

EP



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VI - AMBITO TERRITORIALE DI TREVISO
 Via Cal di Breda 116 edificio 4 - 31100 Treviso

- 6 FEB 2017

649
 e 2

AI DIRIGENTI SCOLASTICI
 delle Scuole statali di ogni ordine e grado della
 provincia

LORO SEDI

OGGETTO: Rapporto di lavoro a tempo parziale a.s. 2017/2018 - personale docente, educativo ed ATA a tempo indeterminato di ogni ordine e grado di scuola.

PRESENTAZIONE DOMANDE:

Si ritiene utile ricordare che, come ogni anno, così come stabilito in via permanente dall'O.M. 446 del 22/07/1997 ed integrata dall'O.M. 55 del 23/02/1998, **entro il 15 marzo 2017**, devono essere presentate alle SS.LL., dal personale del comparto scuola a tempo indeterminato, le istanze di:

- trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale
- modifica delle ore settimanali e/o tipologia della prestazione lavorativa del personale già in regime di part time;
- rientro a tempo pieno.

Il modulo di domanda è reperibile sul sito di questo Ufficio www.istruzioneetreviso.it al link vai alle pagine - moduli on line.

Si ricorda che il contratto di part-time è di durata almeno biennale.

Al termine dei due anni non è necessaria alcuna richiesta di proroga se si decide di proseguire il rapporto di lavoro a part time (v. nota USR prot.8931 del 19/06/2012), sempreché la somma delle nuove richieste di part time e dei taciti rinnovi non determini un numero complessivo di part time superiore al contingente previsto. Pertanto è opportuno, per redigere eventualmente la relativa graduatoria, che tutti coloro che intendano avvalersi del tacito rinnovo compilino comunque, in via preventiva, l'allegato modello facendolo pervenire alla Scuola entro il 15/03/2017.

L'inserimento a SIDI di questa ultima domanda, pertanto, sarà necessario solo qualora si verifichi la saturazione del contingente, che questo Ufficio avrà cura di comunicare alle SS.LL., dopo la determinazione dell'Organico di diritto.

L'accoglimento delle domande è demandato al Dirigente Scolastico.

In calce al modello è predisposta la dichiarazione di compatibilità, o meno, dell'orario richiesto, che deve essere debitamente sottoscritta dal Dirigente Scolastico.

Sia per le nuove domande che per le domande di modifica di un contratto in essere, si raccomanda di porre particolare **attenzione all'orario prescelto dagli interessati**, che, di norma, dovrà essere **almeno del 50%**, e, per il personale docente, comunque compatibile con la scindibilità dell'orario di cattedra.

Si sollecita ad evitare cambiamenti di orario dopo la pubblicazione degli elenchi.

Si richiama la novità più rilevante introdotta dall'art.73, D.L. 112/08 convertito in legge n. 133 del 2008: a fronte di una istanza del lavoratore, l'amministrazione non ha l'obbligo di accoglierla, né la trasformazione avviene in modo automatico. Infatti, la disposizione prevede che la trasformazione "può" essere concessa. Secondo la Circolare n. 9 della Funzione Pubblica del 30 giugno 2011 in presenza del posto nel contingente (25% dei posti per ogni classe di concorso o profilo professionale) il dipendente è



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VI - AMBITO TERRITORIALE DI TREVISO
Via Cal di Breda 116 edificio 4 - 31100 Treviso

titolare di un interesse tutelato alla trasformazione del rapporto, fermo restando la valutazione dell'amministrazione relativamente alla congruità del regime orario e alla collocazione temporale della prestazione lavorativa proposti.

La valutazione discrezionale dell'amministrazione può negare la trasformazione del rapporto di lavoro quando dall'accoglimento della stessa deriverebbe un pregiudizio alla funzionalità complessiva della scuola.

In caso di parere negativo, le motivazioni devono essere chiaramente dichiarate all'interessato, per permettergli, eventualmente, di ripresentare nuova istanza con diverse modalità.

Eventuali esiti negativi devono essere espressi con una dettagliata e motivata dichiarazione, al fine di tutelare la posizione dell'Amministrazione in caso di eventuale contenzioso conseguente al diniego.

Poiché l'accoglimento delle domande di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere contenuta nel limite del 25% della dotazione organica complessiva a livello provinciale per ogni classe di concorso o profilo professionale, sarà cura dello scrivente, prima delle operazioni dell'organico di fatto, comunicare, con appositi elenchi, i nominativi del personale che rientrano nel contingente provinciale di posti da destinare alla trasformazione dei rapporti di lavoro a tempo parziale per l'a.s. 2017/18.

