



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE

Ufficio XI - Ufficio scolastico di Treviso

Via Cal di Breda 116 - edificio 4 - 31100 Treviso tel. 0422/4297
Pec: usptv@postacert.istruzione.it - e-mail usp.tv@istruzione.it

Prot. nr. 1389/C1

Treviso, 04/03/2015

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

LORO SEDI

OGGETTO: Rapporto di lavoro a tempo parziale a.s. 2015-2016 - personale docente, educativo ed ATA a tempo indeterminato di ogni ordine e grado di scuola.

PRESENTAZIONE DOMANDE:

Si ritiene utile ricordare alle SS.LL. che **entro il 15 marzo 2015**, devono essere presentate, dal personale del comparto scuola a tempo indeterminato (anche immessi in ruolo con decorrenza giuridica dal 1° settembre 2014, 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 moduli e documenti. Il modello è stato predisposto con la dichiarazione di compatibilità dell'orario richiesto, che deve essere debitamente sottoscritto dal Dirigente Scolastico.

Si raccomanda di porre particolare attenzione all'orario prescelto dagli interessati, sia per le nuove domande che per le domande di modifica.

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

VARIAZIONE ORARIO PART-TIME: il personale, già in regime di part-time, che intende 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 intende 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 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.

RIENTRO A TEMPO PIENO: si ricorda che il contratto di part-time è **di durata biennale** per un numero di ore settimanali, di norma, **almeno del 50%**, compatibilmente, per il personale docente, con la scindibilità dell'orario di cattedra.

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 comunque che anche tutti coloro che intendono avvalersi del tacito rinnovo compilino in via preventiva l'allegato modello di domanda facendolo pervenire alla Scuola di servizio entro il 15/03/2015.

L'inserimento a SIDI di questa tipologia di domanda da parte delle segreterie scolastiche, pertanto, sarà necessario **solo** qualora si verifichi la saturazione del contingente, circostanza che sarà comunicata alle SS.LL. alla conclusione di tutte le operazioni di determinazione dell'Organico di diritto.

Il rientro a tempo pieno, invece, 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.

L'accoglimento delle domande è demandato al Dirigente Scolastico.

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 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 e le ragioni 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.

CONTINGENTI PART TIME

Poiché l'accoglimento delle domande di trasformazione del rapporto di lavoro a part time 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 gli elenchi del personale che rientra nel contingente massimo provinciale di posti da destinare alla trasformazione dei rapporti di lavoro a tempo parziale per l'a.s. 2015/16.

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.

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

Alle **segreterie scolastiche** è demandato il compito di immettere i dati al SIDI, **entro il 31/03/2015**, 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* - sia per coloro che presentano tale istanza per la prima volta, compreso il personale che, avendo maturato il diritto a pensione, ha chiesto il contestuale part time a partire dal prossimo anno scolastico entro la data del 15/01/2015, sia per coloro che hanno chiesto la variazione dell'orario o del tipo di part time.

Nell'inserire al Sidi la domanda del personale che chiede la trasformazione a tempo parziale con contestuale pensione, si prega di porre particolare attenzione alla selezione dei campi "Cessazione dal servizio" o "Permanenza a tempo pieno" per l'acquisizione dell'opzione espressa dall'interessato, 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).

(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, pag. 58 -106*)

Sono, invece, acquisiti dall'**UST**:

- Il rientro a tempo pieno: a seguito di comunicazione della scuola allo scrivente ufficio dell'accoglimento di tale domanda.
- Le domande del personale non gestito dal Sidi (Collocati Fuori ruolo e Insegnanti di Religione Cattolica) per le quali le SS.LL. avranno cura di trasmettere la copia delle stesse.

STIPULA DEL CONTRATTO

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.

Il contratto sarà trasmesso 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.

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

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.istruzione-treviso.it

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE
Giorgia CORA



D/af