



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 : AOOU 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

USPAGArea 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. 2019-20

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