

UFFICIO DI SUPPORTO ALLE DECISIONI

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche  
della provincia  
Loro sedi  
e p.c. Alle OO.SS. Comparto Scuola  
Loro Sedi

OGGETTO: Trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale o rientro a tempo pieno del personale docente ed ATA - anno scolastico 2020/21

Si ritiene utile ricordare alle SS.LL. che, come stabilito in via permanente dall'O.M. 55/98, la data di scadenza delle domande per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale o rientro a tempo pieno del personale docente ed ATA è il **15 marzo 2020**.

Si indicano di seguito gli adempimenti a carico delle istituzioni scolastiche e dell' Ufficio Scolastico Territoriale con le rispettive scadenze:

Entro il termine del **31/03/2020**:

- Le Istituzioni scolastiche faranno pervenire a questo Ufficio **copia** delle nuove domande presentate entro i termini - di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale , suddivise per ordine di scuola e accompagnate dal parere favorevole del Dirigente Scolastico (art. 73 D.L. n. 112/08 convertito in legge n. 133 del 6 agosto 2008 che ha modificato la legge 662 del 1996).

Si rammenta la necessità che eventuali pareri negativi siano dettagliatamente motivati, al fine permettere al dipendente di conoscere le ragioni del diniego e tutelare la posizione della Amministrazione nel caso d'instaurazione di conseguente contenzioso.

L'invio di copia delle domande a quest' Ufficio territoriale deve avvenire esclusivamente tramite PEO ai seguenti indirizzi:

- Personale ATA : [massimo.proietto.ct@istruzione.it](mailto:massimo.proietto.ct@istruzione.it)
- Docenti dell'infanzia: [concetta.calabrese.ct@istruzione.it](mailto:concetta.calabrese.ct@istruzione.it)
- Docenti primaria: [salvatore.marletta.ct@istruzione.it](mailto:salvatore.marletta.ct@istruzione.it)
- Docenti di scuola secondaria di primo grado: [marcella.visioli.ct@istruzione.it](mailto:marcella.visioli.ct@istruzione.it)
- Docenti di scuola secondaria di secondo grado: [vincenzo.notorio1@istruzione.it](mailto:vincenzo.notorio1@istruzione.it)

Le istanze dovranno essere acquisite al SIDI dalle istituzioni scolastiche nel percorso: Fascicolo Personale Scuola/Personale Scuola/Personale Comparto Scuola/Gestione posizione di stato/Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale/Acquisire domande.

Le istanze originali dovranno essere trattenute dalle Istituzioni scolastiche per la successiva predisposizione e stipula del contratto individuale di lavoro a tempo parziale, che, si ricorda, è subordinato alla **pubblicazione da parte di quest'Ufficio, dell'elenco del personale ammesso al regime di lavoro part-time ( percentuale contingente)**.

Si ricorda che il contratto di part-time è di durata minima biennale e che, in assenza di revoca da parte dell' interessato, si intende automaticamente prorogato di anno in anno.

Il responsabile del procedimento: Mirone Carmela	Tel.: 095/7161197	e-mail: <a href="mailto:carmela.mirone.ct@istruzione.it">carmela.mirone.ct@istruzione.it</a>
Il responsabile dell'istruttoria:	Tel.:	e-mail:

Qualora nel contratto già stipulato sia stata indicata una data di scadenza, è opportuno che il contratto sia integrato e modificato con la specifica indicazione che esso si intende automaticamente prorogato.

La domanda di rientro a tempo pieno del personale docente e/o ATA, dopo due anni, va presentata entro il **15 marzo 2020**. La competenza dell'adozione del provvedimento di rientro a tempo pieno è delle Istituzioni Scolastiche.

**Il personale, già in regime di lavoro part-time, che intende modificare l'orario di servizio per esigenze personali, deve presentare apposita richiesta sempre nei termini previsti- 15 marzo 2020 - e, in analogia a quanto stabilito per i rientri a tempo pieno, la competenza dell'adozione del provvedimento è delle Istituzioni Scolastiche.**

Qualora si rendesse necessaria la modifica dell'orario di servizio del personale docente (in posizione di part-time), per garantire l'unicità d'insegnamento nelle classi, il Dirigente scolastico stipulerà un contratto integrativo recante la modifica resasi necessaria. Copia del provvedimento di modifica dell'orario di servizio dovrà essere inoltrata all'Ufficio scrivente tempestivamente e comunque prima della determinazione della disponibilità in organico di fatto su cui le predette variazioni incidono (presumibilmente prima decade di luglio).

**Entro il termine del 1° giugno, dopo la stipula dei contratti d'instaurazione, modifica, revoca del part-time, i Dirigenti Scolastici trasmetteranno:**

**- a quest'Ufficio - ai medesimi indirizzi e mail sopra riportati- copia dei provvedimenti adottati per consentire la loro registrazione al SIDI**

**- al MEF (ex DPT) l'originale degli stessi provvedimenti per il conseguente adeguamento stipendiale.**

**PART TIME NEO IMMESSI IN RUOLO:** particolare attenzione va prestata per il personale neo immesso in ruolo che dovrà effettuare la richiesta di part time all'atto dell'assunzione e della stipula del contratto a tempo indeterminato. Il Dirigente Scolastico avrà cura di effettuare un controllo puntuale in riferimento alla concedibilità sulla base del contingente della relativa classe di concorso o profilo professionale e di trasmettere tempestivamente la domanda a questo Ufficio.

#### **PERSONALE TRASFERITO**

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

Si allegano:

- Il modello di domanda di trasformazione/modifica del rapporto di lavoro
- Il modello di domanda rientro tempo pieno
- Il fac-simile del provvedimento di modifica dell'orario
- Il fac-simile del contratto individuale di lavoro a part-time personale ata e docente
- Il fac-simile del decreto di reintegro a tempo pieno.

I Dirigenti Scolastici sono pregati di dare ampia comunicazione della presente nota a tutto il personale, anche a quello temporaneamente assente. La presente circolare è trasmessa con posta elettronica e pubblicata sul sito web di questo Ufficio: <http://www.ct.usr.sicilia.it>

IL DIRIGENTE  
Emilio Grasso

Il responsabile del procedimento: Mirone Carmela	Tel.: 095/7161197	e-mail: <a href="mailto:carmela.mirone.ct@istruzione.it">carmela.mirone.ct@istruzione.it</a>
Il responsabile dell'istruttoria:	Tel.:	e-mail: