



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Area Risorse
Umane

Settore Gestione Giuridica del Personale
Servizio Personale TA e Collaboratori

DECRETO DIRETTORE GENERALE

*Dati desumibili dalla registrazione a protocollo:
Numero Repertorio, Numero Protocollo, Titolo,
Classe Fascicolo Allegati e Riferimenti*

Oggetto: Procedura di assegnazione posizioni disponibili per rapporti di lavoro part-time ai sensi del regolamento sul rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale tecnico-amministrativo emanato con decreto DR rep. n. 6/2017 del 09/01/2017 - anno 2025.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI

- il d. lgs. n. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il d. lgs. n. 81/2015, "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- il Regolamento di Ateneo sul rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale tecnico-amministrativo, emanato con decreto DR rep. n. 6/2017 del 09/01/2017;
- il CCNL del comparto del 18/01/2024, e in particolare gli artt. 107, 108 e 109;
- il vigente Contratto collettivo integrativo di Ateneo che, in applicazione dell'art. 107, comma 7, del CCNL del 18/01/24, prevede di incrementare il contingente del 25%, fino ad un ulteriore 5%, in presenza di gravi e documentate situazioni familiari, per l'individuazione delle quali si fa riferimento alle fattispecie previste dall'art. 9 del Regolamento di Ateneo sul rapporto di lavoro a tempo parziale;

CONSIDERATO il numero di posti disponibili per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale per l'anno 2025;

PRESO ATTO dell'informativa resa alle OO.SS. e alla RSU in data 10/04/2025;

DECRETA

Art. 1

È indetta, per l'anno 2025, la procedura di assegnazione delle seguenti posizioni di rapporto di lavoro a tempo parziale, nel contingente del 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna area rilevata al 31 dicembre 2024 e nell'ulteriore contingente del 5% da utilizzare in presenza di gravi e documentate situazioni familiari di cui all'art. 9 del Regolamento di Ateneo sul rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale tecnico-amministrativo, emanato con decreto DR rep. n. 6/2017 del 09/01/2017.

AREA	Disponibilità nel 25%	Disponibilità nel 5% (per elevazione)
Operatori	2	1
Collaboratori	23	10
Funzionari	19	6
Elevate professionalità	3	1
TOTALE	47	18

Il personale interessato può inoltrare domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale utilizzando il modulo allegato al presente avviso, avendo cura di dichiarare, nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000, i titoli di priorità e precedenza, con riferimento a quelli previsti dall'art. 107, comma 8, del CCNL del



18/01/2024 e dall'art. 9 del Regolamento di Ateneo, nonché ogni ulteriore condizione che ritenga utile segnalare al fine dell'accoglimento della richiesta. I titoli di priorità e/o precedenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

La richiesta deve essere corredata dal parere favorevole del responsabile della struttura di assegnazione.

Come previsto dall'art. 107, comma 4, lettera c) del CCNL del 18/01/2024 la concessione del part-time è negata qualora in relazione alle mansioni svolte ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini un pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere così articolato:

- | | |
|------------------------------------|---|
| part-time al 33,33% ¹ : | - part-time di 12 ore settimanali (tipologie ammesse: orizzontale ² , verticale ³ o misto ⁴); |
| | - part-time su base annua di 4 mesi di servizio attivo all'anno (tipologie ammesse: verticale ⁵); |
| part-time al 50%: | - part-time di 18 ore settimanali (tipologie ammesse: orizzontale, verticale o misto); |
| | - part-time verticale su base annua di 6 mesi di servizio attivo all'anno (tipologie ammesse: verticale); |
| part-time al 66,66%: | - part-time di 24 ore settimanali (tipologie ammesse: orizzontale, verticale o misto); |
| | - part-time verticale su base annua di 8 mesi di servizio attivo all'anno (tipologie ammesse: verticale); |
| part-time al 83,33%: | - part-time di 30 ore settimanali (tipologie ammesse: orizzontale, verticale o misto); |
| | - part-time verticale su base annua di 10 mesi di servizio attivo all'anno (tipologie ammesse: verticale). |

Ai fini della corretta gestione della posizione giuridica ed economica del dipendente, in caso di part-time verticale su base annua l'individuazione del periodo di servizio attivo deve avvenire con riferimento a mesi interi da calendario (dal primo all'ultimo giorno del mese).

Art. 2

L'istanza, da sottoscrivere con firma autografa o digitale, e l'eventuale documentazione integrativa devono essere trasmesse **entro e non oltre lunedì 19/05/2025**, dal proprio account istituzionale di posta elettronica (nome.cognome@unibg.it) all'indirizzo protocollo@unibg.it, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Non verranno prese in considerazione istanze che pervengano in una modalità diversa da quella indicata nel presente avviso.

