

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto dell'Ateneo, emanato con Decreto Rettorale dell'11 giugno 2003, e successive modifiche;
- VISTA** la legge del 23 dicembre 1996, n. 662;
- VISTO** il dlgs. del 25 febbraio 2000, n. 61;
- VISTO** l'art. 18, CCNL 9.8.2000 - comparto Università;
- TENUTO CONTO** dell'avvenuta informazione ai soggetti sindacali ex art. 9 del CCNL 9.8.2000 e successive modifiche;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 19.12.06 con la quale è stato approvato il "Regolamento per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;

DECRETA

L'approvazione del seguente Regolamento per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa, per il personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Milano Bicocca assunto a tempo pieno, nel rispetto di quanto espressamente previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia¹. Possono richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa tutti i dipendenti ad eccezione dei dirigenti.

I rapporti di lavoro part-time non possono superare il limite massimo del 25% dell'organico del personale complessivamente in servizio².

In caso di superamento di tale limite le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time verranno valutate in relazione alle priorità definite nel presente Regolamento.

Art. 2 Articolazione della prestazione lavorativa

Il part-time può essere articolato secondo le seguenti tipologie:

- part-time orizzontale → prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni della settimana;
- part-time verticale → prestazione di servizio articolata 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 → prestazione di servizio svolta secondo una combinazione delle due modalità precedenti.

¹ L. 23 dicembre 1996, n. 662; DLGS. 25 febbraio 2000, n. 61; art. 18, CCNL - comparto Università.

² La dotazione organica complessiva è quella rilevata il 31 dicembre di ogni anno.

Il dipendente può scegliere una delle seguenti percentuali di orario di lavoro:

- 33,33% dell'orario di lavoro, pari a 12 ore lavorative
- 50% dell'orario di lavoro, pari a 18 ore lavorative;
- 66,66% dell'orario di lavoro, pari a 24 ore lavorative;
- 83,33% dell'orario di lavoro, pari a 30 ore lavorative.

L'articolazione dell'orario di lavoro deve essere concordata con il responsabile di struttura.

L'orario di lavoro del part-time conserva la flessibilità del lavoro a tempo pieno.

Art. 3: Presentazione della domanda

La domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time può essere presentata, in qualsiasi periodo dell'anno, all'Ufficio Gestione Personale Tecnico Amministrativo (ma la trasformazione decorrerà sempre dalla prima giornata del mese successivo a quello della richiesta). L'Amministrazione si riserva di richiedere il parere del responsabile della struttura.

La domanda deve contenere:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- residenza;
- sede di appartenenza;
- qualifica;
- durata e tipologia della prestazione lavorativa prescelta, di norma minimo un anno, preferibilmente dal 1 gennaio al 31 dicembre;
- termine di decorrenza della trasformazione del rapporto di lavoro (non deve essere comunque inferiore ai sessanta giorni dalla presentazione della domanda e deve decorrere sempre con il primo giorno del mese);
- anzianità di ruolo;
- indicazione relativa al possesso di eventuali titoli di priorità, da documentarsi all'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro part-time;
- durata del part-time a tempo indeterminato o di durata minima annuale;

Art. 4 Trasformazione del rapporto da tempo pieno a part-time

L'Amministrazione è tenuta a rispondere entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.

Con atto motivato da esigenze di servizio altrimenti non risolvibili, l'Amministrazione può differire la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time per un periodo non superiore ai 6 mesi, qualora essa comporti un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, tenuto conto anche dell'eventuale parere negativo del responsabile di struttura.

Ove non ricorrano le suddette condizioni per respingere o per differire la concessione del part-time, verrà comunicato al dipendente l'accoglimento della domanda.

In caso di mancata risposta entro 30 giorni la domanda si intende accolta.

La riduzione della durata della prestazione lavorativa non comporta comunque la contestuale assegnazione alla medesima struttura di un altro dipendente per la copertura della frazione di prestazione mancante.

