



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi

Roma, 3 DIC. 2007

Prot. n. 119/4/1782/CD

ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

C.G.I.L. F.P.

C.I.S.L. F.P.S.

UIL PA

CONFSAL - UNSA

FLP

RdB P.I.

LORO SEDI

OGGETTO: Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (articoli 21, 22 e 23 del C.C.N.L. 1998/2001)

Codeste OO. SS. sono state convocate per il giorno 14 giugno 2007 presso la sala "Parlamentino" di questo Ministero.

Durante l'incontro l'Amministrazione ha ampiamente illustrato le motivazioni, che l'avevano determinata a predisporre una nuova circolare in materia di "Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (articoli 21, 22 e 23 del C.C.N.L. 1998/2001)", che, facendo seguito alle disposizioni precedentemente impartite in materia, in

particolare con circolari n. 4/1-S-936 del 12 novembre 1999 e n. 4/1-S-731 del 10 giugno 2000, intendeva fornire ulteriori indicazioni operative al fine di facilitare il compito degli uffici nella gestione del part-time, chiarendo alcuni dubbi sorti nel corso di questi primi anni di applicazione di tale importante forma di rapporto di lavoro flessibile.

Sul contenuto di detta circolare, che era già stata oggetto di informazione preventiva nel precedente mese di aprile, ciascuna Organizzazione sindacale ha espresso le proprie valutazioni, che questo Dipartimento ha tenuto nella massima considerazione.

Tuttavia le pressanti esigenze organizzative, che avevano indotto l'Amministrazione, nella prima parte del corrente anno, ad assumere l'iniziativa di modificare l'interpretazione adottata fino ad oggi, non consentono di soprassedere ancora dal dare attuazione alla citata circolare.

Si rammenta, al riguardo, che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha confermato con nota 26 marzo 2007, n. 12331, un suo precedente orientamento, per il quale la percentuale del 25% va rapportata, nelle amministrazioni organizzate territorialmente, alla dotazione organica del singolo ufficio.

Questo Dipartimento intende ora uniformarsi a tale parere, anche al fine di assicurare un sufficiente livello di attività di supporto in tutti gli uffici giudiziari, alcuni dei quali in forte sofferenza per il numero di dipendenti in part-time rispetto al personale ivi presente.

Nei prossimi giorni, quindi, la Direzione Generale del Personale e della Formazione provvederà a trasmettere a tutti gli Uffici centrali e periferici dell'Amministrazione giudiziaria la nuova circolare in materia di "Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (articoli 21, 22 e 23 del C.C.N.L. 1998/2001)", il cui testo, per opportuna conoscenza, si anticipa nella bozza allegata, che recepisce anche alcune proposte migliorative emerse durante la riunione del 14 giugno 2007.

Cordiali saluti.

IL CAPO DIPARTIMENTO

Claudio Castelli





Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Direzione Generale del Personale e della Formazione
Ufficio III - Concorsi e Assunzioni

Prot.

Roma,

Alla Corte Suprema di Cassazione

Alla Procura Generale

presso la Corte Suprema di Cassazione

Al Tribunale Superiore delle Acque

Alla Procura Nazionale Antimafia

Alle Corti di Appello

Alle Procure Generali

presso le Corti di Appello

**Agli Uffici dei Commissari per la liquidazione
degli usi civici**

LORO SEDI

OGGETTO: Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (articoli 21, 22 e 23 del C.C.N.L. 1998/2001) - Circolare 12 novembre 1999 n. 4/1-S-936 - Disposizioni applicative.

Sommario: 1. la domanda del dipendente; 2. la trasmissione delle domanda del dipendente e il parere del Responsabile della gestione del personale; 3. il rinvio dell'inizio della trasformazione del rapporto di lavoro; 4. i presupposti per la concessione del part-time (il limite della percentuale del 25% riferita alla dotazione organica di ogni ufficio giudiziario); 5. la modifica dei rapporti di lavoro part-time in corso; 6. Personale UNEP.

Si fa seguito alle disposizioni precedentemente impartite in materia, in particolare con circolari n. 4/1-S-936 del 12 novembre 1999 e n. 4/1-S-731 del 10 giugno 2000, per fornire alcune ulteriori indicazioni operative al fine così di facilitare il compito degli uffici nella gestione del part-time, chiarendo alcuni dubbi sorti nel corso di questi primi anni di applicazione di tale importante forma di rapporto di lavoro flessibile.

