



## Giunta

---

# COMUNE DI PRATO

---

Deliberazione di Giunta Comunale n. **25** del **23/01/2024**

Oggetto: **Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Modifica allegato B "Disciplina delle modalità di Assunzione all'Impiego", allegato N "Disciplina delle Attività Extraistituzionali" e allegato O "Disciplina del rapporto di lavoro Part Time del personale non dirigente".**

L'anno duemilaventiquattro (2024), il giorno ventitre (23) del mese di gennaio, alle ore 9,22, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede  
Assessore anziano Flora Leoni

Risultano presenti, al momento della votazione, i seguenti 6 componenti:

Assessore	Presente	Assente	Assessore	Presente	Assente
Biffoni Matteo	-	X	Barberis Valerio	-	X
Bosi Gabriele	X	-	Faggi Simone	-	X
Leoni Flora	X	-	Mangani Simone	X	-
Santi Ilaria	-	X	Sanzò Cristina	X	-
Sbolgi Giacomo	X	-	Squittieri Benedetta	X	-

-----  
Partecipa il Segretario Generale Simonetta Fedeli, incaricato della redazione del verbale.

(omissis il verbale)

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



Oggetto: **Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Modifica allegato B "Disciplina delle modalità di Assunzione all'Impiego", allegato N "Disciplina delle Attività Extraistituzionali" e allegato O "Disciplina del rapporto di lavoro Part Time del personale non dirigente".**

### **Relazione del Dirigente**

Viste la D.C.C. n. 1 del 11/01/2024, con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento del Dup 2024-2026, e la D.C.C. n. 2 del 11/01/2024, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2024-2026 e relativi allegati;

Vista la D.G.C. n. 9 del 16/01/2024 di approvazione del Piano esecutivo di gestione 2024-2026, con la quale sono state assegnate le risorse finanziarie agli obiettivi;

Richiamate le proprie precedenti deliberazioni:

- n. 775 del 7.7.1998 e sue successive modifiche, con la quale veniva approvato il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Prato;
- n. 151 del 7.7.2015 e sue successive modifiche, con la quale veniva approvato l'Allegato "B" al precitato Regolamento recante "Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego";
- n. 377 del 21.12.2021, modificata con DGC 487 del 27.12.2022, con la quale, in considerazione delle significative e sostanziali modifiche normative intervenute in materia di pubblico impiego nel periodo dal 2019 al 2021, anche a causa del verificarsi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, si rendeva necessaria una completa rivisitazione del testo regolamentare e la conseguente approvazione di un nuovo regolamento, anziché procedere alla modifica del testo vigente;

Considerato che, con DPR N.82/2023, è stata operata una completa rivisitazione del *"Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"*, approvato con DPR 487 del 09/05/1994;

Visto il D.Lgs. 165/2001 ed in particolare l'art.70 comma 13, il quale testualmente dispone: *"In materia di reclutamento, le pubbliche amministrazioni applicano la disciplina prevista dal d.p.r. 9 maggio 1994, n.487, e successive modifiche ed integrazioni, per le parti non incompatibili con quanto previsto dagli articoli 35 e 36, salvo che la materia venga regolata, in coerenza con i principi ivi previsti, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti;*

Visti gli articoli 35 e 36 del d.lgs.165/2001 ed in particolare il comma 3 dell'art.35 contenente i principi richiamati dal citato art.70 comma 13;

Visti inoltre:

- il decreto 28.6.2023 del Ministro della pubblica amministrazione avente ad oggetto: *"Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni"*

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



- il decreto 28 settembre 2022 del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto: "Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica"

Visti infine:

- l'art. 89 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che attribuisce a ciascuna amministrazione locale autonomia regolamentare in materia di organizzazione ed in particolare il potere di disciplinare "con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità" e di provvedere "all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti loro attribuiti";
- l'art. 48, comma 3, del citato D. Lgs. 267/2000 che attribuisce alla Giunta la competenza all'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- l'art. 57, comma 1, dello Statuto comunale relativo ai principi che informano l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Dato atto che la disciplina del rapporto di lavoro part time del personale non dirigente è contenuta nell'allegato "O" al regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi;

Rilevato che la tipologia del rapporto di lavoro part time rappresenta uno degli istituti a supporto della conciliazione vita lavoro la cui disciplina è stata nel tempo oggetto di modifiche e integrazioni operate sia da parte della contrattazione nazionale sia dalla normativa nazionale;

Dato atto altresì che:

- alle suddette modifiche ha fatto seguito l'aggiornamento della regolamentazione interna dell'ente al fine di adeguare le linee operative alle esigenze organizzative gestionali dell'Ente ;
- all'attualità una delle condizioni propedeutiche alla trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time e viceversa, nonché nei casi di trasformazione della tipologia di part time già in atto, è data dalla fruizione completa delle ferie maturate in ragione della tipologia del rapporto di lavoro che il dipendente ha chiesto di trasformare;
- sulla base dell'esperienza riscontrata, tale condizione rallenta le trasformazioni dei rapporti di lavoro non risultando infatti funzionale ne' alle esigenze del dipendente, il quale risulta costretto a posticipare la trasformazione del rapporto di lavoro con riflessi negativi nell'ambito della propria sfera conciliativa vita-lavoro, ne' alle esigenze dell'ente, che parallelamente, nei casi di rientro full time dei dipendenti, si trova a dover posticipare tale rientro;

