



*Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA SARDEGNA  
DIREZIONE REGIONALE

*Ufficio 5° Ambito Territoriale di Cagliari*

MIURAOOUSPCA

Prot 896

Albo pretorio n. 8 del 5 febbraio 2015

Cagliari, 05 febbraio 2015

Ai Dirigenti Scolastici  
Scuole di ogni ordine e grado  
ATP Cagliari  
Loro sedi

Alle OOSS  
Loro sedi

Al sito

**OGGETTO:** Istruzioni operative gestione contratti di lavoro a tempo parziale – Personale docente educativo e ATA –

Il rapporto di lavoro a tempo parziale è regolato allo stato attuale dagli artt 39 e 58 del CCNL 2007 comparto scuola, dall'O.M. 446/97, dall'O.M. 55/98, dal d.lgv. 61/2000 così come modificato dal d.lgv 100/2001, dall'art. 73 del d.l. 112/2008, dall'art. 16 della l. 183/2010 e dalla c.m. 30.06.2011 n. 9 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

In particolare gli artt 39 e 58 del CCNL/2007 stabiliscono che l'amministrazione scolastica costituisce rapporti di lavoro a tempo parziale sia all'atto dell'assunzione sia mediante la trasformazione di rapporti a tempo pieno su richiesta dei dipendenti interessati, nei limiti massimi del 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna classe di concorso o posto e comunque entro i limiti di spesa massima annua previsti per la dotazione organica medesima.

L'art. 73 del d.l. 112/2008, convertito in l. 133/2008, ha innovato la precedente disciplina eliminando ogni automatismo introducendo la possibilità di rigettare l'istanza di part time

presentata dal dipendente in caso di sussistenza di un pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione.

Considerato che già con c.m. 19.02.2001 n. 34 sul decentramento di funzioni alle istituzioni scolastiche, la gestione della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è stata demandata al dirigente scolastico, considerato altresì che questo Ufficio per prassi amministrativa ha continuato a stipulare i contratti a tempo parziale del personale scolastico già di ruolo, lasciando alle scuole la gestione del tempo parziale del personale neoimpresso in ruolo e di quello assunto a tempo determinato, considerato che è prossima la scadenza della domanda di part time, si ritiene necessario per esigenze di semplificazione e di uniformità di comportamento nel territorio, fornire le seguenti indicazioni operative alle quali le SS.LL. dovranno attenersi per la stipula ex novo di contratti di part time sia a tempo indeterminato che determinato, e per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale del personale già di ruolo.

- La domanda dell'interessato dovrà essere presentata direttamente all'istituzione scolastica di titolarità o di servizio (nel caso in cui la prima non esista) la quale provvederà all'acquisizione al SIDI della stessa.
- Copia della domanda dovrà essere inviata dal dirigente scolastico all'ufficio territoriale provinciale che verificherà la sussistenza del limite del 25% e ne darà comunicazione alle istituzioni scolastiche, anche attraverso la predisposizione e pubblicazione di un elenco graduato nell'eventualità che le richieste superino il limite della percentuale suindicata.
- Il dirigente scolastico previa verifica della funzionalità del part time alle esigenze didattico organizzative della scuola, procederà alla stipula del contratto a tempo parziale con l'interessato e alla trasmissione di una copia all'Ufficio scrivente, che ne curerà l'acquisizione al SIDI.

Nella stipula dei contratti, inoltre si dovrà tenere presente quanto segue.

- I contratti di lavoro a tempo parziale già stipulati sono da intendersi rinnovati ove alla scadenza del biennio non pervenga espressa richiesta di reintegro a tempo pieno o nuova e diversa valutazione della funzionalità del part time alle esigenze didattico organizzative della scuola.
- Nel caso di personale già con contratto di lavoro a tempo parziale trasferito da altra provincia, il dirigente scolastico ne darà immediata comunicazione a quest'Ufficio per l'aggiornamento e la verifica della consistenza numerica dei docenti ammessi a regime di tempo parziale.
- Le richieste di revoca prima della scadenza del biennio potranno essere accolte solo per motivate esigenze.
- Il contratto va redatto in sette copie ciascuna sottoscritta con firma originale, delle quali una copia da consegnare all'interessato, una copia da conservare agli atti della scuola, una copia da inoltrare all'Ufficio scrivente per l'inserimento al SIDI, tre copie da trasmettere alla Ragioneria Territoriale dello Stato, Ufficio III, per la prevista registrazione e una copia da inviare alla Ragioneria Territoriale dello Stato, Ufficio VI, per l'adeguamento del trattamento economico. Si precisa che dell'avvenuta registrazione del contratto deve essere data tempestiva comunicazione all'Ufficio scrivente.
- Nel caso in cui l'interessato richieda unicamente una variazione nella modalità e/o nell'orario del part time, il dirigente scolastico, previa verifica della funzionalità dello stesso alle esigenze didattico organizzative della scuola, modificherà con provvedimento, senza necessità di stipulare un nuovo contratto, la modalità e/o l'articolazione oraria e trasmetterà il suddetto provvedimento di rettifica alla Ragioneria Territoriale dello Stato, Ufficio VI ai fini dell'adeguamento del trattamento economico.
- La decorrenza dei contratti di part time è:

- Per il personale già di ruolo: dal 1° settembre dell'anno scolastico successivo a quello di presentazione della domanda nei casi di richiesta di trasformazione di rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.
- Per il personale neoimmesso in ruolo: dalla data di stipula del contratto a tempo indeterminato.
- Per il personale a tempo determinato: dalla data di stipula del contratto a tempo determinato.
- In caso di revoca la decorrenza della medesima è comunque dal 1° settembre dell'anno scolastico successivo a quello di presentazione della domanda.

Ad ogni buon fine si trasmettono in allegato i fac simile del contratto di TRASFORMAZIONE di lavoro a tempo parziale, del contratto di RIENTRO a tempo pieno e del provvedimento di MODIFICA della modalità e/o dell'orario del part time.

Il Dirigente  
Sergio Repetto

[firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa ai sensi D.Lgs. 39/1993 art. 3, c. 2]