



Istituto Comprensivo N.2

scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Segantini, 31 – 40133 BOLOGNA - Tel. 051/312212 Fax 051 385297

Codice meccanografico: BOIC812001 – codice fiscale: 91153220370 - indirizzo e-mail: boic812001@istruzione.i

Circ.n: 85

Bologna 25.02.2019

Ai Sigg. Docenti
Al Personale ATA

Oggetto Trasformazione del rapporto di lavoro del personale del comparto scuola da tempo pieno a tempo parziale, rientro a tempo pieno e variazione oraria. Presentazione domande A.S. 2019/2020

Si prega di prendere visione della circolare in oggetto



IL Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosaria Moscatiello

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'Art. 3, Comma 2 del D.Lgs.39/1993



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

Ai Dirigenti Scolastici delle
scuole di ogni ordine e grado LORO SEDI
Alle OO.SS. LORO SEDI
All'Albo INTERNET

OGGETTO: Trasformazione del rapporto di lavoro del personale del comparto scuola da tempo pieno a tempo parziale, rientro a tempo pieno e variazione oraria. Presentazione domande a.s. 2019/20

Si ricorda che, ai sensi dell'O.M. n.446 del 22/07/1997, integrata dall'O.M. n. 55 del 03/02/1998, è fissato per tutto il personale del comparto scuola al **15 marzo di ogni anno** il termine di presentazione di ogni tipologia di domanda relativa al rapporto di lavoro a tempo parziale (nuova richiesta, variazione oraria, rientro a tempo pieno), per la quale è stato predisposto l'allegato modello.

Il **personale del comparto scuola interessato** dovrà presentare domanda al Dirigente Scolastico della sede di servizio **entro e non oltre il 15 marzo 2019**, utilizzando esclusivamente lo specifico modello allegato. Si ricorda che la domanda va compilata in ogni sua parte.

Le **Istituzioni scolastiche**, ricevute le domande, dovranno trasmettere **entro il 30 marzo 2019**, copia delle istanze in questione, debitamente protocollate, valutate dal Dirigente Scolastico e accompagnate dal parere favorevole¹ dello stesso (art. 73 D.L. n.112/08 convertito in L. n.133 del 6 agosto 2008), **ESCLUSIVAMENTE** all'indirizzo P.E.C. csabo@postacert.istruzione.it, procedendo con invii separati per tipo di personale e nel caso del personale docente anche per ordine di scuola, specificando nell'oggetto:

PART TIME - TIPO PERSONALE (Docente e/o ATA) - GRADO SCUOLA (del personale docente)

Per ogni invio dovrà essere allegato il "Prospetto A" (per il personale docente) o il "Prospetto B" (per il personale ATA).

Allo **scrivente Ufficio** spetta il controllo della percentuale dei part-time da concedere, percentuale che è pari al 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno, di ciascun ruolo, ovvero di ciascuna classe di concorso a cattedre o di ciascuna qualifica funzionale.

Gli elenchi del personale docente avente diritto alla **trasformazione** del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time, del personale **reintegrato** a tempo pieno e le **variazioni orarie** saranno pubblicati da quest'Ufficio sul sito internet ed inviati alla Ragioneria territoriale dello Stato di Bologna, in attesa della stipula e del successivo inoltro all'organo di controllo dei contratti e dei provvedimenti di cui sopra da parte delle istituzioni scolastiche. **Tali elenchi saranno resi disponibili solo dopo la pubblicazione della mobilità a.s. 2019/2020**

¹ Si fa presente che eventuali pareri negativi debitamente motivati dai Dirigenti Scolastici non devono essere inoltrati a questo Ufficio.

Responsabile del procedimento scuola infanzia e primaria: Letizia Finocchiaro, Martina Murgioni
Responsabile del procedimento scuola secondaria di primo grado: Giuseppina Agnini
Responsabile del procedimento scuola secondaria di secondo grado: Veronica Tomaselli, Cesare Romani
Responsabile del procedimento personale A.T.A.: Mariapina Ciccazzo
Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA – Tel.: 051/37851
CF 80071250379

e-mail: usp.bo@istruzione.it

pec: csabo@postacert.istruzione.it

Sito web: <http://www.bo.istruzione.it>



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

A seguito della pubblicazione degli elenchi sul sito da parte dello scrivente Ufficio, i Dirigenti Scolastici potranno:

- acquisire le nuove domande di part time al SIDI dalla funzione: "Gestione posizioni di stato - trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale – acquisizione domande";
- predisporre i contratti individuali di lavoro a tempo parziale, entro i 30 giorni seguenti;
- trasmettere i contratti via PEC anche a questo Ufficio per l'acquisizione a SIDI.

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.

La domanda di part-time non deve essere presentata dal:

- personale della scuola già titolare di contratti part-time ad eccezione dei docenti che fruiscono del part-time ciclico;
- personale della scuola che ha chiesto e ottenuto la costituzione di rapporti di lavoro part-time all'atto dell'assunzione in ruolo per l'a.s. 2018/2019.

Si ricorda che il personale della scuola che intende rientrare a tempo pieno dall'01/09/2019 (revoca) o modificare la tipologia o l'orario (variazione) dovrà presentare richiesta al Dirigente Scolastico. In questa ipotesi, le istanze di **revoca** e **variazione** dell'orario a tempo parziale saranno acquisite al SIDI da quest'Ufficio solo se preventivamente accolte dalle SS.LL. con atto formale, da inviare allo scrivente Ufficio. Rimane di esclusiva competenza delle istituzioni scolastiche la predisposizione del provvedimento cartaceo di reintegro e di variazione.