Rilevato che la suddetta linea operativa era dettata da un parere Aran riferito alle tornate contrattuali antecedenti al CCNL del 16.11.2022 basato sulla "valenza economica" delle ferie maturate in base alla tipologia del rapporto di lavoro;

Tenuto conto che il CCNL 16.11.2022 all'art. 15 "Progressioni tra aree" espressamente prevede che i dipendenti, in caso di passaggio all'area immediatamente superiore, conservano le ferie maturate e non fruite prima della progressione; *la ratio* della norma è infatti basata sul fatto che il passaggio alla categoria superiore, diversamente dal partecipare ad un concorso pubblico, non comporta novazione del rapporto di lavoro e di conseguenza il dipendente si vede riconoscere la trasposizione degli istituti goduti e non fruiti prima della progressione stessa;

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



Considerata *la ratio* di cui sopra, si rileva che anche la trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time e viceversa (nonché i casi di variazione della tipologia del part time già in atto) non dà luogo a novazione del rapporto di lavoro, ma solo a una diversa articolazione della prestazione lavorativa e che pertanto, in analogia a quanto previsto dal CCNL 2022 per le progressioni tra aree, si può dare luogo alla trasposizione delle ferie maturate e non fruite in ragione della tipologia del rapporto di lavoro antecedente alla modifica della sua articolazione;

Rilevato di fatto che tale disposizione operativa risulta maggiormente rispondente sia alle esigenze del dipendente nonché a quelle organizzative dell'Ente rendendo di fatto più flessibile e snella la procedura di trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time e viceversa nonché la variazione della tipologia del part time già in atto, si elimina quale condizione propedeutica alla trasformazione dei rapporti di lavoro part time la fruizione delle ferie maturate in costanza della precedente tipologia del rapporto di lavoro;

Rilevato inoltre che :

- il CCNL 2022 non ha disapplicato l'art. 53 "rapporto di lavoro a tempo parziale" del CCNL 2018 e che pertanto rimane salva la possibilità di poter subordinare la trasformazione del rapporto di lavoro ad un termine di durata;
- sulla base delle casistiche riscontrate all'interno del nostro Ente, si ritiene opportuno stabilire che nei suddetti casi la durata del rapporto di lavoro part time non sia inferiore a sei mesi; dal suddetto limite rimangono escluse le casistiche di cui alla disciplina speciale come previste da norma di legge e richiamate all'art. 9 dell'allegato O "disciplina del rapporto di lavoro part time del personale non dirigente" nonché i rapporti lavoro di part time verticale annuale o misto annuale per i quali la durata non può essere inferiore all'anno;

Dato atto che si coglie l'occasione anche per procedere ad adeguare alcune dizioni alle nuove terminologie introdotte dal CCNL 16.11.2022 relative al nuovo sistema di classificazione.

Considerato inoltre che l'allegato N al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi contiene la "Disciplina delle attività extraistituzionali" per i dipendenti dell'ente;

Dato atto che :

- tra le attività consentite ai dipendenti pubblici il legislatore nazionale ha previsto anche le attività sportive a favore di società o associazioni sportive dilettantistiche e che tale disciplina era stata recepita nel sopra citato Allegato N, individuando anche l'iter procedurale per lo svolgimento delle medesime;
- il D.Lgs 36/2021 e ss.mm.ii ha disposto – con decorrenza 01.07.2023- il riordino e la riforma delle disposizioni in materia di sport abrogando la previgente normativa e pertanto è necessario aggiornare il testo regolamentare;
- tra le altre cose, la suddetta riforma ha introdotto una nuova nozione di "lavoratore sportivo" dettando al contempo una specifica disciplina per lo svolgimento delle suddette attività da parte dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, riconoscendo espressamente – al ricorrere di determinati presupposti - la possibilità di svolgere attività retribuita con la forma della collaborazione coordinata e continuativa;
- la nuova normativa comporta il superamento di precedenti indirizzi del Dipartimento Funzione Pubblica che precludevano in linea generale tale forma contrattuale ai dipendenti pubblici full time, che adesso viene invece resa attuabile con riferimento all'ambito applicativo del D.Lgs 36/2021;
- il superamento si sostanzia nel combinato disposto dell'art. 53 al comma 2 del D.Lgs 165/2001 nella parte in cui stabilisce che *le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano*

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



*espressamente autorizzati*, e l'art. 25 comma 6 D.lgs 36/2021, che – come sopra citato – espressamente prevede la forma contrattuale della Co.co.co. per svolgere le attività sportive individuate dalla stessa normativa nel rispetto dei vincoli parimenti dettati dalla stessa normativa;

Considerato infine che:

- nell'ambito della riforma in materia di mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali, così come disciplinata dal D.Lgs 28/2010, ha acquisito rilevanza anche la figura del Consulente tecnico di mediazione;

