



Città di Desenzano del Garda

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PART-TIME, DELLE INCOMPATIBILITÀ E DEI SERVIZI ISPETTIVI

Approvato con deliberazione di G.C. n. 263 del 21/10/2003

Artt. 6-7-8-9-10-11 implicitamente abrogati dalla “Disciplina delle incompatibilità, cumulo di impegni ed incarichi al personale dipendente” approvata con deliberazione di G.C. n. 75 del 03/04/2014

SOMMARIO

ART. 1 - OGGETTO	1
ART. 2 - RAPPORTI A TEMPO PIENO E A TEMPO PARZIALE.....	1
ART. 3 - PROCEDURA PER LA TRASFORMAZIONE	1
ART. 4 - DURATA E REVERSIBILITÀ.....	2
ART. 5 - CONTINGENTI E PREFERENZE.....	2
ART. 6 - REGIME DELLE INCOMPATIBILITÀ.....	2
ART. 7 - ESCLUSIONI E LIMITAZIONI.....	2
ART. 8 - ATTIVITÀ COMPATIBILI	3
ART. 9 - PROCEDIMENTO	3
ART. 10 - SERVIZIO ISPETTIVO	3
ART. 11 - NORMA DI RINVIO.....	3

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per la trasformazione dei rapporti da tempo pieno a tempo parziale in attuazione del Decreto Legislativo 25.02.2000 n. 61, modificato ed integrato dal D. Lgs. 26.02.2001 n.100, e del C.C.N.L. 14.09.2000 articolo 4 e seguenti, fissa i criteri per la valutazione delle compatibilità degli incarichi esterni dei dipendenti ed istituisce l'Ufficio per i servizi ispettivi, ai sensi della vigente legislazione in materia, ed in particolare dell'art.53 del D. Lgs. 30.3.2001, n.165 e art.1 comma 57 e seguenti della legge 662/96.
2. Nel Comune di Desenzano del Garda l'istituto del rapporto di lavoro a tempo parziale è finalizzato al raggiungimento di obiettivi di flessibilità del lavoro ed al soddisfacimento delle esigenze personali dei dipendenti. E' esclusa ogni finalità di contenimento della spesa per il personale.

Art. 2 - Rapporti a tempo pieno e a tempo parziale

1. L'attività di lavoro presso il Comune di Desenzano del Garda può essere prestata a tempo pieno o a part-time. Il rapporto part-time può essere costituito o per indizione di apposita procedura di assunzione di dipendenti con regime part-time, o con trasformazione del rapporto a tempo pieno, su richiesta del dipendente;
2. Il rapporto di lavoro part-time, può essere costituito per tutti i profili professionali delle varie categorie con le seguenti eccezioni:
 - a) incaricati di posizione organizzativa;
 - b) appartenenti al corpo di polizia locale. Agli stessi potrà essere concesso solo il part-time verticale;
 - c) dipendenti assegnati ad uffici o servizi coperti da un'unica persona. Il part-time potrà comunque essere concesso subordinatamente al suo trasferimento ad altro ufficio o servizio.
3. Il rapporto di lavoro a part-time di norma è pari alla metà della prestazione ordinaria a tempo pieno. In relazione ad esigenze personali del dipendente o alle funzionalità dei servizi potranno essere autorizzate fasce orarie diverse non inferiori al 30% del normale orario di lavoro;
4. L'orario di lavoro del personale a part-time deve essere svolto all'interno della fascia oraria di servizio dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato secondo un'articolazione oraria che tendenzialmente coincide con l'orario di lavoro antimeridiano o pomeridiano dell'Ufficio stesso. Con il consenso del dipendente potranno essere stabilite diverse articolazioni di orario unicamente per far fronte ad obiettive esigenze di servizio.

