



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA**  
Borgo Scroffa, 2 - 36100 Vicenza

*Protocollo e data come da stringa in alto*

Ai Dirigenti Scolastici delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado Vicenza e Provincia loro sedi

Al Sito web

**OGGETTO: Domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale - modifica dell'orario e/o della tipologia dell'attuale rapporto di lavoro a tempo parziale - rientro al tempo pieno - personale docente, educativo e ATA a tempo indeterminato - anno scolastico 2022 - 2023.**

Si ricorda che, come stabilito dall'art. 2 comma 2.2 della C.M. n. 55 del 13 febbraio 1998, il **15/03/2022** scade il termine perentorio per la presentazione delle domande del personale della scuola nominato in oggetto, relative a:

- trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per personale già in ruolo (*mod A*);
- modifica dell'orario e/o della tipologia dell'attuale rapporto di lavoro a tempo parziale (*mod A*);
- di rientro al tempo pieno (*mod. B*).

Le domande vanno presentate al Dirigente Scolastico della scuola di titolarità allegando alle stesse eventuale documentazione attestante i requisiti di precedenza in caso di esubero.

Il Dirigente Scolastico valuta le richieste pervenute e, accertata la compatibilità dell'orario prescelto dagli interessati con l'organizzazione scolastica, accoglie le istanze o, in caso contrario, le rifiuta.

L'orario minimo richiesto non può, di norma, essere inferiore al 50% dell'orario pieno (per la scuola dell'infanzia minimo n. 13 ore di servizio).

Le domande di **rientro anticipato a tempo pieno** (prima della scadenza del biennio) devono essere opportunamente motivate, preventivamente valutate e autorizzate dal D.S. della propria Istituzione Scolastica e successivamente validate dal Dirigente dell'UAT (*art. 11, O.M. 446/97*).

Non possono pertanto essere considerate confermate fino al termine dell'intero iter descritto.

Le segreterie scolastiche, **entro il 31/03/2022**, inseriranno a SIDI al percorso

*personale comparto scuola -> gestione posizioni di stato -> trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale -> acquisire domande:*

- le domande dei dipendenti già in ruolo che per la prima volta chiedono il part time;
- le domande di modifica dell'orario e/o della tipologia della prestazione lavorativa dei dipendenti che già fruiscono di part time;
- le domande di pensione con contestuale rapporto di part time.

Solo per quest'ultima tipologia di domande va inserita a SIDI l'opzione espressa dall'interessato, selezionando "cessazione da servizio" o "permanenza a tempo pieno" nel caso di superamento del contingente.

Le domande di rientro a tempo pieno non vanno inserite a SIDI. La chiusura del contratto sarà effettuata da questo Ufficio.

Entro la medesima data, tutte le istanze provviste di protocollo e del previsto parere favorevole del Dirigente devono essere inoltrate a questo Ufficio Scolastico con le seguenti modalità:

- ATA > invio tramite PEC di copia delle domande: [uspvi@postacert.istruzione.it](mailto:uspvi@postacert.istruzione.it)
- Docenti > inserimento dei dati richiesti dalla piattaforma e caricamento del file della domanda nell'apposita sezione.

Si precisa che le domande dovranno essere in formato pdf e nominate nel seguente modo:

*codicemeccanograficoscuola\_cognomenomedocente\_domanda.pdf*

(ES: viis018003\_RossiMario\_domanda.pdf).

La piattaforma docenti è raggiungibile al percorso <https://serviziuat.istruzionevicenza.it/>.

Per il dettagliato utilizzo della stessa si rimanda alla consultazione dell'apposito manuale presente nella sezione "part time help" della piattaforma stessa.

## **PRECISAZIONI**

### **Nuove domande di part time**

Com'è noto, l'accoglimento delle **nuove** richieste è subordinato al rispetto del contingente fissato al 25% della dotazione organica di ciascuna classe di concorso o profilo professionale.

Nel caso si determini un esubero di domande, saranno accolte le nuove richieste in base ai seguenti criteri:

- precedenza previste dalla normativa vigente (art. 8 del D.Lgs. 81/2015);
- maggiore anzianità di servizio (se non dichiarata nel modulo di domanda sarà considerata pari a zero);
- maggiore età.

Considerato che il contratto di part-time è di durata almeno biennale e che al termine dei due anni non è necessaria alcuna richiesta di proroga, potrebbe verificarsi il caso che la somma delle nuove richieste di part time e dei taciti rinnovi determini un numero complessivo di part time che va oltre la capienza del contingente, calcolato per ciascuna classe di concorso o profilo professionale. In tali casi, sarà redatta **un'unica** nuova graduatoria comprendente il personale scolastico **che già fruisce del part time** e le nuove richieste, al fine di tutelare, prioritariamente, il diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro e, in subordine, gli altri richiedenti nell'ordine di priorità stabilito dall' art. 8 del D.Lgs. 81/2015 (nota USR Veneto 3363 del 26/02/2020).

Dopo le operazioni di mobilità le Istituzioni Scolastiche potranno verificare, nell'apposita colonna all'interno della piattaforma docenti, l'accoglimento delle domande; questo Ufficio, comunque, provvederà all'inoltro dei consueti elenchi nominativi di tutto il personale avente titolo alla trasformazione/modifica del contratto e al rientro a tempo pieno per l'a.s. 2022/23.

### **Personale neo immesso in ruolo a settembre 2022**

Per il personale neo immesso in ruolo dal 01/09/2022 le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale dovranno essere presentate alle segreterie Scolastiche e assunte a protocollo **entro 10 giorni dalla nomina in ruolo**.

