ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
N° 112 DEL 20 APR. 2011

Allegato "A"
alla deliberazione n. del

REGOLAMENTO PER IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE DEI DIPENDENTI DEL COMPARTO

OGGETTO

Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina delle condizioni e delle modalità di richiesta ed utilizzo dell'istituto giuridico del rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale dipendente non dirigente (di seguito Comparto) dell'Azienda Ospedaliera "Fatebenefratelli e Oftalmico".

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Obiettivo del presente Regolamento è di dare applicazione ai principi dell'ordinamento in materia di lavoro a tempo parziale. Il Regolamento deve essere osservato dal personale del Comparto e per quanto riguarda il campo d'applicazione, si rimanda all'articolo 1 del paragrafo 5 "Contenuto".

RESPONSABILITÀ

La U.O. Risorse umane attraverso l'ufficio competente e il S.I.T.R.A. provvedono al buon andamento ed al rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, per le parti di rispettiva competenza.

ART. 1 – Generalità

Il presente Regolamento definisce le modalità operative per l'applicazione del rapporto di lavoro a tempo parziale del personale del Comparto.

ART. 2 – I soggetti

Il dipendente di ruolo, che abbia maturato almeno due anni di servizio attivo presso l'Azienda, può fare domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, nei limiti dei contingenti di cui al successivo art. 3.

ART. 3 – Contingenti del personale del comparto a tempo parziale

I contingenti del personale da destinare al rapporto di lavoro a tempo parziale sono pari al 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno, arrotondabile all'unità superiore nel caso di frazionamento di una posizione.

Tali contingenti sono soggetti a monitoraggi periodici, a cura dell'U.O. Risorse Umane, al fine di garantire il corretto rispetto della percentuale prevista.

Il limite può essere ulteriormente elevato del 10% su richiesta, in presenza di particolari situazioni organizzative e/o situazioni familiari gravi e documentate.

La percentuale del 25% è ridistribuita tra i diversi profili riportati nella sottostante tabella, tenuto conto prioritariamente delle necessità organiche e delle esigenze di servizio delle aree critiche.
Le percentuali di tempo parziale attribuibili sono le seguenti:

a)	Personale infermieristico (infermieri, infermieri pediatrici, infermieri generci, ostestriche, infermieri psichiatrici, puericultrici)	25%
b)	Personale tecnico sanitario (tecnici radiologia, tecnici laboratorio , tecnici neurofisiopatologia, dietiste, audiometrista); Personale della Riabilitazione (fisioterapista, logopedista, ortotista, terapista neuro e psicomotricità, educatore professionale) e assistenti sociali	25%
c)	Personale di supporto (OSS, OTA, OT, ASS)	25%
d)	Personale amministrativo, tecnico e professionale	25%

ART. 4 – Tipologie di lavoro a tempo parziale
L'Azienda adotta le seguenti tipologie di lavoro a tempo parziale:

- **tempo parziale orizzontale**: prestazione lavorativa svolta tutti i giorni ad orario ridotto rispetto all'orario normale giornaliero di lavoro.
- **tempo parziale verticale**: prestazione lavorativa a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno.

L'orario della prestazione lavorativa a tempo parziale può essere del:
- 50%
- 70%
- 80%

Per il personale sottoposto a turni, l'orario di lavoro, sia pur ridotto, dovrà conformarsi al calendario dei turni fissati sulla base delle esigenze funzionali della struttura di appartenenza.
L'Azienda si riserva, in casi gravi ed eccezionali debitamente documentati, di concedere il contratto di lavoro a tempo parziale inferiore al 50% e comunque non inferiore al 30%.

ART. 5 – Mobilità interna connessa alla trasformazione del rapporto di lavoro
I dipendenti che presentano domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa ovvero di trasformazione da una tipologia all'altra di tempo parziale, potranno essere soggetti a procedure di trasferimento interno nelle diverse articolazioni aziendali, compatibilmente con le esigenze organizzative.

ART. 6 – Disposizioni particolari
I dipendenti affetti da patologie oncologiche e gravemente invalidanti, per le quali residui una ridotta capacità lavorativa, anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso la ASL territorialmente competente, hanno diritto prioritariamente alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.
Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere trasformato nuovamente in rapporto a tempo pieno a richiesta del lavoratore affetto da patologia oncologica.