Le problematiche presentate riguardano principalmente:

1. **la domanda del dipendente** che spesso viene presentata priva delle indicazioni necessarie per la sua corretta valutazione. Al riguardo è importante che:

- a) la domanda contenga tutte le informazioni contenute nel modello allegato alla presente nota. E', in particolare, necessario che sia specificato il regime di orario di lavoro seguito dal dipendente che fa domanda di part-time (cioè se questi articola la sua settimana lavorativa su sei o su cinque giornate, specificando in quest'ultimo caso i giorni in cui vengono effettuati i rientri pomeridiani);
- b) la domanda deve essere presentata all'ufficio di appartenenza e da questo essere inviata all'Ufficio III della Direzione. In caso di presentazione della domanda direttamente al citato ufficio ministeriale, la stessa sarà immediatamente inviata all'ufficio di appartenenza dell'interessato perché possa essere espresso l'obbligatorio parere del responsabile della gestione del personale. Si richiama in proposito quanto indicato nella citata circolare 10 giugno 2000 circa la decorrenza del termine per la valutazione delle istanze dal momento del loro arrivo alla Direzione Generale (n. 3, lett. a);
- c) nella domanda l'interessato deve specificare se richiede il tempo parziale orizzontale (con articolazione della prestazione ridotta in tutti i giorni lavorativi), quello verticale (con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno) o quello misto (con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno con orario ridotto in tutti i giorni lavorativi).

Per quanto riguarda il part-time *misto*, si precisa che non rientrano in tale tipologia di rapporto di lavoro i casi in cui viene chiesto un orario ridotto soltanto in alcuni giorni lavorativi e non in tutti i giorni in cui si articola la prestazione oppure i casi in cui viene chiesto un part-time orizzontale solo per alcuni mesi dell'anno con prestazione a tempo pieno nei restanti mesi.

Non è, inoltre, possibile prevedere che la prestazione si svolga in orari incompatibili con gli orari di apertura dell'ufficio di appartenenza dell'interessato o che l'orario di lavoro da svolgere determini incrementi della prestazione lavorativa non coerenti con le tipologie di orario di lavoro previste nell'ufficio di appartenenza (ad esempio, richiesta di una prestazione svolta per nove ore al giorno per tre giorni la settimana presentata da un dipendente che, a tempo pieno, articola la sua prestazione lavorativa su cinque giorni la settimana con due rientri pomeridiani di tre ore ciascuno).

In caso di mancata indicazione della tipologia del part-time o di imprecisa indicazione delle giornate o dei periodi di tempo di astensione dal servizio l'Ufficio III della Direzione chiederà all'interessato i necessari chiarimenti, indispensabili per le successive valutazioni: nelle more, il termine di sessanta giorni previsto dal C.C.N.L. per la trasformazione del rapporto di lavoro rimane sospeso;

- d) la trasformazione del rapporto di lavoro è a tempo indeterminato, ferma restando, ovviamente, la possibilità per l'interessato di rientrare a tempo pieno nei tempi e nei casi previsti dall'articolo 22, comma 4, del C.C.N.L. 1998/2001. Ciò vuol dire che non possono essere accolte le domande di personale che chiede di astenersi dalla prestazione lavorativa limitando l'astensione ad un solo anno (ad esempio: astensione dal lavoro nel mese di novembre dell'anno 2007). Tali domande saranno restituite agli interessati dal competente Ufficio della Direzione nel termine di sessanta giorni dalla data del loro arrivo presso il medesimo ufficio.

2. La domanda va trasmessa al competente ufficio della Direzione unitamente al parere del Responsabile della gestione del personale (Capo dell'Ufficio o, negli uffici dove è presente, Dirigente amministrativo: articolo 2 d. lgs. 25 luglio 2006 n. 240). Il parere in questione costituisce elemento essenziale per la valutazione della domanda, non potendo questa Direzione valutare autonomamente le esigenze organizzative dei singoli uffici giudiziari. Conseguentemente:

- a) l'espressione del parere costituisce un diritto/dovere del Responsabile della gestione del personale ai sensi dell'articolo 17, comma 1 lettera e), del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165
- b) la mancanza del parere non può ritardare la concessione del part-time. Conseguentemente in caso di istanza di trasformazione del rapporto pervenuta priva del parere, l'Ufficio III della Direzione chiederà all'Ufficio competente di esprimersi in merito, assegnando un termine non superiore a sette giorni, decorsi i quali la mancata espressione del parere sarà intesa come espressione di un parere favorevole.
- c) in caso di dipendente temporaneamente applicato ad altro ufficio, il parere dovrà essere espresso dal Responsabile della gestione del personale dell'ufficio di applicazione nel caso in cui la stessa debba concludersi in un momento successivo al termine massimo di differimento dell'inizio del part-time, oppure dai Responsabili della gestione del personale dell'ufficio di appartenenza e di quello di applicazione nel caso la stessa applicazione sia ormai prossima alla conclusione.

