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.

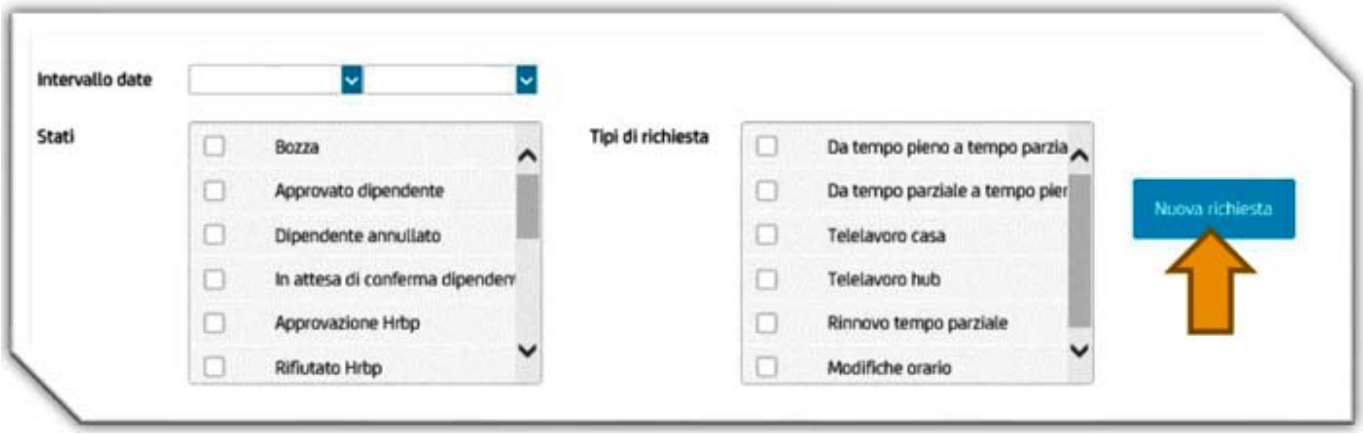
Le graduatorie vengono elaborate **semestralmente** nei mesi di **giugno** e **dicembre**.
Il tool è disponibile per l'inserimento delle richieste di:
 nuovo part time, rientro a **full time** e variazioni orario dall'**01/01** al **31/05** e dall'**01/07** al **30/11**;
 rinnovo part time dal **16/07** 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