**Cos'è il part-time e come richiederlo/rinnovarlo in UniCredit**

## Cos'è il part-time e come è regolato

Il part-time rientra fra gli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, permette di diminuire l'orario di lavoro rispetto a quello ordinario previsto dai contratti collettivi, definito "a tempo pieno".
È regolato dal **D. Lgs. 81/2015**, dalla contrattazione nazionale (**CCNL**) e dagli accordi UniCredit del **17/11/2011** e possono usufruirne tutte le categorie di Lavoratrici e Lavoratori, aree professionali, quadri direttivi e dirigenti.

Le Lavoratrici e i Lavoratori in part-time sono considerati, sotto ogni altro profilo, alla stessa stregua del lavoratore a tempo pieno.

Il part-time può essere concesso:
– al momento dell'assunzione con un rapporto di lavoro già a tempo parziale;
– con la stipula di un accordo volontario con l'azienda.

I dipendenti, per quanto ovvio, non possono essere costretti a ridurre il proprio orario di lavoro, tuttavia l'Azienda non è obbligata a concedere la riduzione. È però riconosciuta la priorità nella trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per richieste da parte di Lavoratori o Lavoratrici **con figlio convivente di età non superiore a tredici anni** o con **figlio convivente portatore di handicap** ai sensi dell'art. 3 della Legge 104/1992.

Le modalità più diffuse sono le seguenti:
**– Part-time orizzontale**: la riduzione di orario viene effettuata all'interno dell'orario giornaliero; ad es. lavori tutti i giorni ma solo 5 ore.
**– Part-time verticale**: la riduzione di orario viene effettuata nell'ambito di periodi concordati (settimana, mese, anno); ad es. lavori solo in alcuni giorni della settimana.
**– Part-time misto**: è una combinazione delle due tipologie, a tempo pieno in alcuni giorni della settimana o periodi dell'anno e a tempo parziale nei rimanenti.
**– Il Part-time a tempo determinato**: l'accordo per la trasformazione a part-time è effettuato "a tempo determinato". Attualmente l'Accordo vigente per UniCredit prevede, escluse le eccezioni di cui al punto 1 dell'Accordo stesso (es. situazioni di grave handicap del dipendente o di un figlio, malattie oncologiche), la trasformazione per un periodo di tempo determinato di 3 anni e di 1 anno per le causali "motivi di studio" o "altri motivi". Al termine del periodo, le parti possono decidere se rinnovare, modificare o sciogliere l'accordo di part-time.

## Criteri di assegnazione

Nel valutare le domande, oltre all'ordine di arrivo delle richieste e all'anzianità di servizio, il Gruppo dà priorità ai colleghi che abbiano comprovati motivi personali o familiari. Per UniCredit S.p.A. l'Accordo in vigore prevede l'elaborazione di due graduatorie semestrali redatte in base ai criteri ivi previsti.

## Quando richiederlo

In base all'accordo sindacale in UniCredit, le richieste di nuovo part time e di rinnovo sono soggette a graduatoria: per accedervi, è necessario che la domanda di trasformazione dell'orario di lavoro o di rinnovo dello stesso, in caso di part-time

in essere, venga inoltrata tramite ***People Focus***, al percorso seguente:

**Self-Service > Richiesta > Panoramica dipendente richiesta modifica contratto.**

Le graduatorie vengono elaborate **semestralmente** nei mesi di **giugno** e **dicembre**.
Il tool è disponibile per l'inserimento delle richieste di:
 **nuovo part time**, rientro a **full time** e variazioni orario dall'**01/01** al **31/05** e dall'**01/07** al **30/11**;
 **rinnovo part time** dal **16/07** al **30/11** per la graduatoria del **primo semestre** dell'anno successivo (part time in scadenza dal **31/01** al **30/06**) e dal **16/01** al **31/05** per quelle del **secondo semestre** (part time in scadenza dal **31/07** al **31/12**);
 **modifiche delle domande** già in graduatoria dall'**01/04** al **31/05** e dall'**01/10** al **30/11**.

## Istruzioni operative

Per presentare domanda di concessione di **nuovi part-time** o **rinnovo part-time**, la procedura da attivare è la seguente:

*In People Focus:*
Self-Service > Richiesta > Panoramica Dipendente Richiesta Modifica Contratto

Sulla seguente videata selezionare "**Nuova Richiesta**", come indicato dalla freccia:

- Nel Tipo Richiesta: inserire "**Rinnovo tempo parziale**". Nel caso la procedura segnalasse un errore anche se si tratta di rinnovo inserire "**Da tempo pieno a tempo parziale**", specificando nelle note che si tratta di un rinnovo;
- Nel Tipo di lavoro richiesto inserire il tipo di Part-time che si vuole richiedere;
- Per evitare di ricercare l'orario tra i molteplici presenti, spuntare "**Crea nuovo programma**";
- Inserire l'orario di lavoro richiesto per ciascuna giornata. In caso di giornata con orario full-time, spuntare "**Lavoro tutto il giorno**", mentre per le giornate eventualmente non lavorative è necessario spuntare "**Non lavoro**"; questo vale anche per il sabato e la domenica;
- **Periodo**: inserire 36 mesi per il Part-time, 12 mesi se richiesta G (motivi di studio) o H (altri motivi);
- **Preferred Start Date**: inserire la data decorrenza del part-time (in caso di rinnovo, si intende il giorno successivo alla scadenza); **N.B.**: In caso di richiesta di rinnovo del part-time con modifica di orario, sarà possibile indicare nelle note le ragioni della variazione;
- A questo punto cliccare "**Salva come bozza**". Sarà ora possibile cliccare su "**Input Classificazione**". Si accederà ad una videata dove selezionare la/le Regione/i, la/le Provincia/e e la motivazione per cui si richiede il part-time. Inserire una sola motivazione. In caso di richiesta per motivazione B andrà/nno selezionato/i il/i figlio/i.
- Selezionare "**Salva**";
- Infine, andrà selezionato "**Sottoscrivi**".

A questo punto la procedura sarà conclusa e assegnerà un numero di protocollo alla richiesta.

Vi ricordiamo che le RSA della Fisac Cgil sono a disposizione per eventuali chiarimenti o supporto nella compilazione della domanda.

*Febbraio 2021*

**La Segreteria Fisac Cgil del Gruppo UniCredit**