m_pi.AOOUSPRM.REGISTRO UFFICIALE.U.0003319.09-02-2021

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Ufficio VI *- Ambito territoriale per la provincia di Roma*
Via Frangipane, 41 – 00184 Roma

PEC usprm@postacert.istruzione.it PEO usp.rm@istruzione.it

Sito http//www.atpromaistruzione.it

AI DIRIGENTI SCOLASTICI DELLE SCUOLE E ISTITUTI STATALI DI OGNI ORDINE E GRADO DI **ROMA E PROVINCIA**

e, p.c.

ALLE OO.SS.
DEL COMPARTO SCUOLA –LORO SEDI

Oggetto: Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale: personale docente, educativo ed A.T.A - A.S. 2021/2022.

Con la presente si intende richiamare l'attenzione sul termine ultimo, fissato dall'O.M. n. 55 del 13/02/1998 **al 15 marzo di ciascun anno, per la presentazione delle domande intese ad ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale**.

Si fa presente che il termine del 15 marzo p.v. non riguarda il personale che sarà collocato a riposo a decorrere dal 1° settembre 2021 che ha già dovuto manifestare, entro il termine fissato dal M.I., la volontà di continuare a prestare servizio in regime di tempo parziale e la cui domanda è stata già acquisita da questo Ufficio.

Il personale docente, educativo e ATA che abbia interesse, dovrà pertanto presentare all'istituzione scolastica di titolarità o di servizio, entro la predetta data del 15 marzo, la relativa domanda, redatta in conformità degli allegati n. 1 e n. 2.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale avrà la durata minima di due anni scolastici e si prorogherà automaticamente di anno in anno in assenza di richiesta scritta di reintegro a tempo pieno, da prodursi, da parte dell'interessato, secondo le modalità e i termini previsti dalle disposizioni in materia.

Qualora durante il periodo di vigenza del contratto di part-time (biennale) si rendesse necessaria una variazione di orario di servizio, **in relazione ad obiettive esigenze didattiche ed organizzative della scuola**, si procederà alla modifica del contratto. La variazione potrà essere definita dal Dirigente Scolastico e comunicata a questo Ufficio, insieme alla richiesta del personale interessato, **sempre entro il 15 marzo**, tenendo conto delle esigenze dell'interessato, per quanto esse siano compatibili con quelle prevalenti di buon funzionamento dell'istituzione.

Il rientro a tempo pieno, azionabile solo dopo il prescritto periodo minimo, può trovare accoglimento solo se esplicitamente richiesto con l'allegato n. 3. In tale caso, il Dirigente Scolastico provvederà ad inviare le opportune comunicazioni alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato dopo la pubblicazione degli elenchi da parte di questo Ufficio.

Di norma, l'orario minimo delle prestazioni lavorative dei rapporti di lavoro a tempo parziale è pari al 50% di quello a tempo pieno, ossia non inferiore: alle 12 ore per i docenti della scuola infanzia, primaria, alle 15 ore per il personale educativo, alle 9 ore per i docenti scuola secondaria e alle 18 ore per il personale ATA; eventuali scostamenti saranno valutati dai Dirigenti Scolastici, in relazione ad obiettive esigenze didattiche ed organizzative della scuola.

Si rammenta che la materia trattata è regolata dalle seguenti norme: artt. 39 e 58 C.C.N.L. 2006/2009, O.M. n. 446/97, O.M. n. 55/98, D.Lgs. n. 61/2000, come modificato dal D.Lgs. n. 100/2001, L. n. 133/2008.

Si invitano le SS.LL., pertanto, ad esaminare le domande accertando la compatibilità dell'orario prescelto dagli interessati ed a trattenere le domande presentate agli atti della Scuola, per l'acquisizione al SIDI, utilizzando il seguente percorso: Fascicolo Personale Scuola –Personale Scuola - Personale Comparto Scuola - Gestione Posizioni di Stato - Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale – Acquisire domanda.

Al termine di tali adempimenti e comunque non oltre il **19 marzo 2021**, le SS.LL. medesime vorranno trasmettere a questo Ufficio Scolastico Regionale - Ufficio VI - A.T.P. Roma, gli allegati files in formato excel distinto tra personale docente e personale A.T.A. ed educativo, **nonché la domanda scansionata,** corredata dell'informativa sul trattamento dei dati personali, per il nuovo anno scolastico 2021/2022, presentata dall'interessato e protocollata dalla scuola.

Si precisa che il file excel dovrà contenere tutti i dati informativi di tutto il personale in servizio part time presso codeste Istituzioni Scolastiche.

Gli Istituti Comprensivi compileranno files separati di docenti secondo l'ordine di scuola.

Inoltre gli Istituti secondari di I e II grado indicheranno le classi di concorso di cui al D.P.R. 19/2016 e ss.mm.ii.

La trasmissione dovrà avvenire come di seguito indicato:

- Per i docenti della scuola dell'infanzia e primaria all'indirizzo di posta elettronica scu.mat.ele.rm@istruzione.it
- Per i docenti della scuola secondaria di primo grado e secondo grado all'indirizzo di posta elettronica scu.sec.sec.gra.rm@istruzione.it
- Per il personale educativo e A.T.A. all'indirizzo di posta elettronica ata.rm@istruzione.it

Successivamente questo Ufficio provvederà a pubblicare gli elenchi degli aventi titolo alla stipula del contratto part-time ed a trasmetterli a tutte le Istituzioni Scolastiche unitamente ai

modelli di contratti individuali distinti per il personale in servizio e per il personale che ha chiesto il trattamento pensionistico (parta-pensione).

Resta inteso che i contratti dovranno essere redatti e sottoscritti, dal Dirigente Scolastico e dal personale interessato, solo dopo che l'Ufficio scrivente avrà, con comunicazione formale, reso noto l'accoglimento.

Si prega di dare la massima diffusione della presente circolare tra il personale scolastico.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE
Rosalia Spallino
(documento firmato digitalmente)

Firmato digitalmente da
SPALLINO ROSALIA
C = IT
O = MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE

ALLEGATI:
All. n. 1 - domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale - personale docente;
All. n. 2 – domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale – personale ATA - Educativo;
All. n. 3 – domanda di rientro a tempo pieno;
All. n. 4 – informativa trattamento dati personali
All. n. 5 – file excel per personale docente
All. n. 6 – file excel per personale ATA ed Educativo