Mentre, la sussistenza delle situazioni sotto elencate non è vincolante per l'Azienda ai fini della concessione della trasformazione del rapporto di lavoro; tuttavia qualora la richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro sia determinata da una comprovata e particolare esigenza familiare o sociale del dipendente, da documentare con adeguata certificazione, l'Azienda si riserva di valutare la stessa, dando priorità ai dipendenti che si trovino nelle seguenti situazioni:

- assistenza di figlio convivente di età non superiore a tredici anni ai sensi dell'art. 12 bis, comma 3, della Legge n. 247/07 e s.m.i.;
- assistenza a figlio convivente portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 104/92 e s.m.i.;
- assistenza a coniuge, figli o genitori affetti da patologie oncologiche;
- assistenza a persone conviventi con totale e permanente inabilità lavorativa, riconosciuta ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92 e s.m.i., alle quali è stata riconosciuta una percentuale di invalidità pari al 100%, con necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita.

ART. 7 – Procedure per la trasformazione del rapporto di lavoro

La domanda, indirizzata all'U.O. Risorse umane, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo aziendale; essa deve essere compilata puntualmente utilizzando l'allegato modello con le indicazioni previste, ivi compresa la durata del tempo parziale richiesto che non potrà superare due anni; inoltre deve essere debitamente documentata e possibilmente corredata dalla firma per presa visione del dirigente responsabile e/o del coordinatore/responsabile del servizio/ufficio di appartenenza. In caso di mancata firma, sarà cura dell'ufficio competente acquisire il parere del responsabile sovraordinato.

Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, o di rinnovo del tempo parziale, hanno validità di 2 (due) anni, decorsi i quali la stessa deve essere ripresentata.

Le domande possono essere presentate esclusivamente nei seguenti periodi:

- dal 1° gennaio al 30 aprile per le trasformazioni decorrenti dal 1° settembre;
- dal 1° maggio al 31 agosto per le trasformazioni decorrenti dal 1° gennaio;
- dal 1° settembre al 31 dicembre le trasformazioni decorrenti dal 1° aprile.

Nel caso di richiesta di trasformazione a tempo parziale pari al 50% determinata dalla volontà di svolgere attività lavorativa esterna all'Azienda, attività subordinata (purché questa non intercorra con un'altra pubblica amministrazione) o autonoma o libero professionale (anche con iscrizione ad albi professionali, a condizione che l'ulteriore attività non sia in conflitto con gli interessi dell'Azienda), dovrà essere allegata tutta la documentazione che consenta alla U.O. Risorse umane di valutare se la stessa sia compatibile oppure comporti un conflitto di interessi con l'attività di servizio.

L'U.O.Risorse umane – settore Giuridico, ricevuta la richiesta e verificata l'accoglibilità della medesima, la trasmetterà al Dirigente responsabile (per tutto il personale dell'area sanitaria il SITRA e le Direzioni per competenza) per il parere competente, che dovrà pervenire alla U.O. Risorse umane – settore Giuridico entro e non oltre 30 giorni dalla data di inoltro della domanda di trasformazione del rapporto di lavoro.

Il dirigente responsabile competente può:

a) <u>confermare la tipologia, gli orari, la decorrenza e la durata indicati dal dipendente;</u>

in questo caso il dipendente riceverà una lettera nella quale si comunica l'accettazione della richiesta e le modalità per il perfezionamento dell'iter amministrativo;

b) dare parere favorevole, ma richiedere una diversa articolazione dell'orario, della tipologia di tempo parziale, della decorrenza e della durata;
in questo caso il dipendente riceverà una lettera nella quale si comunica l'accettazione della richiesta con le modifiche proposte che dovranno essere assentite per iscritto dal dipendente prima dell'adozione del provvedimento di trasformazione;

c) dare parere negativo.
in questo caso il dipendente riceverà una lettera nella quale saranno comunicate le motivazioni per il rigetto della domanda;
in caso di non accoglimento della domanda di trasformazione del rapporto di lavoro il dipendente potrà ripresentare una nuova domanda non prima di 24 mesi dalla data di presentazione della domanda rigettata, salvo particolari ed eccezionali casi, da documentare adeguatamente.

L'Amministrazione nega la trasformazione del rapporto nel caso in cui l'attività lavorativa esterna all'azienda comporti conflitto con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente e/o nel caso in cui la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni svolte dal dipendente, pregiudizio alla funzionalità dell'Amministrazione stessa.

L'Azienda comunicherà al dipendente l'accettazione ovvero la non accettazione della domanda presentata entro i 60 (sessanta) giorni successivi alla presentazione della domanda medesima.
In caso di accoglimento della domanda di trasformazione del rapporto di lavoro, la decorrenza dello stesso potrà essere posticipata, su richiesta del dipendente, al semestre successivo rispetto alla data di decorrenza preventivamente concordata. Tale posticipo potrà essere riconosciuto una volta sola; successivamente, la richiesta sarà archiviata e il dipendente dovrà presentare una nuova domanda di trasformazione del rapporto di lavoro nei termini previsti dal presente regolamento.

ART. 8 – Tipologie di trasformazione del rapporto di lavoro

a) **da tempo pieno a tempo parziale**
Il dipendente che intende chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale deve inoltrare la richiesta secondo le modalità e i termini indicati all'articolo precedente.

b) **da tempo parziale a tempo pieno**
Il dipendente che ha ottenuto il passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale può chiedere di ritornare a tempo pieno alla scadenza del biennio dalla trasformazione ovvero prima della scadenza del biennio per motivate ed eccezionali situazioni, a condizione che risulti in organico una posizione vacante o della frazione di orario corrispondente al completamento del tempo pieno.
Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale ritorna a tempo pieno alla scadenza indicata nel contratto individuale di lavoro part time, oppure, prima della scadenza sopra indicata, per motivate ed eccezionali situazioni che dovranno essere debitamente documentate a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.
Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno possono essere inoltrate e avere decorrenza in qualsiasi periodo dell'anno con le procedure e le modalità specificate nel presente articolo.

La decorrenza della predetta trasformazione avverrà nel rispetto della scadenza annuale del rapporto già in essere, salvo motivate ed eccezionali situazioni che dovranno essere debitamente documentate.

Le modalità di presentazione della domanda sono quelle indicate all'art. 7.

c) **da una tipologia all'altra di tempo parziale**

Il dipendente che intende richiedere il passaggio da una tipologia all'altra di tempo parziale orizzontale o da un tempo orizzontale a tempo verticale deve effettuare un periodo di permanenza di almeno 6 (sei) mesi nella tipologia di tempo parziale per la quale aveva ottenuto la trasformazione.

La decorrenza della modifica del rapporto di lavoro da un tempo parziale verticale all'altro o da un tempo parziale verticale a tempo parziale orizzontale avverrà nel rispetto della scadenza annuale del rapporto già in essere, salvo motivate ed eccezionali situazioni che dovranno essere debitamente documentate.

Le modalità e i tempi di presentazione della domanda sono quelli indicati all'art. 7.

ART. 9 – Stato giuridico del personale

Al personale con contratto di lavoro a tempo parziale si applica la disciplina sul rapporto di lavoro in vigore per il personale a tempo pieno.

Il personale assunto a tempo parziale e indeterminato deve effettuare il periodo di prova previsto dal vigente C.C.N.L., e più precisamente:

- tempo parziale orizzontale: il periodo di prova è uguale a quello previsto per la stessa qualifica a tempo pieno;
- tempo parziale verticale: il periodo di prova è uguale a quello previsto per la stessa qualifica a tempo pieno da calcolarsi con riferimento ai periodi effettivamente lavorati.

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, previo suo consenso, può essere chiamato a svolgere prestazioni di lavoro supplementare per eccezionali, specifiche e comprovate esigenze organizzative.

Le prestazioni di lavoro supplementare non possono superare il limite massimo del 10% della durata di lavoro a tempo parziale riferita a periodi non superiori ad un mese e da utilizzare nell'arco di più di una settimana.

Al personale in rapporto di lavoro a tempo parziale è sospesa la possibilità di svolgere l'attività di libera professione e comunque classificata per tutto il tempo della durata dello stesso.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale è incompatibile con l'incarico di posizione organizzativa, e con le funzioni di coordinamento.

In ogni caso il lavoro supplementare effettuabile per i turni, oltre a quello sopra citato, non può superare le 102 ore annue (art. 22, comma 4 CCNL 19.04.2004).

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale può effettuare prestazioni di lavoro straordinario nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa entro il limite massimo individuale annuo di 20 ore.

Per tutte le tipologie di tempo parziale, l'Azienda si riserva di consolidare il relativo orario di lavoro rapportandolo al tempo pieno qualora il lavoro supplementare o straordinario sia svolto ripetutamente per più di sei mesi.

ART. 10 – Disposizione varie

a) **Pausa mensa**

L'accesso al servizio mensa è consentito anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, nelle fasce orarie, con le regole ed i limiti previsti per i dipendenti a tempo pieno, a condizione che l'orario di servizio della giornata in cui si usufruisce della mensa sia pari o superiore a 6 ore e purché dalla rilevazione del suo orario risulti mezz'ora aggiuntiva per la pausa.

Al personale al quale è riconosciuto un ticket giornaliero, deve risultare dalla rilevazione del suo orario un debito orario comprensivo della mezz'ora per la pausa.
Anche al personale a tempo parziale sarà detratta dal debito orario giornaliero la pausa mensa dopo 6 ore di servizio.

b) **Ferie e festività**

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale matura le stesse giornate di ferie dei dipendenti a tempo pieno.
In caso di tempo parziale verticale il periodo di ferie è commisurato al numero delle giornate di effettivo lavoro, con arrotondamento per difetto in caso di presenza di decimali inferiori a 0,5 e con arrotondamento per eccesso in caso di presenza di decimali superiori a 0,5.

Il dipendente che chiede di passare da tempo pieno a tempo parziale o viceversa ovvero di modificare la tipologia del tempo parziale, deve, di norma, smaltire completamente le ferie residue prima della trasformazione.

Per il personale a tempo parziale le eventuali festività coincidenti con le giornate lavorative non comportano l'astensione automatica dal servizio.

c) **Permessi retribuiti**

Al personale a tempo parziale spettano gli stessi permessi previsti per il personale a tempo pieno, ad eccezione di quanto specificato ai punti c) e d) del seguente comma.

Al personale a tempo parziale verticale spetta quanto segue:

a) permessi per esami e aggiornamento: in proporzione ai giorni – settimane - mesi lavorativi;

b) permessi retribuiti per lutto, matrimonio: uguale al tempo pieno;

c) permessi brevi: non devono superare la metà dell'orario di lavoro giornaliero e nell'anno non devono superare il debito orario settimanale. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, di norma, entro il mese successivo in cui ha fruito del permesso.

d) permessi ad ore per motivi personali (ex art. 21): non devono superare nell'anno la metà del profilo orario settimanale scelto dal dipendente e possono essere concessi per motivi personali o familiari debitamente documentati, compresa la nascita dei figli. In caso di fruizione dell'intera giornata lavorativa, l'incidenza dell'assenza sarà conteggiata con riferimento all'orario che il dipendente avrebbe svolto nella medesima giornata.

e) permessi per incarichi elettorali: uguali al tempo pieno, comprese le eventuali giornate non lavorate.

Per il personale a tempo parziale verticale i permessi di cui ai punti b) ed e) 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.

d) **Malattie ed aspettative**

Le disposizioni contrattuali per la malattia e le aspettative del personale dipendente si applicano a tutto il personale, compreso quello a tempo parziale orizzontale.
Per il tempo parziale verticale si applica il criterio di proporzionalità anche per le altre assenze dal servizio previste dalla Legge e dal CCNL, ivi comprese le assenze per malattia.

e) **Assenze per maternità**

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è comunque riconosciuto per intero il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro previsto dal d.lgs. n. 151/2001 e s.m.i..
Per il personale a tempo parziale verticale, il periodo di astensione obbligatoria è riconosciuto anche per la parte non cadente in periodo lavorativo ed il relativo trattamento economico, spettante per l'intero periodo di astensione obbligatoria, è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera.
Per quanto riguarda i permessi per allattamento al personale a tempo parziale spettano 2 ore al giorno laddove la prestazione lavorativa sia superiore alle 6 ore. Qualora la prestazione lavorativa sia inferiore alle 6 ore spetta 1 ora al giorno.

f) **Permessi a tutela dei portatori di disabilità**

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale sono riconosciuti per intero i benefici previsti dalla Legge 104/92 e s.m.i. recante "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e diritti delle persone handicappate".
Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale i predetti benefici sono proporzionati all'attività lavorativa svolta.

g) **Assenza per assistenza umanitaria ai paesi in via di sviluppo**

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale sono concessi i benefici previsti dalla Legge n. 49/1987 recante "Nuova disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo".

h) **Diritto allo studio**

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale sono concessi i permessi di studio in misura proporzionale alla percentuale di tempo parziale.
Per le modalità di fruizione dei permessi in questione si rimanda al Regolamento per "Diritto allo studio" concordato tra L'Azienda e le OO.SS. del Comparto in data 6.10.2008.

i) **Permessi sindacali**

Per quanto riguarda le assenze per l'esercizio dei diritti sindacali, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano le stesse disposizioni legislative previste per il personale a tempo pieno, proporzionalmente all'attività lavorativa svolta.

j) **Svolgimento di cariche pubbliche elettive**

In merito allo svolgimento di cariche pubbliche elettive, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano le disposizioni dettate dalla Legge 816/85 in misura proporzionale all'attività svolta.

