studi, consulenze per il Comune per prestazioni da rendersi nelle materie di competenza dell'ufficio cui è preposto;
- c) nello svolgere attività a favore di soggetti nei confronti dei quali lo stesso o il settore di appartenenza svolga funzioni di controllo o vigilanza;

In tali casi il rapporto di lavoro a tempo parziale sarà rifiutato.

Al dipendente ammesso al tempo parziale al fine di svolgere altra attività, suscettibile di conflitti potenziali di interesse, la concessione del tempo parziale può essere subordinata a specifiche condizioni.

Con il 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 il Segretario Generale 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.

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

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.

Al personale con rapporto di lavoro non superiore al 50%, trasformato in part-time in applicazione del Capo III del presente Regolamento, non è consentito svolgere attività extra istituzionale di cui al presente Capo.

ART. 22 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Rimangono confermati i rapporti di lavoro a tempo parziale già costituiti al momento dell'approvazione del presente regolamento, dando atto tuttavia che qualora i titolari, conseguano una categoria superiore o un profilo escluso dal part-time ai sensi dell'art. 5, il rapporto sarà trasformato in tempo pieno dalla medesima decorrenza e si applicherà il presente regolamento.

Sono soggette, di converso, alle disposizioni del presente regolamento le trasformazioni a tempo parziale ed a tempo pieno già richieste ma non ancora concesse alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

ART. 23 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore nei tempi di esecutività dell'atto di approvazione