m_pi.AOOUSPTV.REGISTRO
UFFICIALE.U.0002325.28-02-2023.h.11:04

TVC85700G AA4308AG REGISTRO PROTOCOLLO - 0001937 - 28/02/2023 - VII.1 – IE

M.I.M.

Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Treviso - Via Cal di Breda, 116 - edificio 4 - 31100 Treviso

Treviso, (vedasi timbratura in alto)

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

OGGETTO: Rapporto di lavoro a tempo parziale a.s. 2023/2024 - personale docente e educativo ed ATA a tempo indeterminato di ogni ordine e grado di scuola.

Si ritiene utile ricordare che, come ogni anno, così come stabilito in via permanente dall'O.M. 446 del 22/07/1997 ed integrata dall'O.M. 55 del 23/02/1998, **entro il 15 marzo 2023,** devono essere presentate alle SS.LL., dal personale del comparto scuola a tempo indeterminato, 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.

Il modulo di domanda è reperibile sul sito di questo Ufficio al seguente link: https://treviso.istruzioneveneto.gov.it/modulistica-online/.

Si ricorda che il contratto di part-time **è di durata almeno biennale**.
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, circostanza che questo Ufficio avrà cura di comunicare alle SS.LL., dopo la determinazione dell'Organico di diritto di ciascuna tipologia di personale.

Sia per le nuove domande che per le domande di modifica di un contratto in essere, **l'accoglimento è demandato al Dirigente Scolastico;** si raccomanda di porre particolare **attenzione all'orario prescelto dagli interessati**, che dovrà essere **almeno del 50% per il personale ATA**, e, per il personale docente, di norma, **almeno del 50%** e comunque compatibile con la scindibilità dell'orario di cattedra.
In calce al modello di domanda è predisposta la dichiarazione di compatibilità dell'orario richiesto, che deve essere debitamente sottoscritta dal Dirigente Scolastico.
Si ricorda che le istanze pervenute dovranno essere protocollate in modalità informatica e che quindi non risulteranno valide quelle con apposizione di protocollo manuale.
Questo Ufficio Scolastico accetterà cambiamenti di orario dopo la pubblicazione degli elenchi solo per gravi e motivate ragioni, previa approfondita valutazione.
Si invitano, altresì, le Istituzioni Scolastiche, presso le quali arrivi per trasferimento da altre province personale già in regime di part time, a trasmettere notizia allo scrivente Ufficio nel più breve tempo possibile e comunque in tempo utile per le operazioni di mobilità in organico di fatto (utilizzazioni e assegnazioni provvisorie).

Si ricorda, ai sensi dell'art.73, D.L. 112/08 convertito in legge n. 133 del 2008, che a fronte di una istanza del lavoratore, l'amministrazione non ha l'obbligo di accoglierla, né la trasformazione avviene in modo automatico. Infatti, la norma 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.

M.I.M.
USR VENETO

Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Treviso - Via Cal di Breda, 116 - edificio 4 - 31100 Treviso

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 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 tempo parziale deve essere contenuto nel limite del 25% della dotazione organica complessiva a livello provinciale per ogni classe di concorso o profilo professionale, sarà cura dello scrivente Ufficio, prima delle operazioni dell'organico di fatto, comunicare, con appositi elenchi, i nominativi del personale che, rientrando nel contingente provinciale di posti da destinare alla trasformazione dei rapporti di lavoro a tempo parziale, potranno usufruire del parte time per l'a.s. 2023/24.

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. età anagrafica.

VARIAZIONE ORARIO PART-TIME: il personale, già in regime di part-time, che intenda modificare l'orario di servizio per esigenze personali, deve presentare apposita richiesta nei termini predetti.

Si ricorda che, essendo il contratto di durata minima biennale, ogni richiesta di variazione o rientro dopo un solo anno di fruizione dovrà essere debitamente motivata dal Dirigente Scolastico e giustificata da gravi e documentate esigenze.

IL RIENTRO A TEMPO PIENO va esplicitamente richiesto con domanda da presentare alla scuola di titolarità. Prima della scadenza del biennio eventuali domande di rientro a tempo pieno possono essere accolte sulla base di motivate esigenze (art. 11 dell'O.M. n. 446/97).

Si ritiene utile fornire alcune indicazioni al fine di coordinare gli adempimenti a carico delle Istituzioni Scolastiche e quelli a carico dell'Ambito Territoriale di Treviso.

Alle segreterie scolastiche è demandato il compito di immettere i dati utilizzando il percorso SIDI – *Fascicolo personale scuola – personale scuola - Personale Comparto Scuola – Gestione Posizioni di Stato – Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale – Acquisire domande*, **entro il 31/03/2023:**

- per coloro che presentano l'istanza per la prima volta, compreso il personale che avendo maturato il diritto a pensione ha chiesto contestualmente di rimanere in servizio a part time a partire dal prossimo anno scolastico;

- per coloro che hanno chiesto la variazione dell'orario oppure della tipologia di part time.

Nell'inserire al Sidi la domanda del personale che chiede la **trasformazione a tempo parziale** con contestuale pensione, **ed esclusivamente per tale tipologia di domanda**, qualora fossero accertate circostanze ostative alla concessione del part time e il richiedente volesse rimanere in servizio, deve essere indicata **l'opzione "*Permanenza a tempo pieno*"**. **Ne consegue che in tutti gli altri casi non si deve modificare l'opzione già indicata dal sistema e quindi deve rimanere spuntata l'opzione "*nessuna selezione*".**

Sono, invece, acquisiti dall'U.A.T.:

- il rientro a tempo pieno, **previa comunicazione da parte delle scuole dei nominativi degli interessati entro il 31/03/2023;**
- le domande non gestite dal Sidi (personale Collocato Fuori ruolo e Insegnanti di Religione Cattolica) per le quali codeste scuole invieranno allo scrivente Ufficio (via PEC all'indirizzo

TVIC85700G AA4388A REGISTRO PROTOCOLLO 0001937 28/02/2023 VII.1-IE

M.I.M.
USR VENETO

Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Treviso - Via Cal di Breda, 116 - edificio 4 - 31100 Treviso

usptv@postacert.istruzione.it) **la copia della domanda entro il 31/03/2023**.

Tutte le tipologie di domanda 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 potrà usufruire del regime di lavoro part-time.

Si ricorda che i contratti stipulati non devono essere inviati a questo Ufficio Scolastico.
Gli stessi dovranno essere trasmessi 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 degli interessati.**

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 L. 183/2010 e 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 nota viene pubblicata sul sito istituzionale https://treviso.istruzioneveneto.gov.it/
Si ringrazia per la consueta collaborazione.

La Dirigente
Barbara Sardella
(documento firmato digitalmente)

Referenti dell'attività: ADF/SDF/GDS/VF
Referenti dell'attività: CC/