



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

UFFICIO XII

Ambito territoriale per la provincia di Latina

Ufficio V I[^] Unità Operativa I Settore

Scuola Infanzia e Primaria

Via Legnano 34 - 04100 Latina ☎ - fax 0773/460366 - Tel. 460401 - 460372 - 460373

✉ uff.elemat@istruzione.it - lori.ulgiati.lt@istruzione.it

AOOUSPLT

Prot. n. 2245

Allegati n. 1

Modalità di spedizione posta elettronica

Latina, 06/03/2013

Ai Dirigenti Scolastici
Delle Direzioni Didattiche e
Istituti Comprensivi LORO SEDI

Alle OO.SS. Scuola – Loro Sedi

All'Albo Pretorio on line

Oggetto: Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale o rientro a tempo pieno del personale docente della Scuola dell'Infanzia - Primaria e Personale Educativo – anno scolastico 2013-2014

Stante l'approssimarsi della scadenza di presentazione delle istanze di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, che si ricorda essere il **15 marzo** di ciascun anno scolastico così come stabilito in via permanente dall'O.M. n. 55/98, si ritiene utile fornire alcune indicazioni al fine di coordinare gli adempimenti a carico delle istituzioni scolastiche e dell'Ufficio Scolastico Territoriale:

1) NUOVI PART-TIME: entro il 31 marzo 2013 le istituzioni scolastiche acquisiranno a SIDI, nel percorso – *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 trattenuti dalle istituzioni scolastiche per la successiva predisposizione del contratto individuale di lavoro a tempo parziale, che, si ricorda, potrà avvenire solo previa pubblicazione da parte dello scrivente Ufficio dell'elenco del personale ammesso al regime di lavoro part-time. Una copia delle domande presentate dovrà essere trasmessa a quest'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 anno in anno.

Scaduto il primo biennio, non è pertanto richiesta la presentazione di nuova istanza per la prosecuzione del rapporto di lavoro in regime di part-time;

2) RIENTRO A TEMPO PIENO: per il personale che rientra a tempo pieno, la chiusura del contratto a SIDI sarà effettuata dallo scrivente Ufficio, mentre rimane di competenza delle istituzioni scolastiche la predisposizione del provvedimento cartaceo di reintegro. **Per il solo personale che chieda di rientrare a tempo pieno dopo solo un anno di rapporto di lavoro in regime di part-time**, tutto il procedimento amministrativo è di competenza di questo U.S.T., pertanto le eventuali istanze dovranno essere trasmesse in originale allo scrivente.

3) VARIAZIONE ORARIO PART TIME: il personale che, già in regime di lavoro a part-time, intende **modificare l'orario di servizio per esigenze personali**, deve presentare apposita richiesta sempre nei termini previsti. La predetta istanza deve essere inviata in copia anche allo scrivente Ufficio, che provvederà ad aggiornare a SIDI il contratto, già acquisito al momento di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. In analogia a quanto stabilito per i rientri a tempo pieno, alle istituzioni scolastiche rimane in carico la predisposizione del provvedimento cartaceo;

Gli elenchi del personale avente diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time e del personale reintegrato a tempo pieno saranno pubblicati dal medesimo Ufficio prima dell'inizio delle operazioni di determinazione dell'organico di fatto 2013/2014.

I predetti elenchi non includeranno il personale docente interessato ad una variazione oraria del rapporto di lavoro; pertanto, sarà cura delle SS.LL. comunicare tale modifica alla Ragioneria Territoriale dello Stato, al fine di consentire un tempestivo adeguamento dello stipendio.

Allegata alla presente nota, si invia il modello di domanda di trasformazione/modifica del rapporto di lavoro.

Il modello di domanda è stato predisposto con la **dichiarazione di compatibilità dell'orario richiesto, che deve essere debitamente sottoscritto dal Dirigente Scolastico.**

Infine, si richiamano le disposizioni contenute nell'O.M. 446/97 e le modifiche introdotte in materia di part-time dall'art. 73 della Legge 6 agosto 2008, n. 133, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112.

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

La presente circolare è trasmessa con posta elettronica e pubblicata all'Albo e sul sito web di questo A.T.P.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

F.TO Il Dirigente

Maria Rita Calvosa

MODELLO DI DOMANDA PART-TIME
(In carta semplice da inoltrare per il tramite del Dirigente Scolastico)

__l__ sottoscritt _____ nat __ a _____
(prov.) il _____ titolare presso _____
in qualità di _____, ai sensi degli articoli 39 e 58 del
C.C.N.L. 29/11/2007 – Comparto Scuola - e dell'O.M. n. 446 del 22/7/1997,

CHIEDE

- ↑ **-LA TRASFORMAZIONE** del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- ↑ **-LA MODIFICA** del precedente orario di part-time e/o tipologia dell'orario di servizio;

a decorrere dal 01 settembre 2012 secondo la seguente tipologia:

A - TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE per n. ore _____/_____
(articolazione della prestazione del servizio su tutti i giorni lavorativi)

B - TEMPO PARZIALE VERTICALE per n. ore _____/_____
(articolazione della prestazione del servizio su non meno di tre giorni lavorativi)

A tale fine dichiara:

- 1) di avere la seguente anzianità di servizi odi ruolo: aa: _____ mm: _____ gg: _____;
- 2) di avere la seguente anzianità di servizio pre-ruolo: aa: _____ mm: _____ gg: _____;
- 3) di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza previsti dall'art.7 c. 4 del D.P.C.M. n. 117/89, integrato dall'art. 1, c. 64 L. n. 662/96, in ordine di priorità (contrassegnare le sole situazioni possedute):
 - a) portatore di handicap o invalidità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie; (**documentare con dichiarazione personale**)
 - b) persone a carico per le quali è riconosciuto l'assegno di accompagnamento di cui alla L.11/2/80, n. 18; (**documentare con dichiarazione personale**)
 - c) familiari a carico portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcolismo cronico e grave debilitazione psicofisica; (**documentare con certificazione in originale o copia autenticata rilasciata dall'ASL o da preesistenti Commiss. Sanitarie Provinciali**);
 - d) figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza della scuola d'obbligo; (**documentare con dichiarazione personale**);
 - e) familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70%, malati di mente, anziani non autosufficienti, nonché genitori con figli minori in relazione al loro numero; (**documentare con dichiarazione personale**);
 - f) aver superato i 60 anni di età ovvero aver compiuto 25 anni di effettivo servizio; (**documentare con dichiarazione personale**);
 - g) esistenza di motivate esigenze di studio, valutate dall'Amministrazione di competenza; (**documentare con idonea certificazione**).

__l__ sottoscritto/a in caso di trasferimento o di passaggio di ruolo si impegna a far rettificare i dati relativi alla sede di titolarità e a confermare la domanda di tempo parziale.

Allega i seguenti documenti e/o dichiarazioni personali: _____

Data _____

Firma _____

Firma di autocertificazione

(DPR 445/2000 -da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda all'impiegato della scuola)

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e Regolamento ministeriale 7.12.2006, n. 305)

Data _____ firma _____

=====
Riservato alla istituzione scolastica :Assunta al protocollo della scuola al n. _____ del _____

Si dichiara che la richiesta e l'orario di riduzione di lavoro a tempo parziale **E' COMPATIBILE** con l'organizzazione dell'orario di servizio scolastico. **SI ESPRIME**, pertanto, **parere favorevole** alla trasformazione/modifica del rapporto **di lavoro a tempo parziale del/della richiedente.**

Data _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO