



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



Treviso, 01/03/2016

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

LORO SEDI

OGGETTO: Rapporto di lavoro a tempo parziale a.s. 2016-2017 - 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 2016**, devono essere presentate, dal personale del comparto scuola a tempo indeterminato (anche immessi in ruolo con decorrenza giuridica dal 1° settembre 2015), 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.

Si forniscono le seguenti precisazioni:

- a) I docenti neo immessi in ruolo su sede provvisoria che intendono presentare domanda di part – time per l'a.s. 2016/17 invieranno la predetta domanda alla medesima sede la quale, successivamente alla pubblicazione dei movimenti, avrà cura di trasmetterla alla scuola di titolarità.
- b) I docenti neo assunti nelle fasi B e C che hanno chiesto il differimento dell'assunzione in ruolo e che non sono in servizio in alcuna scuola statale, presenteranno la richiesta di part – time al seguente indirizzo e-mail: usp.tv@istruzione.it oppure con raccomandata A/R allo scrivente Ufficio.
- c) I docenti neo assunti nelle fasi B e C che hanno accettato il ruolo in questa provincia e che proseguono su una nomina a tempo determinato in una provincia diversa, invieranno tale richiesta secondo le predette modalità e, solo per conoscenza, all'attuale scuola di servizio.

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

U.O. n. _1_ Coordinatore responsabile: Dott.ssa Carmela Carbonara
Tel.: 0422 429848 - e-mail: unitaorganizzativa1.tv@istruzione.it
C.F. 80019280264 Tel. 0422 4297

PEC: usptv@postacert.istruzione.it email : usp.tv@istruzione.it



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



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 viene stipulato con **durata almeno 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, per redigere eventualmente la relativa graduatoria, che tutti coloro che intendono avvalersi del tacito rinnovo compilino comunque, in via preventiva, l'allegato modello facendolo pervenire alla Scuola entro il 15/03/2015.

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

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.

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. 2016/17.

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 quelli a carico dell'Ufficio Scolastico Territoriale:

U.O. n. _1_ Coordinatore responsabile: Dott.ssa Carmela Carbonara
Tel.: 0422 429848 - e-mail: unitaorganizzativa1.tv@istruzione.it
C.F. 80019280264 Tel. 0422 4297

PEC: usptv@postacert.istruzione.it email : usp.tv@istruzione.it



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



Alle segreterie scolastiche è demandato il compito di immettere i dati al SIDI, entro il 31/03/2016, 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, 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, previa comunicazione in tal senso da parte delle scuole, e le domande del personale non gestito dal Sidi (Collocati Fuori ruolo e Insegnanti di Religione Cattolica) per le quali codeste scuole invieranno allo scrivente 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.

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.istruzioneetreviso.it

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Barbara Sardella
F.to

BS/af