La trasformazione del rapporto decorre dalla data indicata nella domanda o dalla data di autorizzazione, tenendo conto che deve sempre coincidere con l'inizio del mese.

Per i rapporti di lavoro a part-time verticale con prestazione di servizio articolata su base mensile, la decorrenza è sempre e comunque dal 1 gennaio.

Con atto scritto motivato, entro il suddetto termine, l'Amministrazione può respingere la domanda, qualora l'eventuale attività esterna, di lavoro subordinato o autonomo, sia incompatibile o comporti un conflitto d'interessi con l'attività di servizio del dipendente.

Art. 5 Titoli di priorità nella trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time

Ai fini del rispetto dei limiti massimi previsti dall'art. 18 del CCNL, l'Amministrazione tiene conto, nella valutazione delle richieste di part-time, dei seguenti criteri di priorità:

- assistenza di familiari portatori di handicap, invalidi, malati di mente o anziani non autosufficienti;

- presenza nel nucleo familiare di figli minori, in relazione anche al loro numero;
- motivi di salute personali che limitano la possibilità di una costante presenza giornaliera, o la presenza per l'orario giornaliero completo;
- età anagrafica;
- anzianità di servizio;
- esigenze di studio;
- essere portatori di handicap o di invalidità riconosciuta ai sensi della normativa vigente in materia di assunzioni obbligatorie;
- appartenenza ad associazioni di volontariato;
- lontananza o comunque disagiata tragitto tra la residenza e la sede di servizio.

Art. 6 Trattamento economico e normativo

La concessione del part-time è formalizzata mediante atto scritto da parte dell'Amministrazione. In esso è riportata la durata della prestazione lavorativa nell'ambito delle tipologie di cui al precedente art. 2.

L'orario minimo di lavoro in una giornata non può comunque essere inferiore a 3 ore continuative.

Il trattamento economico del personale con contratto part-time è proporzionale alla prestazione lavorativa.

I dipendenti che hanno un part-time di tipo orizzontale hanno diritto a un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. In caso di part-time di tipo verticale il numero di giorni di ferie spettanti viene rapportato al periodo lavorativo previsto.

Al personale che usufruisce del part-time, sia verticale che orizzontale, l'istituto dell'assenza per malattia si applica come al personale a tempo pieno³.

Non è possibile effettuare prestazioni di lavoro straordinario, né usufruire di permessi e benefici che riducano l'orario di lavoro, salvo quelli obbligatori per legge.

Saranno comunque riconosciute come utili, soltanto ai fini del riposo compensativo, le attività svolte oltre l'orario previsto che non superino mezz'ora.

Nel caso in cui si tratti di part-time verticale, sono ammesse, laddove ricorrano particolari ed eccezionali esigenze di servizio, documentate preventivamente dal responsabile della struttura interessata, prestazioni di lavoro straordinario in eccedenza all'orario giornaliero normale di lavoro (7 ore e 15 minuti)⁴.

Soltanto nelle giornate in cui l'orario lavorativo sia almeno di 6 ore è possibile richiedere di usufruire della pausa pranzo.

Di norma il personale che modifica il rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time, compreso il personale che modifica la percentuale del part-time, nonché il personale che modifica l'articolazione della durata settimanale dell'orario di lavoro deve aver cura di esaurire le ferie già maturate nel precedente rapporto. Nelle stesse situazioni il dipendente è tenuto a consumare le ore di riposo compensativo accumulate prima della modifica del rapporto o dell'articolazione dell'orario.

I dipendenti sono tenuti a rispettare tassativamente la collocazione temporale delle giornate lavorative prescelta al momento della stipula del contratto di part-time.

Per gli istituti normativi non specificatamente trattati, si applicano, in quanto compatibili, tenendo conto della durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto di lavoro a tempo pieno.

Art. 7 Riconversione del rapporto di lavoro

Dopo due anni, di norma, è possibile il rientro in servizio a tempo pieno, anche in soprannumero, per chi già svolgeva l'orario di servizio a tempo pieno.

I dipendenti, anche prima della scadenza del biennio di cui al precedente comma, possono richiedere la riconversione del rapporto di lavoro in regime a tempo pieno, per situazioni personali di particolare eccezionalità, valutate di volta in volta dall'Amministrazione, purché sia trascorso di norma almeno 1 anno dall'inizio del part-time.

I dipendenti assunti fin dall'inizio con contratto di lavoro part-time possono chiedere la riconversione del rapporto di lavoro in regime a tempo pieno dopo due anni e solo con disponibilità del posto.

³ Art. 4, comma 2, lettera a), DLGS. 61/2000

⁴ Art. 3, comma 5, DLGS. 61/2000

Art. 8 Attività esterne

Se il dipendente con rapporto di lavoro non superiore al 50% intende svolgere una ulteriore attività lavorativa deve comunicarlo all'Ufficio Gestione Personale Tecnico Amministrativo, al fine della valutazione dell'esistenza del conflitto d'interessi con la specifica attività di servizio svolta.

In ogni caso è vietato lo svolgimento di incarichi professionali per conto di altre Pubbliche Amministrazioni ai dipendenti iscritti ad albi professionali, l'assunzione di patrocinio professionale in controversie in cui sia parte una Pubblica Amministrazione e l'attività di lavoro subordinato presso le altre Pubbliche Amministrazioni.

Al di fuori della situazione regolata dal primo comma del presente articolo, al personale è fatto divieto di svolgere qualsiasi attività di lavoro subordinato o autonomo tranne che la legge, o altra fonte normativa, ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza e l'autorizzazione sia stata concessa.

Art. 9 Sanzioni e controlli

La violazione di quanto disposto al precedente articolo del presente Regolamento, o la mancata comunicazione, entro 15 giorni, dell'inizio o della variazione di attività esterna compatibile con il regime di articolazione della prestazione organizzativa prescelto, comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL, attualmente in vigore.

L'Amministrazione, in via preliminare, diffida formalmente il dipendente, nel termine perentorio di 15 giorni, a far cessare la situazione di incompatibilità o di irregolarità.

L'Amministrazione, mediante l'Ufficio per l'Applicazione delle Norme Disciplinari, provvederà ad effettuare le opportune verifiche, al fine di accertare l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

Art. 10 Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni in materia ed alle altre fonti normative in tema di part-time.

IL RETTORE
Prof. Marcello Fontanesi

Decreto N. 17809

Registrato il 5 febbraio 2007

al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca

Il/La sottoscritto/a matr.

in servizio presso

per comunicazioni presso

tel./cell.

con contratto di lavoro a tempo: indeterminato determinato

pieno parziale orizzontale parziale verticale parziale misto

chiede, ai sensi dell'art. 21 del C.C.N.L. del 16/10/2008, la

TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO¹

da tempo pieno a tempo parziale nella misura del:

33,3%

50%

66,6%

83,3%

secondo la seguente modalità:

tempo parziale orizzontale

tempo parziale verticale

tempo parziale misto

a decorrere dal

da tempo parziale nella misura del%

a tempo parziale nella misura del %

a decorrere dal

da tempo parziale a tempo pieno (tipo standard, tipo A, tipo B, tipo C, tipo D, Tipo E (di cui all'art. 25 del

C.C.N.L. del 16/10/2008 e dell'accordo siglato tra le parti (pubblica e sindacale) in data 21/12/2009,

a decorrere dal

L'orario di lavoro sarà il seguente

.....

con/senza pausa pranzo

Milano,

Visto: Responsabile Struttura

Firma dipendente

.....
(Timbro e firma leggibile)

.....

¹ La trasformazione avrà decorrenza dal 1° giorno del mese successivo alla presentazione della domanda.