Art. 3

Nel caso in cui il numero di domande prodotte dai dipendenti che non presentano gravi e documentate situazioni familiari di cui all'art. 9 del Regolamento di Ateneo, sia superiore al numero di posti disponibili, per l'assegnazione si terrà conto in subordine ai criteri di cui all'art. 107, comma 8, del CCNL del 18/01/2024 della maggiore età anagrafica (peso 60%) e della maggiore anzianità di servizio presso l'Ateneo (peso 40%).

¹ solo in presenza di gravi motivazioni personali (così come stabilito dall'art. 3 del regolamento)

² con orario ridotto su tutte le giornate lavorative settimanali

³ con orario pieno su alcuni giorni della settimana

⁴ con combinazione delle due modalità precedenti nella settimana

⁵ con orario pieno su alcuni mesi dell'anno



L'esito della valutazione è reso noto attraverso l'invio di apposita comunicazione ai dipendenti interessati.

Art. 4

La graduatoria non avrà efficacia su ulteriori posizioni part-time che si dovessero rendere disponibili successivamente al presente avviso, in quanto ai fini dell'assegnazione si procederà con un nuovo avviso.

Art. 5

Le trasformazioni dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale decorreranno dal 01/07/2025 e avranno scadenza il 30/06/2027; alla scadenza il rapporto di lavoro verrà ripristinato a tempo pieno. La trasformazione verrà formalizzata con la stipula di un'appendice al contratto individuale di lavoro che dovrà essere sottoscritta in formato digitale.

Per le posizioni part time rientranti nelle gravi e documentate situazioni familiari di cui all'art. 9 del vigente Regolamento:

- qualora si preveda che le condizioni che determinano la priorità nella concessione del beneficio vengano meno prima della scadenza (ad esempio per prevedibile raggiunti limiti di età dei figli), la scadenza del contratto sarà adeguata secondo tale previsione;
- qualora le condizioni che hanno determinato la priorità nella concessione del beneficio dovessero venir meno in maniera imprevedibile, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione al Servizio Personale TA e collaboratori. In tal caso, la scadenza sarà anticipata ed il rientro a tempo pieno decorrerà dal secondo mese successivo al verificarsi dell'evento.

In questi casi, qualora il dipendente ne faccia richiesta e ci fossero posti disponibili nel contingente del 25%, la Direzione generale potrà valutare il mantenimento del beneficio fino alla scadenza ordinaria sopra indicata.

Art. 6

Come previsto dall'art. 107, comma 12, del nuovo CCNL del 18/01/2024, il dipendente a tempo parziale ha diritto di rientrare a tempo pieno alla scadenza del termine di cui all'art. 5 del presente avviso; la richiesta di rientro a tempo pieno prima della scadenza di tale termine è invece subordinata alle valutazioni dell'Amministrazione, fatti salvi i casi di cui all'art. 8, comma 3 e 7 del D. Lgs. n. 81/2015.

Art. 7

Nel caso in cui le domande pervenute siano inferiori ai posti disponibili e non sia pertanto necessaria la valutazione dei titoli di priorità e precedenza, di cui all'art. 6 del Regolamento di Ateneo, da parte della *Commissione per il part-time*, la concessione del part-time viene disposta direttamente dal Direttore generale con proprio decreto sulla base della richiesta avanzata dal dipendente e del parere favorevole espresso dal responsabile della struttura di assegnazione.

Art. 8

Con la presentazione della domanda l'interessato esprime il suo consenso libero ed informato autorizzando il trattamento dei suoi dati personali.

Tutti i dati forniti, nell'ambito della presente procedura, saranno trattati dall'Amministrazione nel rispetto della normativa del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") e del d. lgs. n. 196/2003, per le sole finalità istituzionali connesse alla gestione del rapporto di lavoro. L'informativa, ex art. 13 del GDPR 2016/679, sul trattamento dei dati personali nell'ambito del rapporto di lavoro, di cui l'interessato deve prendere visione, è pubblicata sul sito internet dell'Ateneo, alla pagina <https://www.unibg.it/privacy-e-protezione-dei-dati-personali>.

Art. 9

Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alla normativa di legge, contrattuale e regolamentare in materia.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Area Risorse
Umane

Settore Gestione Giuridica del Personale
Servizio Personale TA e Collaboratori

Art. 10

Il presente avviso è pubblicato all'Albo di Ateneo e nell'area intranet nella sezione Part-time, dedicata al personale tecnico amministrativo.

Il Responsabile del procedimento della procedura di cui al presente avviso è la Dott.ssa Isabella Arfiero, Servizio Personale TA e collaboratori - Settore Gestione Giuridica del Personale - Area Risorse umane - Palazzo Rezzara, Viale Papa Giovanni XXIII, 106 - 24121 Bergamo, e-mail part-time@unibg.it - tel. 035 2052 594-185-194-437 - indirizzo PEC: protocollo@unibg.legalmail.it.

Bergamo, *come da registrazione di protocollo*

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Michela Pilot)
Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. n. 82/2005

Allegati:
Modulo fac simile di domanda