



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
DIREZIONE GENERALE PER LA SICILIA
UFFICIO V – AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI AGRIGENTO

Via Leonardo da Vinci n° 2 – 92100 Agrigento
PEC. uspag@postacert.istruzione.it - e-mail usp.ag@istruzione.it
Codice IPA : m_pi – Codice AOO : AOU SPAG
Codice Univoco per la fatturazione elettronica B O T S G N
Tel. 0922/495111 (centralino) - C.F. 80004660843
internet: www.ag.usr.sicilia.gov.it

USPAG Area numero 3
DESCRIZIONE AREA Organici, mobilità e reclutamento
Coordinatore
Calogero Alberto Petix

Ai Dirigenti
delle Istituzioni Scolastiche
di ogni ordine e grado
della Provincia di Agrigento
LORO SEDI
Ai Sindacati della scuola
LORO SEDI
ALL'ALBO

Oggetto: Gestione contratti di lavoro a tempo parziale – personale docente ed ATA – a.s. 2020-21

Come previsto dalle indicazioni operative contenute nella c.m. n. 34 del 19.2.2001 di attuazione del D.P.R. n.275/99 in materia di decentramento delle funzioni del fascicolo del personale alle istituzioni scolastiche, la gestione delle domande di lavoro a tempo parziale del personale docente è demandata al Dirigente scolastico.

Pertanto le SS.LL. procederanno autonomamente alla stipula dei contratti di lavoro a tempo parziale nei confronti dei docenti che ne faranno richiesta, attenendosi alle disposizioni contenute nelle OO.MM. 446/97 e 55/98. Per la compilazione dei suddetti contratti, le SS.LL. potranno scegliere di avvalersi dei modelli predisposti da questo Ufficio e scaricabili all'indirizzo: ag.usr.sicilia.it.

In prossimità del termine ultimo per la presentazione delle domande in questione fissato, dall'art.2 dell'O.M. n.55 del 13/02/1998, al **15 marzo**, con la presente s'intendono fornire alcune indicazioni operative di carattere generale.

- Il personale docente ed educativo, che vi abbia interesse, dovrà presentare **all'Istituzione scolastica di titolarità o di servizio**, entro la predetta data, la relativa domanda, redatta in conformità alle indicazioni contenute nell'art.3 dell'O.M. 446/97 (avvalendosi, se ritenuto opportuno, dei modelli predisposti da questo Ufficio).
- Le domande dovranno essere acquisite al SIDI (**Fascicolo Personale Scuola – Personale Scuola - Personale Comparto Scuola - Gestione Posizioni di Stato – Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale – Acquisire domanda.**) , direttamente dall'Istituzione scolastica di titolarità o di servizio, previo controllo di tutti i dati necessari per l'inserimento o per la stipula del contratto. Copia della domanda dovrà essere inviata via email, agli indirizzi indicati in calce alla presente, allegando copia della stampa di avvenuta acquisizione al SIDI.
- L'ufficio scrivente mantiene la competenza a determinare il numero complessivo dei posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale, per il personale docente, nel limite massimo del 25% della dotazione organica di personale a tempo pieno per ciascuna classe di concorso, posto o ruolo fissato dall'art.37 del CCNL comparto scuola 2006-09; per il personale ATA nei limiti massimi del 25% della dotazione organica provinciale delle aree di personale a tempo pieno, con esclusione della qualifica di DSGA, previsto dall'art.58 del CCNL.
- L'Ufficio, ove necessario, predispone, ai sensi dell'art.5 dell'O.M. 446/97, apposite graduatorie per l'individuazione del personale legittimato a fruire della trasformazione del rapporto di lavoro, che saranno pubblicate sul sito istituzionale. Qualora il numero di richieste sia inferiore alla predetta aliquota del 25%, questo Ufficio procederà a pubblicare, sul sito istituzionale, esclusivamente degli elenchi, distinti per tipologia di personale, di tutti i soggetti che hanno presentato domanda entro i termini, senza tenere conto di eventuali titoli di precedenza. L'ufficio curerà tali procedure sulla base dei dati che saranno forniti dal SIDI a conclusione delle operazioni di cui al punto precedente e ne darà comunicazione alle istituzioni scolastiche.
- Il Dirigente scolastico, ottenuta formale comunicazione da questo Ufficio dell'accogliibilità delle istanze degli interessati, operando in conformità alle indicazioni previste dall'art. 7 dell'O.M. n.446/97 (personale docente) - in particolare verificando la compatibilità dell'orario prescelto dagli interessati, tenuto conto della specificità degli insegnamenti - e dall'art. 9 della suddetta Ordinanza (personale ATA), potrà accogliere, ai sensi delle indicazioni contenute nella circolare n.9/2011 della Funzione Pubblica (punto 2), la richiesta di trasformazione. Eventuale provvedimento di diniego dell'istanza di trasformazione dovrà essere opportunamente motivato e comunicato all'interessato nonché trasmesso, esclusivamente via email, a questo Ufficio. In caso di accoglimento della suddetta richiesta le SS.LL. dovranno procedere alla stipula del contratto a tempo parziale che sarà **trasmesso, in copia, a questo Ufficio**, che ne curerà l'acquisizione al SIDI. L'Istituzione scolastica curerà altresì la **tempestiva comunicazione del contratto alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato. La predisposizione dei contratti potrà avvenire solo dopo la pubblicazione, da parte di questo Ufficio, dell'elenco del personale autorizzato al rapporto di lavoro a tempo parziale.**