Si richiama l'attenzione dei Responsabili della gestione del personale degli uffici sull'esigenza che le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale siano inoltrate, corredate del prescritto parere, al competente Ufficio III della Direzione senza indugio e comunque entro sette giorni dalla loro ricezione ed iscrizione nel protocollo dell'ufficio.

3. Come più volte precisato, l'Amministrazione, sussistendo i presupposti oggettivi per la concessione, non può negare la trasformazione del rapporto di lavoro per esigenze di servizio, ma la può solo rinviare per un massimo di sei mesi. Tale assunto costituisce una specifica volontà del Legislatore e delle Parti firmatarie del C.C.N.L. che non può essere disattesa dalla Direzione, pena la illegittimità, e conseguente sindacabilità da parte del Giudice del lavoro, degli atti di diniego adottati. Al riguardo è necessario che:

- a) il parere sia adeguatamente motivato, anche al fine di consentire un'adeguata difesa dell'Amministrazione in caso di impugnazione dell'atto di differimento da parte dell'interessato
- b) in caso di parere negativo, il Responsabile della gestione del personale precisi il periodo, non superiore a sei mesi, che ritiene indispensabile per adottare le misure organizzative necessarie in conseguenza della richiesta di part-time del dipendente. Ove nessuna indicazione specifica sia stata apposta, il part-time sarà differito di sei mesi, così valutando tale silenzio;

Si coglie l'occasione per chiarire che il differimento del termine di sei mesi decorre dal sessantesimo giorno dalla data di ricezione della domanda di part-time presentata dal dipendente.

4. **Presupposto per la concessione del part-time è che lo stesso rientri nella percentuale del 25% della posizione economica di appartenenza del dipendente.**

Si precisa al riguardo che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha confermato con nota 26 marzo 2007, n. 12331, un suo precedente orientamento, per il quale la percentuale del 25% può essere rapportata, nelle amministrazioni organizzate territorialmente, alla dotazione organica del singolo ufficio. Questa Direzione intende uniformarsi a tale parere, anche al fine di assicurare un sufficiente livello di attività di supporto in tutti gli uffici giudiziari, alcuni dei quali in forte sofferenza per il numero di dipendenti in part-time rispetto al personale ivi presente.

Conseguentemente, questa Direzione rapporterà le nuove domande di trasformazione del rapporto di lavoro, nonché quelle già presentate che alla data odierna sono tuttora in fase istruttoria, alla dotazione organica di ciascun ufficio relativa alla posizione economica del dipendente istante e procederà alla trasformazione del rapporto di lavoro qualora, considerata

tale domanda, risulti rispettato il limite del 25% previsto dal C.C.N.L., limite arrotondato per eccesso onde arrivare all'unità qualora la percentuale risulti almeno pari al 50% (da 0,01 a 0,49 verrà effettuato l'arrotondamento per difetto e da 0,50 a 0,99 verrà effettuato per eccesso). Ai sensi dell'articolo 21, comma 9 - ultima parte, del C.C.N.L. 1998/2001 le nuove assunzioni con rapporto di lavoro part-time non incidono sul contingente del 25%.

Fermo restando quanto indicato nella lettera b del precedente paragrafo b, qualora il numero delle domande dovesse essere superiore al numero dei posti che possono essere trasformati le domande saranno evase, sulla base dei principi generali, secondo la data in cui le stesse sono pervenute al citato Ufficio III della Direzione (quale risultante dalla data di ricezione del fax o di protocollo dell'atto) ovvero, in caso di pluralità di domande pervenute nella medesima data, sulla base dei criteri di precedenza previsti dal comma 11 dell'articolo 21 del C.C.N.L. 1998/2001.