Qualora si determini un esubero di domande rispetto al contingente, questo Ufficio accoglierà le richieste in base ai seguenti criteri:

- 1 Precedenze di cui all'art 3 dell'O.M. 446/97;
- 2 Maggiore anzianità di servizio (se non dichiarata nel modulo di domanda sarà considerata pari a zero.)
- 3 Maggiore età.

VARIAZIONE ORARIO PART-TIME: il personale, già in regime di part-time, che intenda modificare l'orario di servizio per esigenze personali, deve presentare apposita richiesta nei termini predetti.

Per il solo personale docente di scuola secondaria di I e II grado che non intenda in maniera volontaria cambiare il proprio orario di servizio, (ma la cui modifica dovesse rendersi necessaria per garantire l'unicità dell'insegnamento in seguito all' adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto), il numero delle ore sarà concordato dal Dirigente Scolastico e dal docente e contemporaneamente comunicato all'Ufficio in tempo utile per le operazioni di mobilità in organico di fatto (utilizzazioni e assegnazioni provvisorie) e per le nomine di competenza dell'UST.

IL RIENTRO A TEMPO PIENO va esplicitamente richiesto.

Per il personale che chiede di rientrare a tempo pieno solamente dopo un anno di rapporto di lavoro in regime di part-time, (art. 11 dell'O.M. n. 446/97) eventuali domande di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno possono essere accolte sulla base di motivate esigenze.

Si ritiene utile fornire alcune indicazioni al fine di coordinare gli adempimenti a carico delle Istituzioni Scolastiche e quelli a carico dell'Ufficio Scolastico Territoriale:

Alle segreterie scolastiche è demandato il compito di immettere i dati al SIDI, entro il 31/03/2017:

- per coloro che presentano tale istanza per la prima volta, compreso il personale che avendo maturato il diritto a pensione ha chiesto contestualmente di rimanere in servizio a part time a partire dal prossimo anno scolastico;
- per coloro che hanno chiesto la variazione dell'orario oppure della tipologia di part time

utilizzando il seguente percorso – *Fascicolo personale scuola – personale scuola – Personale Comparto Scuola – Gestione Posizioni di Stato – Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale – Acquisire domande –* (N.B. si accede al **Manuale Utente** delle funzioni del Sidi attraverso il portale dei Servizi SIDI, Home, alla voce *Procedimenti amministrativi -> Personale Scuola -> Guide operative -> Gestione posizioni di Stato.*)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VI - AMBITO TERRITORIALE DI TREVISO
Via Cal di Breda 116 edificio 4 - 31100 Treviso

Nell'inserire al Sidi la domanda del personale che chiede la trasformazione a tempo parziale con contestuale pensione, **e solamente per tale tipologia di domanda**, deve essere acquisita l'opzione espressa dall'interessato, selezionando i campi "Cessazione dal servizio" oppure "Permanenza a tempo pieno, opzione necessaria nel caso fossero accertate circostanze ostative alla concessione del part time (superamento del limite percentuale stabilito o situazioni di esubero nel profilo o classe di concorso di appartenenza).

Sono, invece, acquisiti dall'UST:

- il rientro a tempo pieno, **previa comunicazione** dei nominativi degli interessati da parte delle scuole;
- le domande non gestite dal Sidi (personale Collocato Fuori ruolo e Insegnanti di Religione Cattolica) per le quali codeste scuole invieranno allo scrivente (via mail) **la copia** della domanda.

Tutte le istanze dovranno essere trattenute dalle Istituzioni Scolastiche per la successiva stipula del contratto individuale di lavoro a tempo parziale, tempo parziale e pensione, modifiche e rientri a tempo pieno, che, si ricorda, potrà avvenire **esclusivamente** dopo la pubblicazione da parte dell'Ufficio scrivente dell'elenco del personale che usufruirà del regime di lavoro part-time.

Si ricorda che i contratti stipulati non devono essere inviati a questo Ufficio Scolastico.

Gli stessi saranno trasmessi alla Ragioneria Territoriale dello Stato per il controllo di legittimità.

Si raccomanda, altresì, di comunicare le variazioni del rapporto di lavoro alla Ragioneria Territoriale dello Stato, al fine di consentire un tempestivo adeguamento della retribuzione degli interessati.

Per ogni riferimento normativo si rinvia all'O.M. 446/97, all'O.M.55/98, al D. lgs. N.61/2000 come modificato dal D.lgs. N.100/2001, all'art.73 della L. 133/2008 sulla concessione del part time da parte dei Dirigenti Scolastici, alla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Funzione Pubblica - nr. 9 del 30/06/2011.

I Dirigenti Scolastici sono pregati di dare ampia comunicazione della presente a tutto il personale, anche a quello temporaneamente assente.

La presente circolare viene pubblicata sul sito istituzionale www.istruzioneveneto.it

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE

dott.ssa Barbara Sardella

Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e
norme ad esso connesse.