Nella stipula dei contratti si dovrà tenere presente che:

1. Il richiedente che ottenga il trasferimento o il passaggio in altra sede dovrà provvedere a rettificare i dati relativi alla sede di titolarità e/o classe di concorso e a confermare la domanda di tempo parziale (art. 3 co. 8 dell'O.M. 446/97). In tal caso il Dirigente scolastico dovrà **immediatamente** trasmettere la richiesta di tempo parziale alla nuova Istituzione scolastica che provvederà alla stipula del contratto.

2. Nel caso di personale già con contratto di lavoro a tempo parziale, trasferito da altra provincia, il Dirigente scolastico ne darà immediata comunicazione a questo Ufficio per l'aggiornamento e la verifica dell'elenco dei soggetti a regime di tempo parziale.

3. Nell'ipotesi in cui venga richiesta, sempre **entro il 15 marzo, la revoca del rapporto di lavoro a tempo parziale prima della scadenza del biennio**, il Dirigente ne darà comunicazione all'Ufficio scrivente per l'acquisizione dell'operazione a SIDI. Dopo la comunicazione di accoglimento dell'istanza da parte dell'Ambito Territoriale, il **Dirigente Scolastico dovrà comunicare la variazione alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato**. Si precisa in proposito che le richieste di revoca prima della scadenza del biennio potranno essere accolte **solo per motivate esigenze esplicitate nell'istanza**.

4. Non sarà necessaria alcuna richiesta di proroga se al termine del biennio scolastico il personale interessato decida di proseguire il rapporto di lavoro a tempo parziale. Il **rientro a tempo pieno** dopo il prescritto periodo minimo deve essere **esplicitamente richiesto**. Di quest'ultima richiesta dovrà essere data comunicazione a quest'Ufficio per l'acquisizione dell'operazione a SIDI.

Dopo la comunicazione di accoglimento dell'istanza da parte dell'Ambito Territoriale, il **Dirigente Scolastico dovrà comunicare la variazione alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato**.

5. Nel caso in cui l'interessato richieda una variazione dell'orario, il Dirigente dovrà procedere alla stipula di un nuovo contratto. Dell'eventuale variazione dovrà essere data tempestiva comunicazione a questo Ufficio e alla Ragioneria territoriale dello Stato. Si richiede di evitare modifiche della quantificazione oraria dopo la scadenza dei termini.

Il contratto va trasmesso, secondo le modalità previste dalla vigente normativa:

- All'interessato
- Alla Ragioneria Provinciale dello Stato per la prevista registrazione
- A questo Ambito Provinciale per l'acquisizione al SIDI

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

La presente circolare è trasmessa a tutte le Istituzioni Scolastiche della provincia e pubblicata sul sito:

www.ag.usr.sicilia.it

TUTTE LE COMUNICAZIONI DA INOLTARE ALLO SCRIVENTE UFFICIO VANNO TRASMESSE VIA EMAIL ALL'INDIRIZZO USP.AG@ISTRUZIONE.IT, ALL'ATTENZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELLA SPECIFICA SEZIONE DI RIFERIMENTO

Il Dirigente

Raffaele Zarbo