



*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<sup>^</sup> Unità Operativa I Settore*

*Scuola Infanzia e Primaria*

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

✉ [uff.elemat@istruzione.it](mailto:uff.elemat@istruzione.it) - [lori.ulgiati.lt@istruzione.it](mailto: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**