



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
Direzione Generale - **Ufficio I**
Via A.L. Muratori, 5 – 30173 Mestre (VE)

Venezia-Mestre, 6 febbraio 2019

Ai DIRIGENTI SCOLASTICI DELLE ISTITUZIONI
SCOLASTICHE di OGNI ORDINE E GRADO
della PROVINCIA di VENEZIA

AL SITO WEB

OGGETTO: Istanze di part-time a.s. 2019/20 del personale docente, educativo ed ATA a tempo indeterminato di ogni ordine e grado di scuola.

Si ritiene opportuno rammentare che il **15 marzo p.v.** scade, per il personale a tempo indeterminato, il termine - **perentorio** - per la presentazione alle segreterie scolastiche delle domande di rientro al tempo pieno, di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, di modifica dell'orario e/o della tipologia dell'attuale rapporto di lavoro a tempo parziale, per le quali sono stati predisposti gli allegati modelli da utilizzare ai fini di cui trattasi.

Nel precisare che entro il 31.3.2019 tutte le domande presentate nei termini dovranno essere trasmesse a questo Ufficio (usp.ve@istruzione.it; uspve@postacert.istruzione.it), le segreterie scolastiche provvederanno all'inserimento a SIDI:

- delle nuove domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- delle domande di trasformazione da tempo pieno a tempo parziale per il personale che avendo maturato il diritto a pensione ha chiesto contestualmente di rimanere in servizio a part time e, nel merito, si forniscono le seguenti indicazioni :

1. **NUOVE DOMANDE DI PART TIME**: entro il 31 marzo 2019 le istituzioni scolastiche acquisiranno a SIDI, al percorso *Fascicolo personale scuola/Personale Scuola/Personale comparto scuola/ Gestione posizioni di stato/Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale/Acquisire domande*, tutte le nuove domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale presentate entro i termini. Gli originali delle predette istanze dovranno essere trattiene dalle scuole per la successiva stipula del contratto individuale di lavoro a tempo parziale. Una copia delle domande presentate dovrà essere trasmessa a questo Ufficio per l'acquisizione a SIDI del relativo contratto. Si ricorda che il contratto di part time è di durata minima biennale e che, in assenza di diversa comunicazione da parte dell'interessato, si intende automaticamente prorogato di biennio in biennio (cfr. nota USR 8931 del 19.6.2012). Considerato che le domande potranno essere accolte nel rispetto del contingente, **fissato al 25% della dotazione organica di ciascuna classe di concorso o profilo professionale**, come previsto dall'art. 39 del CCNL del 29.11.2007 sarà cura delle sezioni di questo Ufficio, preposte alla gestione delle diverse tipologie di personale, comunicare l'accoglimento delle domande tramite la pubblicazione degli elenchi, successivamente alla definizione degli organici dell'a.s. 2019/2020.

2. **RIENTRO A TEMPO PIENO**: il rientro a tempo pieno va esplicitamente richiesto. In caso di rientro da part-time a tempo pieno, la chiusura del contratto a SIDI sarà effettuata dallo scrivente Ufficio, mentre rimane di competenza delle istituzioni scolastiche la predisposizione del contratto cartaceo di rientro in regime di full time; le eventuali domande di personale che intende 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), possono essere accolte sulla base di motivate esigenze che dovranno essere documentate anche alla Ragioneria Territoriale;

3. **VARIAZIONE ORARIO PART TIME**: il personale già collocato in regime di part time che intende modificare il proprio orario di servizio per motivi personali, deve presentare apposita richiesta entro i termini previsti. Copia del contratto di variazione oraria predisposto dalle istituzioni scolastiche dovrà essere spedita allo scrivente Ufficio, che provvederà ad aggiornare a SIDI il contratto già acquisito; 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

Ufficio Ambito Territoriale di Venezia

e-mail : usp.ve@istruzione.it – PEC : uspve@postacert.istruzione.it

sito web <http://www.istruzionevenezia.it>

Codice fiscale 80011290279 - Codice univoco per la fatturazione elettronica: 9L2WQN

l'unicità dell'insegnamento, il numero di ore di servizio sarà concordato dal Dirigente Scolastico e dal docente e comunicato allo scrivente Ufficio (anche in questo caso dovrà essere trasmessa copia del contratto di variazione oraria) in tempo utile per le operazioni di mobilità in organico di fatto (utilizzazioni e assegnazioni provvisorie).

4. PART TIME CON CONTESTUALE PENSIONE: esclusivamente per il personale che chiede la trasformazione a tempo parziale con contestuale pensione a partire dal prossimo anno scolastico, deve essere acquisita a SIDI la domanda con l'opzione espressa dall'interessato selezionando i campi "Cessazione dal servizio" oppure "Permanenza a tempo pieno" nel caso di superamento della quota stabilita dal contingente o di esubero nella classe di concorso di appartenenza o profilo professionale.

L'accoglimento delle domande e la modifica di un contratto in essere sono di competenza del Dirigente Scolastico.

Sia per le nuove domande che per le domande di modifica di un contratto in essere, si raccomanda di porre attenzione all'orario prescelto dagli interessati, che, **di norma non potrà essere inferiore al 50% e, per il personale docente, dovrà comunque essere compatibile con la composizione oraria della propria classe di concorso** (scindibilità dell'orario di cattedra). Si ricorda che la stipula dei contratti da parte delle segreterie scolastiche potrà avvenire **esclusivamente** dopo la pubblicazione da parte dello scrivente Ufficio dell'elenco del personale che potrà usufruire del regime di lavoro part time e che una copia dei contratti stipulati deve essere inviata a questo Ufficio Scolastico.

Le Istituzioni Scolastiche, presso le quali arrivi per trasferimento da altre province personale già in part time, dovranno trasmettere immediata notizia a questo Ufficio e, comunque, in tempo utile per le operazioni di mobilità in organico di fatto.

Si richiama, inoltre, quanto previsto dall'art. 73 del D. L. 112/08 convertito in legge n. 133 del 2008, in base al quale a fronte di un'istanza del lavoratore, l'amministrazione non ha l'obbligo di accoglierla, né la trasformazione avviene in modo automatico, in quanto la trasformazione "può" essere concessa. Secondo la Circolare n. 9 della Funzione Pubblica del 30.06.2011 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, fermo restando però la valutazione dell'Amministrazione sulla congruità del regime orario e sulla collocazione temporale della prestazione lavorativa richiesti. Qualora derivi un pregiudizio alla funzionalità complessiva della scuola, l'Amministrazione può negare la trasformazione del rapporto di lavoro: in tal caso le motivazioni devono essere chiaramente dichiarate all'interessato, per permettergli, eventualmente, di ripresentare nuova istanza con diverse modalità.

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

- Precedenze di cui all'art. 8 del D.L. 81/2015;
- Maggiore anzianità di servizio (se non dichiarata nel modulo di domanda sarà considerata pari a zero);
- Maggiore età.

I Dirigenti Scolastici vorranno dare ampia diffusione della presente a tutto il personale, anche a quello temporaneamente assente.

Per quanto non indicato nella presente nota, deve farsi riferimento alle disposizioni di cui all'O.M. 446/97 all'art. 73 della legge 6.8.2008, n. 133, conversione in legge con modificazioni, del D.L. 25.6.2008, N. 112, all'art. 16 della legge 183/2010 e alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 9/2011.

Si allegano fac-simili dei modelli di domanda.

IL DIRIGENTE
Mirella NAPPA

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

Responsabili del procedimento e coordinatori:

Sezione Personale ATA Nicoletta MORIOTTO e-mail: nicoletta.moriotto.ve@istruzione.it

Sezione INFANZIA E PRIMARIA Anna Nives AMITRANO e-mail: anna.amitrano.ve@istruzione.it

Sezione SC. SECONDARIA I e II GRADO Gianna BENINTENDI e-mail: gianna.benintendi@istruzione.it

Responsabile dell'istruttoria Sezione Personale ATA Angela PANGIA e-mail: angela.pangia.ve@istruzione.it

Referente Attività Sezione Infanzia e Primaria Sonia TROLESE e-mail: sonia.trolese.265@istruzione.it

Responsabile dell'istruttoria Sezione Sc. Sec. I e II grado Francesca SFRIZO e-mail: francesca.sfrizo.101@istruzione.it

Ufficio Ambito Territoriale di Venezia

e-mail : usp.ve@istruzione.it – PEC : uspve@postacert.istruzione.it

sito web <http://www.istruzionevenezia.it>

Codice fiscale 80011290279 - Codice univoco per la fatturazione elettronica: 9L2WQN