Art. 3 - Procedura per la trasformazione

1. Le domande pervenute nel primo semestre si intendono presentate il 30 giugno; le domande pervenute nel secondo semestre si intendono presentate il 31 dicembre. La trasformazione del rapporto avviene automaticamente al sessantesimo giorno dalla data convenzionale di presentazione della domanda. Non è ammessa la presentazione di domande con decorrenza differita.
2. Qualora la domanda di trasformazione sia mossa dall'esigenza di prestare altra attività lavorativa, autonoma o subordinata, il dipendente dovrà indicare l'attività che intende svolgere e l'eventuale datore di lavoro, così da consentire la verifica di eventuali profili di incompatibilità per conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente. Qualora da detta analisi istruttoria, risulti sussistere conflitto di interessi, la trasformazione viene negata con provvedimento motivato del Dirigente del Servizio Risorse umane.
3. Il Dirigente responsabile del Servizio di appartenenza, al ricevimento della domanda, verifica se la trasformazione comporta, in relazione alle mansioni ricoperte dal dipendente, grave pregiudizio all'attività dell'Amministrazione. Qualora dall'istruttoria si accerti detto pregiudizio, sarà adottato provvedimento di differimento della trasformazione, per un periodo massimo di mesi sei, con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse umane.

Art. 4 - Durata e reversibilità

1. La trasformazione del rapporto di lavoro di norma è a tempo indeterminato. Trascorso un biennio dalla trasformazione il dipendente può chiedere il ritorno al tempo pieno anche in soprannumero e, prima della scadenza del biennio solo a condizione che il posto in organico sia vacante e disponibile.
2. Il dipendente ha la facoltà di chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale per un periodo di tempo predeterminato fino a 6 mesi, al termine del quale avrà diritto al ritorno in servizio a tempo pieno.

Art. 5 - Contingenti e preferenze

1. Le trasformazioni saranno comunque possibili solo sino al raggiungimento del contingente del 25% del personale a tempo pieno di ciascuna categoria risultante dalla dotazione organica, con arrotondamento per eccesso se necessario per arrivare comunque all'unità per ciascuna categoria.
2. La Giunta Comunale, potrà di volta in volta elevare il contingente del 25% di un' ulteriore 10% massimo in presenza delle seguenti gravi situazioni familiari riferite ai soggetti di cui all'articolo 433 del Codice Civile anche se non conviventi, nonché a parenti o affini entro il 3° grado portatori di handicap anche se non conviventi:
 - Situazioni che comportano un impegno particolare del dipendente nella cura o assistenza delle persone di cui sopra per la presenza di patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale;
 - di patologie acute o croniche che richiedano assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici extradomiciliari;
 - patologie acute o croniche che richiedano la partecipazione attiva del familiare al trattamento terapeutico. La deroga cessa automaticamente con il cessare delle condizioni che l'hanno determinata.

Nelle ipotesi previste dal presente comma, in deroga alle procedure di cui all'art. 3, le domande sono presentate senza limiti temporali.

3. In presenza di domanda concorrenti in numero superiore rispetto al contingente stabilito per ogni categoria, sarà data precedenza ai dipendenti:
 - che assistono propri familiari portatori di handicap,
 - che assistono propri familiari anziani non autosufficienti,
 - con figli minori in relazione al loro numero,
 - che intendono svolgere una seconda attività;
 - priorità temporale.

Art. 6 - Regime delle incompatibilità

1. Nessun dipendente può ricoprire cariche diverse dalle cariche pubbliche o sindacali, né svolgere alcun incarico o seconda attività di lavoro subordinato od autonomo se non sia espressamente autorizzato dal Comune alle condizioni nei modi previsti dai successivi articoli.
2. L'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente del Servizio Risorse umane ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi e dell'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Art. 7 - Esclusioni e limitazioni

1. Non è soggetto ad autorizzazione:
 - a) lo svolgimento di attività rese a titolo gratuito esclusivamente presso associazione di volontariato o cooperative di carattere socio assistenziale e senza scopo di lucro.
 - b) lo svolgimento degli incarichi retribuiti elencati nell'ultimo periodo dal 6° comma dell'articolo 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
2. Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune;
3. In ogni caso il dipendente ha il dovere di curare che la seconda attività sia svolta in modo che non arrechi pregiudizio alle sue funzioni, al prestigio ed al buon andamento del Comune;

4. L'esercizio di attività secondarie o di incarichi da parte di personale a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno non è soggetto ad autorizzazione. Il dipendente ha comunque l'obbligo di comunicare entro 15 giorni l'inizio o la variazione dell'attività lavorativa per consentire la verifica di eventuali profili di incompatibilità per conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente, così come precisato dall'art. 3, comma 2, del presente regolamento.
5. Gli incarichi e le attività autorizzati o consentiti devono essere svolti tassativamente ed esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio e del luogo di lavoro. Attività di studio, aggiornamento o di preparazione di attività secondarie consentite, così come l'intrattenimento di rapporti con clienti o collaboratori durante l'orario di lavoro, costituiscono causa di incompatibilità con il rapporto di lavoro dipendente, anche se svolte in maniera saltuaria o occasionale.

Art. 8 - Attività compatibili

Ai fini dell'autorizzazione il Dirigente del Servizio Risorse umane valuta la natura ed il tipo di attività di incarico, la sua compatibilità con l'attività istituzionale del Comune.

Il giudizio sulla compatibilità dell'attività autorizzabile deve essere riferito:

- a) alle specifiche funzioni svolte presso il Comune dall'interessato
 - b) all'ambito di esercizio dell'attività secondaria
 - c) alla possibile insorgenza di conflitti di interessi con l'attività svolta presso l'ente,
 - d) alla possibilità che l'attività arrechi pregiudizio al prestigio del Comune;
1. Sono in ogni caso incompatibili:
 - a) per il personale di Polizia Locale attività di vigilanza per conto di privati;
 - b) per il restante personale attività libero professionali o di consulenza, funzionali all'ottenimento di provvedimenti autorizzatori (autorizzazioni, concessioni, licenze ecc.) da parte del Comune di Desenzano del Garda o di attività di assistenza o consulenza comunque soggette alla sua vigilanza e controllo.

Art. 9 - Procedimento

1. Su domanda di enti pubblici o soggetti privati, oppure del dipendente interessato, il Dirigente del Servizio Risorse umane, entro trenta giorni dal ricevimento della domanda, autorizza oppure nega l'esercizio dell'incarico o dell'attività secondaria, nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente regolamento. Il decorso del termine equivale ad assenso nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche e a diniego negli altri casi.
2. Nello svolgimento dell'istruttoria il Dirigente del Servizio Risorse umane richiede al Dirigente del Servizio in cui presta servizio il dipendente un'attestazione circa la compatibilità dell'incarico o dell'attività secondaria con le esigenze d'ufficio e la inesistenza di conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente. L'attestazione deve essere rilasciata entro dieci giorni.

Art. 10 - Servizio ispettivo

1. Il servizio di controllo ispettivo sui dipendenti è svolto dal Segretario comunale, o suo delegato, che procede periodicamente a verifiche finalizzate all'accertamento della osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano lo svolgimento di attività secondarie di lavoro subordinato od autonomo da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro sia a tempo parziale sia a tempo pieno.
2. In caso di accertamento di violazioni delle disposizioni di cui al precedente comma, entro dieci giorni dall'accertamento, sottopone all'ufficio per i procedimenti disciplinari una relazione dei fatti rilevati.

Art. 11 - Norma di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni in materia di rapporti di lavoro a tempo parziale contenute nel C.C.N.L. vigente e nel D. Lgs. n. 61/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi si applicano le disposizioni di cui all'art.53 del D.Lgs.30.3.2001, n.165, nonché alle altre disposizioni vigenti in materia.
3. Sono fatte salve, in ogni caso, le modifiche alle disposizioni previste dal presente regolamento che interverranno per effetto di leggi o di Contratti Collettivi di Lavoro, in quanto immediatamente applicabili.