- si ritiene opportuno introdurre nell'allegato N anche la suddetta tipologia di attività ;

Tutto ciò premesso, si procedere a modificare :

- l'allegato O "Disciplina del rapporto di lavoro part time del personale non dirigente" al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- l'allegato N "Disciplina delle attività extraistituzionali" al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Ritenuto pertanto di proporre alla Giunta le modifiche al Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- modifica del vigente Allegato "B" al Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, recante "Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego",
- modifica dell'allegato O "Disciplina del rapporto di lavoro part time del personale non dirigente"
- modifica dell'Allegato N "Disciplina delle attività extraistituzionali";

Ritenuto altresì che detti Regolamenti siano da proporsi nei termini di cui agli allegati al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che le modifiche di cui al presente atto avvengono nell'ambito dei criteri generali già stabiliti nei vigenti Regolamenti in quanto trattasi di variazioni derivanti da aggiornamento alla normativa in materia;

Si ritiene di proporre alla Giunta le modifiche agli allegati B, N e O del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi così come evidenziate nei documenti agli atti del presente provvedimento. Gli allegati 1, 2 e 3 al presente provvedimento sono stati redatti nel formato "testo a fronte" tra l'attuale versione e quella conseguente alle modifiche proposte, in modo da rendere più agevole l'individuazione delle modifiche stesse.

I documenti allegati 4, 5 e 6 parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, costituiscono invece il nuovo testo degli allegati B, N e O al Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, comprensivi delle modifiche quali sopra introdotte.

## **La Giunta**

Vista la relazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Finanziarie Enti e Società partecipate;

Visto e preso atto del parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dal Responsabile del Servizio Risorse Umane e Finanziarie Enti e Società partecipate, in data 19.01.2024, in ordine alla regolarità tecnica;

Considerato e dato atto che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con voti unanimi, resi nelle debite forme di legge,

### **Delibera**

- 1) Di approvare la narrativa che precede da intendersi qui integralmente riportata;
- 2) Di approvare conseguentemente le modifiche ai vigenti Allegati "B", "N" e "O" al Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, recanti rispettivamente: "Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego", "Disciplina delle attività extraistituzionali" e "Disciplina del rapporto di lavoro part time del personale non dirigenziale" nei termini di cui agli allegati 4, 5 e 6 al presente provvedimento di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
- 3) Di dare comunicazione del presente atto alle OO.SS. maggiormente rappresentative nonché alla R.S.U. del Comune di Prato;
- 4) Di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR Toscana ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni o 120 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento stesso all'Albo Pretorio dell'Ente.

Delibera altresì, con voti parimenti unanimi, di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

**(omissis il verbale)**

Letto, firmato e sottoscritto,

Il Segretario Generale Simonetta Fedeli

Assessore anziano Flora Leoni



Impronta informatica della documentazione facente parte della proposta a garanzia della loro integrità.

Documenti Allegati Pubblicabili

Titolo	Nome File	Data
<b>Impronta</b>		
<b>Allegato_4 Regolamento concorsi</b> FE22BA42C5E9EFCA4351824D8E1615814C4A43F303EF9D842EFAD0D9C70138D5	All_4_Regconcorsi.pdf	19/01/2024
<b>Allegato_5 Regolamento attività extraistituzionali</b> 7015877B0F282E7721B50E47C2D87D0672CDB3CF5854E81D9E7C413101D0F091	All_5_RegolamentoExtraistituzionali.pdf	19/01/2024
<b>Allegato_6 Regolamento part time</b> 017FDAEFCEA4D5D34FBB735E8FABE2C71160D20597D0DC7CDA4A1953FA660E34	All_6_RegolamentoParttime.pdf	19/01/2024
<b>PARERE DI REGOLARITA' TECNICA</b> 374D30D0011A6DC69E011438182F5472BAB3A8A5E6D477A38E171CC66961FF8C	PARERE_SR_2024_10.odt.pdf.p7m	19/01/2024

Documenti Allegati Parte integrante

Titolo	Nome File	Data
<b>Impronta</b>		
<b>Allegato_4 Regolamento concorsi</b> FE22BA42C5E9EFCA4351824D8E1615814C4A43F303EF9D842EFAD0D9C70138D5	All_4_Regconcorsi.pdf	19/01/2024
<b>Allegato_5 Regolamento attività extraistituzionali</b> 7015877B0F282E7721B50E47C2D87D0672CDB3CF5854E81D9E7C413101D0F091	All_5_RegolamentoExtraistituzionali.pdf	19/01/2024
<b>Allegato_6 Regolamento part time</b> 017FDAEFCEA4D5D34FBB735E8FABE2C71160D20597D0DC7CDA4A1953FA660E34	All_6_RegolamentoParttime.pdf	19/01/2024

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

Firmato da:

**FLORA LEONI**

codice fiscale LNEFLR56P47Z103X

num.serie: 3533491564402587957

emesso da: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

valido dal 14/07/2023 al 14/07/2026

**SIMONETTA FEDELI**

codice fiscale FDLSNT63S65F205T

num.serie: 8114240429578151547

emesso da: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

valido dal 13/02/2022 al 23/02/2024