5. Le regole sopra indicate per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale valgono anche nei casi di modifica del part-time in corso, con le seguenti precisazioni:

- a) le modifiche del rapporto di lavoro possono decorrere alla scadenza di un anno dalla precedente trasformazione/modifica del rapporto di lavoro;
- b) l'Amministrazione si riserva la sua valutazione nel termine di sessanta giorni dalla data di arrivo della domanda - debitamente istruita - al competente Ufficio III della Direzione
- c) il Responsabile della gestione del personale dell'ufficio dove lavora l'istante dovrà esprimere il suo parere in tutti i casi in cui la modifica del rapporto determini una riduzione dell'attività lavorativa, chiedendo, ove lo ritenga necessario per assicurare le misure organizzative idonee alla nuova tipologia del rapporto, il differimento della modifica fino a sei mesi
- d) in caso di rapporto di lavoro trasformato in epoca antecedente alla presente nota che determini un superamento della percentuale del 25% come delineata nel precedente paragrafo 4, saranno accolte solo le domande di modifica che determinino un aumento dell'attività lavorativa. In caso contrario (e cioè di proposta di modifica del rapporto di lavoro che determini una diminuzione della prestazione data all'Amministrazione) le modifiche del rapporto di lavoro saranno accolte solo in presenza del parere favorevole del Responsabile della gestione del personale dell'ufficio del dipendente istante. In caso di diniego della modifica del rapporto di lavoro, questo continuerà secondo le modalità già accordate.

6. Le disposizioni relative al part-time si applicano anche ai dipendenti in servizio negli uffici UNEP, compatibilmente con la natura del loro rapporto di lavoro. Detto personale, infatti, non è di norma vincolato, per la tipologia del lavoro svolto, da precisi limiti di orario e gode di un particolarissimo sistema di retribuzione previsto dal D.P.R. 15 dicembre 1959, n. 1229.

Conseguentemente il predetto personale potrà ottenere, sussistendo i necessari presupposti, unicamente la trasformazione del suo rapporto di lavoro da tempo pieno in uno a tempo parziale verticale, risultando le altre tipologie di part-time incompatibili con il lavoro svolto.

Per quanto non precisato nella presente nota continuano a trovare applicazione le disposizioni della richiamata circolare del 12 novembre 1999.

Si pregano le Corti di Appello e le Procure Generali presso le stessi Corti di diffondere la presente nota in tutti gli uffici del proprio distretto perché ne venga reso edotto tutto il personale sia degli uffici giudiziari sia degli uffici notificazioni, esecuzioni e protesti.

IL DIRETTORE GENERALE
(Carolina FONTECCHIA)

**RISERVATO ALL'UFFICIO DEL
DIPENDENTE**
Prot. n.

**Alla Direzione Generale del Personale e
della Formazione**
Ufficio III - Concorsi e Assunzioni
via Arenula 70
00186 ROMA

Il sottoscritto¹, nato a (prov.) il
....., C.F.:,²
in servizio presso

CHIEDE

Ai sensi degli articoli 21 e sgg. Del C.C.N.L. 1998/2001 la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale³

- orizzontale**⁴
- verticale**⁵
- misto**⁶

a decorrere dal..... con la seguente articolazione della prestazione lavorativa:

lunedì	dalle ore.....	alle ore.....
martedì	dalle ore.....	alle ore.....
mercoledì	dalle ore.....	alle ore.....
giovedì	dalle ore.....	alle ore.....
venerdì	dalle ore.....	alle ore.....
sabato	dalle ore.....	alle ore.....

e la prestazione lavorativa per i seguenti mesi dell'anno:

.....
.....

- v. allegato⁷

.....⁸⁹

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO DI APPARTENENZA DELL'INTERESSATO

Il sottoscritto Responsabile della gestione del personale dell'Ufficio¹⁰

- 1 Nome e cognome
- 2 Figura professionale e posizione economica attualmente rivestita
- 3 **Barrare la casella che interessa**
- 4 Il part-time orizzontale è quello in cui la prestazione è ridotta in tutti i giorni lavorativi
- 5 Il part-time verticale è quello in cui la prestazione è svolta in alcuni giorni soltanto della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno
- 6 Il part-time misto è quello in cui la prestazione è svolta in alcuni giorni soltanto della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno con orario ridotto in tutti i giorni lavorativi
- 7 Barrare la casella qualora si ritenga di dover indicare in un allegato le modalità di part-time richieste
- 8 Data
- 9 Firma

....., con riferimento alla sopra estesa istanza
esprime parere¹¹

.....
.....
.....
.....

Attesta, inoltre, che il dipendente svolge l'attuale orario di lavoro nella maniera così articolata¹²:

- lunedì
- martedì
- mercoledì
- giovedì
- venerdì
- sabato

.....

Il Responsabile della gestione del personale

.....

10 Ufficio di appartenenza del dipendente istante
 11 Favorevole o contrario. In caso di parere contrario indicare: a) le motivazioni b) il periodo di differimento chiesto
 12 Indicare per ogni giornata lavorativa l'orario di inizio e quello di termine della prestazione lavorativa