Si ricorda che il personale richiedente la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale dall'a.s. 2019/2020, qualora ottenga il trasferimento, dovrà confermare o revocare la domanda di part-time entro 5 giorni dalla pubblicazione dei movimenti, per il prossimo a.s..

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

Nel ringraziare per la consueta e fattiva collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente
Giovanni Schiavone



Firmato digitalmente da SCHIAVONE
GIOVANNI
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E RICERCA

Responsabile del procedimento scuola infanzia e primaria: Letizia Finocchiaro, Martina Murgioni
Responsabile del procedimento scuola secondaria di primo grado: Giuseppina Agnini
Responsabile del procedimento scuola secondaria di secondo grado: Veronica Tomaselli, Cesare Romani
Responsabile del procedimento personale A.T.A.: Mariapina Ciccazzo
Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA – Tel.: 051/37851

CF 80071250379

e-mail: usp.bo@istruzione.it

pec: csabo@postacert.istruzione.it

Sito web: <http://www.bo.istruzione.it>

MODELLO DI DOMANDA PART-TIME - PERSONALE DOCENTE E ATA a.s. 2019/2020

Al Dirigente Scolastico di _____

Al Dirigente dell'Ufficio V Ambito Territoriale di Bologna

OGGETTO: Domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (CCNL 29/11/2007 Comparto Scuola e O.M. n.446 del 22/07/1997).

Il sottoscritt _____ nat _____ a _____
il _____ titolare presso _____ in servizio presso _____

• **DOCENTE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO DI:**

- SC. INFANZIA SC. PRIMARIA *su POSTO* COMUNE SOSTEGNO
 1° GRADO 2° GRADO CL.DI CONCORSO _____ SOSTEGNO
 I.R.C. (infanzia/primaria) I.R.C. (I e II grado)

• **PERSONALE A.T.A. CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE:**

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
 ASSISTENTE TECNICO AREA _____
 COLLABORATORE SCOLASTICO

CHIEDE

- la **TRASFORMAZIONE** del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, come previsto dagli articoli 7, 8 e 9 dell'O.M. n. 446 del 22 luglio 1997, e successive modificazioni,
 la **MODIFICA** del precedente orario di part-time e/o tipologia dell'orario di servizio,

con decorrenza dal **01/09/2019** secondo la seguente tipologia:

- TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE** (SU TUTTI I GIORNI LAVORATIVI) PER N. ORE _____
 TEMPO PARZIALE VERTICALE (SU NON MENO DI N. 3 GIORNI ALLA SETTIMANA) PER N. ORE _____
 TEMPO PARZIALE MISTO _____
 TEMPO PARZIALE CICLICO _____

Solo per il personale ATA indicare con esattezza l'articolazione dell'orario di servizio prestato

DICHIARA

A) di avere un'anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo riconosciuto o riconoscibile agli effetti della progressione di carriera di anni pari a (*):

Ruolo anni _____ e mesi _____

Pre -ruolo anni _____ e mesi _____

(*) L'anzianità di servizio è documentata con dichiarazione personale da allegare alla presente.

B) di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza in ordine di priorità (contrassegnare le sole situazioni possedute), ai sensi art. 3 comma 3 punto 2 dell'O.M. n. 446/97:

- a. Essere portatore di handicap o di invalidità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie (1);
- b. Avere persone a carico per le quali è corrisposto l'assegno di accompagnamento di cui alla Legge 11/02/80 n. 18 (1);
- c. Avere familiari a carico portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psicofisica (2);
- d. Avere figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza della scuola d'obbligo (1);
- e. Essere familiare che assiste persone portatrici di handicap non inferiore al 70%, malati di mente, anziani non autosufficienti, nonché genitori con figli minori in relazione al loro numero (1) (2);
- f. Avere superato i 60 anni di età ovvero aver compiuto 25 anni di effettivo servizio (1);
- g. Esistenza di motivate esigenze di studio, valutate dall'amministrazione di competenza (3).

(1) Documentare con dichiarazione personale da allegare alla presente;

(2) Documentare con certificazione in originale o in copia autenticata rilasciata dalla ASL o dalle preesistenti commissioni sanitarie provinciali;

(3) Dimostrare con idonea documentazione.

___l___ sottoscritt___, in caso di trasferimento o di passaggio, s'impegna a far rettificare i dati relativi alla sede di titolarità e/o alla classe di concorso e a confermare la domanda di tempo parziale.

Altresì in caso di utilizzazione o assegnazione provvisoria s'impegna a comunicare alla scuola di servizio di essere in regime di part-time, con indicazione del monte ore prestato.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE

- _____
- _____

Bologna, lì _____

(FIRMA)

Ai sensi del DPR n.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 (in conformità a quanto stabilito dal Regolamento Europeo UE n. 679/2016 e dal D.L. 196/2003, così come adeguato al D.L. 101/2018 in tema di protezione dei dati personali e Regolamento ministeriale 7.12.2006, n.305)

RISERVATO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

La presente domanda è stata presentata a questa Istituzione Scolastica in data _____
con prot. n. _____ del _____

Si dichiara che la richiesta di trasformazione/modifica dell'orario di lavoro a tempo parziale risulta 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