ART. 11 – Sottoscrizione del contratto

La trasformazione del rapporto di lavoro si perfeziona tramite la sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro che deve indicare:

- la tipologia del tempo parziale (orizzontale o verticale);
- la percentuale della prestazione lavorativa e le ore da effettuare nell'arco della giornata;
- per il tempo parziale orizzontale, l'orario di svolgimento della prestazione lavorativa;
- per il tempo parziale verticale, i periodi della settimana, mese o anno di svolgimento della prestazione lavorativa;
- la retribuzione spettante;
- la data di decorrenza del nuovo rapporto di lavoro e la relativa scadenza.

La sottoscrizione del contratto deve essere perfezionata prima dell'effettiva trasformazione.

ART. 12 – Trattamento economico e previdenziale

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, del personale a tempo parziale è proporzionato alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa la retribuzione individuale di anzianità, le quote legate alla produttività collettiva, i premi per la qualità della prestazione individuale, l'indennità di rischio radiologico ove spettante.

Gli assegni per il nucleo familiare, le indennità di trasferta e/o di missione ove spettanti competono in misura intera.

L'indennità di mancato preavviso spetta in ogni caso in misura proporzionale: per il tempo parziale orizzontale valgono le regole previste per il tempo pieno, mentre per il tempo parziale verticale il periodo deve essere proporzionato tenendo conto delle effettive giornate lavorative.

Le ore di lavoro straordinario sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria calcolata sulle voci di cui all'art. 37, comma 2, lettera b), CCNL integrativo 2001, maggiorata della percentuale pari a quella prevista dal CCNL. I relativi oneri sono a carico delle risorse destinate ai compensi per il lavoro straordinario.

Il trattamento previdenziale e di fine rapporto è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'art. 8 della Legge n. 554/1988 e s.m.i..

Il periodo lavorato in regime di tempo parziale ha la stessa validità di un analogo periodo compiuto a tempo pieno ai fini della maturazione dei diritto a pensionamento.

ART. 13 – Incompatibilità

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale pari al 50% possono svolgere un'altra attività lavorativa, subordinata o autonoma a condizione che la stessa non sia in conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta e non vi sia rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni.

Tutti i dipendenti, sia a tempo pieno sia a tempo parziale, che intendano svolgere, anche in maniera occasionale, altre attività lavorative, sia a titolo oneroso sia a titolo gratuito, devono richiedere preventiva autorizzazione all'Azienda.

La violazione del divieto di svolgere altre attività non autorizzate dall'Azienda crea le condizioni per l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento, secondo le procedure di garanzia previste dal vigente Regolamento disciplinare aziendale.

ART. 14 – Principio di non discriminazione

Fermo restando i divieti di discriminazione diretta ed indiretta previsti dalla legislazione vigente, il lavoratore a tempo parziale non deve ricevere un trattamento meno favorevole rispetto al

lavoratore a tempo pieno comparabile, intendendosi per tale quello inquadrato nello stesso livello in forza dei criteri di classificazione vigenti, per il solo motivo di lavorare a tempo parziale.

ART. 15 – Norme transitorie e finali

L'Azienda, in conformità alla normativa vigente ed in aderenza al presente Regolamento, procederà al riesame ed alla rivalutazione di tutti i contratti di lavoro a tempo parziale in essere, per la conferma degli stessi in base ai criteri ed alle nuove modalità stabilite dal presente Regolamento.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento saranno applicate le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

6. VALIDITÀ

Il presente Regolamento è valido dal 1° maggio 2011 e fino a revisione dello stesso.

DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

U.O. = Unità Operativa

S.I.T.R.A. = Servizio infermieristico, tecnico e riabilitativo aziendale

C.C.N.L.= Contratto collettivo nazionale di lavoro

s.m.i. = successive modifiche ed integrazioni