

Inserimento della richiesta di Part-Time e del Rinnovo

Cos'è il part-time e come richiederlo/rinnovararlo 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.

Istruzioni operative

Per presentare domanda di concessione di **nuovi part-time** o **rinnovo part-time** per la graduatoria del 1° semestre del 2021 (part-time in scadenza dal **31 gennaio 2021** al **30 giugno 2021**), la procedura da attivare **entro il 30 novembre 2020** 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.

26 Ottobre 2020

Dipartimento Comunicazione Fisac CGIL del Gruppo Unicredit