AUTONOMIA SCOLASTICA N.
MONTESANO S/M (SA)
13 MAR 2017
Prot. N. 856 B/10

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
UFFICIO X - AMBITO TERRITORIALE DI SALERNO
Via Monticelli n.1 Loc. Fuorni 84131 Salerno - tel. 089771611
P.E.C.: uspsa@postacert.istruzione.it - P.E.O.: usp.sa@istruzione.it - Sito Web: www.csasalerno.it

Ai Dirigenti Scolastici
delle Scuole Statali di
ogni ordine e grado
SALERNO e PROVINCIA

OGGETTO: PERSONALE A.T.A - Contratto individuale di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art.58 del CCNL 29/11/2007- Istruzioni .

Si ricorda che il 15 marzo scadrà il termine per la domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.
Si forniscono, come ogni anno, le seguenti indicazioni :

- *è interessato il personale A.T.A. delle scuole di ogni ordine e grado, con esclusione dei Direttori dei servizi generali ed amministrativi.*
- *La domanda deve essere trasmessa a questo UAT per il tramite del Dirigente scolastico della scuola di servizio; per il rispetto del termine vale la data di assunzione al protocollo della scuola.*
- *Il contratto di variazione del rapporto di lavoro avrà decorrenza "1° settembre 2017" .*
- *Trascorsi due anni non è necessaria alcuna richiesta di proroga, se si decide di proseguire il rapporto di lavoro part-time. Invece per il ritorno al tempo pieno è necessaria la formulazione di una esplicita domanda , entro lo stesso termine del 15 marzo.*
- *A seguito della modifica apportata all'art.1 c.58 L.n.662/96, dall'art.73 del D.L.n. 112/2008,* ***non sussiste più in capo al dipendente un "diritto potestativo" all'accoglimento della domanda, bensì soltanto un "interesse protetto"*** *: l'accoglimento è* ***subordinato alla valutazione discrezionale del Dirigente, in relazione alla necessità di utilizzare nella maniera migliore e più efficace le risorse umane*** *della istituzione scolastica, nel quadro più generale del potenziamento dei suoi poteri datoriali e delle sue responsabilità (D.Lvo n.150/2009).*

Entro 60 giorni, il Dirigente scolastico deve esprimere il suo parere circa l'accoglimento o il rigetto della domanda, ovvero accordarsi con l'interessato per una modalità di prestazione oraria diversa da quella dallo stesso prospettata, ritenuta più confacente alle esigenze operative della Istituzione scolastica, sempre secondo le regole della correttezza nella gestione del rapporto di lavoro.

Ai fini dell'accoglimento dell'istanza, sono necessari due elementi:

1- *la capienza nel contingente fissato (aliquota del 25% dell'organico);*

2- *l'impatto organizzativo della trasformazione, che può essere negata dal D.S. quando pregiudicherebbe la funzionalità dell'attività scolastica.*
(Le motivazioni del diniego devono essere esplicitate in maniera congrua).

Qualora il part-time venga richiesto per svolgere una **seconda attività (autonoma o subordinata)**, devono **ricorrere le seguenti condizioni:**
- l'orario di servizio non superi il 50 per cento della prestazione ordinaria;
- si comunichi entro 15 giorni al Capo d' istituto il successivo inizio della seconda attività;
- la prestazione aggiuntiva non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio nella Amministrazione di appartenenza e non arrechi pregiudizio alla funzionalità della stessa.

I **criteri di priorità** in caso di **numero di domande eccedenti il contingente**, accordano **prevalenza alle situazioni di disagio personale e familiare**, con riferimento all'art.7 c.6 D.Lvo 165/2001, art.12 bis D.Lvo n.61/2000 modif. dall'art.1 L.n.247/2007.

La durata minima oraria delle prestazioni lavorative part-time è di norma pari al 50% di quella a tempo pieno.
Il tempo parziale può essere realizzato:
a) con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi ***(tempo parziale orizzontale);***
b) con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno ***(tempo parziale verticale)***
c) con articolazione della prestazione risultante dalla combinazione delle due modalità indicate alle lettere a e b ***(tempo parziale misto)****, come previsto dal d.lgs. 25.02.2000, n. 61.*

Infine si consiglia di **inserire nel contratto una clausola di revisione**, che consenta alla Amministrazione una valutazione ponderata degli interessi in gioco, al fine di contemperare al massimo l'interesse della scuola con quello del lavoratore e/o di altri lavoratori eventualmente interessati alla fruizione.
Fermo restando che una eventuale modifica successiva alla stipula del contratto di part-time può essere adottata soltanto interessando preventivamente il dipendente , tenendo conto del cambiamento delle condizioni che in origine hanno consentito la trasformazione del rapporto di lavoro.

INDICAZIONI PER LE SEGRETERIE SCOLASTICHE

Le domande presentate dai dipendenti vanno acquisite agli atti e registrate sul SIDI attraverso il percorso: Personale Comparto Scuola=>Gestione Posizioni di Stato=>Trasformazione Rapporto di Lavoro a Tempo Parziale.

Dovranno quindi essere **trasmesse all'Ufficio Scolastico Territoriale, tramite PEO**, all'indirizzo : adamo.gatto.sa@istruzione.it, **corredate dal prescritto parere favorevole del Dirigente Scolastico** (art. 73 DL 112/08 convertito in Legge 133 del 06 agosto 2008). Eventuali pareri negativi devono essere supportati da adeguata motivazione.

La stipula del contratto sarà a cura del Dirigente Scolastico, appena ricevuta comunicazione dell'accoglimento dell'istanza da parte di questo UAT.

Non è consentito il rientro a tempo pieno prima della scadenza del biennio, salvo casi di eccezionale gravità e previa autorizzazione del Dirigente dell' Ufficio Scolastico Provinciale.
Dopo il biennio, le domande di rientro a t.p. vanno trattate secondo le medesime modalità delle domande di trasformazione e, dopo la pubblicazione delle graduatorie da parte di questo Ufficio, il Dirigente Scolastico dovrà comunicare la variazione alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

Lo spezzone residuato dalla trasformazione di un rapporto di lavoro da tempo pieno a part time sarà a disposizione di questo Ufficio Territoriale, per la formazione di posti da assegnare sull'organico di fatto .

Si allegano gli elenchi del personale ATA risultante in regime di part-time per il quale non deve essere effettuata alcuna comunicazione, salvo richiesta di trasformazione da part-time a tempo pieno a partire dal prossimo 1 settembre 2017.

Le SS.LL. vorranno segnalare le eventuali anomalie ovvero le cessazioni presenti nell'elenco, al medesimo indirizzo sopra indicato.

Si allegano altresì utili Modelli che le SS.LL. potranno adottare per la stipula del contratto di part-time ed il reintegro a tempo pieno del dipendente.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

*(norme di riferimento : **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, circolare DIP. F.P. n.9 del 30 giugno 2011).***

ALLEGATI :
Mod. Nuova domanda
Mod. Domanda di modifica
Mod. Domanda rientro a T.P.
Mod. Contratto con scheda dettaglio

Salerno, 10 Marzo 2017

IL COORDINATORE UFF.ATA
d.ssa Rossella Schiavo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs. 39/93 art. 3 c. 2