Entro lo stesso termine le domande protocollate e provviste del previsto parere favorevole del Dirigente devono essere inoltrate a questo Ufficio Scolastico con le modalità sopra descritte:

- ATA > invio di copia delle domande a : [uspvi@postacert.istruzione.it](mailto:uspvi@postacert.istruzione.it)
- Docenti > inserimento dei dati richiesti dalla piattaforma e caricamento dei files della domanda nell'apposita sezione della piattaforma (seconda apertura) secondo le precisazioni descritte nel manuale. Si ricorda di nominare la domanda nel modo corretto.

*codicemeccanograficoscuola\_cognomenomedocente\_domanda.pdf*

Dopo la nuova verifica del contingente, comprensiva delle ultime domande pervenute, gli elenchi degli aventi titolo alla trasformazione del contratto per l'a.s. 2022/23 saranno aggiornati e le segreterie potranno procedere alla stipula dei relativi contratti.

### **Modifica dell'orario e/o del tipo di contratto di part time già in essere per motivi didattici (solo docenti I e II grado - codice piattaforma 13):**

Si tratta di modifiche di orario per i soli docenti di scuole secondarie di I e II grado, rese necessarie per garantire l'unicità dell'insegnamento, concordate dal D.S. e dal docente dopo la data del 15/03; queste domande andranno **inserite in piattaforma e a SIDI** prima del termine delle operazioni di mobilità in organico di fatto (utilizzazioni, assegnazioni provvisorie, sistemazioni) con le modalità già precisate per le altre domande.

### **Trasferimenti/passaggi**

I casi relativi ai trasferimenti e/o ai passaggi di ruolo o di profilo di personale in part time saranno gestiti direttamente da questo Ufficio. È necessario, comunque, **che entro 5 giorni** dall'avvenuto trasferimento i docenti interessati rettifichino i dati relativi alla sede di titolarità e/o classe di concorso /profilo e confermino la domanda di tempo parziale alla scuola di nuova titolarità (*OM n. 446/97 – art. 3 comma 8*).

Le conferme delle domande e/o eventuali variazioni delle stesse dovranno essere tempestivamente comunicate a questi uffici ai seguenti indirizzi mail:

personale ATA [uspvi@postacert.istruzione.it](mailto:uspvi@postacert.istruzione.it)

personale docente I e II grado [sonia.gasparini.174@posta.istruzione.it](mailto:sonia.gasparini.174@posta.istruzione.it)

personale docente infanzia e primaria [irene.nocito1@posta.istruzione.it](mailto:irene.nocito1@posta.istruzione.it)

## **Redazione dei contratti part time e dei decreti di ripristino a tempo pieno - invio all'UAT degli stessi**

Dopo le operazioni di mobilità, ciascuna Istituzione Scolastica potrà consultare lo stato delle domande dei propri docenti nella piattaforma e procedere, quindi, alla stipula dei contratti individuali di lavoro a tempo parziale e/o dei decreti di ripristino a tempo pieno già confermati.

Per il personale docente e ATA saranno consultabili anche gli appositi elenchi.

Si ricorda che, per il personale neo immesso in ruolo, i contratti potranno essere stipulati solo dopo la *seconda* verifica del contingente e l'aggiornamento degli elenchi.

I contratti saranno inoltrati tempestivamente a questo Ufficio con le modalità già note:

- ATA > invio tramite PEC di copia dei contratti: [uspvi@postacert.istruzione.it](mailto:uspvi@postacert.istruzione.it)
- Docenti > inserimento del file del contratto in piattaforma. Si ricorda di nominare i files nel seguente modo:  
*codicemeccanograficoscuola\_cognomenomedocente\_contratto.pdf*  
(*ES viis018003\_RossiMario\_contratto.pdf*)

I contratti dovranno essere inoltrati anche alla Ragioneria Territoriale dello Stato, secondo le indicazioni fornite dalla stessa, per l'aggiornamento delle competenze spettanti.

Questo ufficio si riserva di dare comunicazioni più dettagliate relativamente alle tempistiche associate ai suddetti procedimenti, non appena saranno note le scadenze riferite all'avvio del nuovo anno scolastico.

Si invitano i Dirigenti Scolastici a dare informazione a tutto il personale in servizio di quanto di interesse contenuto in questa nota.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

*Per quanto non indicato nella presente nota, si fa riferimento al CCNL 19/04/2018, all'O.M. 446/97, all'art. 73 D.L. 112/08 convertito in L. 133/08, all'art. 16 della L. 183/2010, all'art. 8 del D.L. 81/2018, alla circolare della presidenza del Consiglio dei Ministri n. 9/2011*



Il Dirigente

Dott.ssa Nicoletta Morbioli

*Allegati:*

*mod A domanda pt\_modifica pt*

*mod B domanda rientro tempo pieno*

*Responsabile del procedimento doc. scuole infanzia e primaria:*

*Funzionario Dino Pivato*

*Referente Irene Nocito tel. 0444/251180 – mail: [irene.nocito1@posta.istruzione.it](mailto:irene.nocito1@posta.istruzione.it)*

*Responsabile del procedimento doc. scuole superiori:*

*Funzionario Teresa Rinaldis*

*Referente Sonia Gasparini tel 0444/251159 - mail: [sonia.gasparini.174@posta.istruzione.it](mailto:sonia.gasparini.174@posta.istruzione.it)*

*Responsabile del procedimento personale ATA:*

*Funzionario Teresa Rinaldis*

*Referente Beatrice Laflorentie tel 0444/251139- mail: [beatrice.laflorentie.280@posta.istruzione.it](mailto:beatrice.laflorentie.280@posta.istruzione.it)*

e-mail: [usp.vi@istruzione.it](mailto:usp.vi@istruzione.it) C.F. 80015810247 - Pec: [uspvi@postacert.istruzione.it](mailto:uspvi@postacert.istruzione.it) – Tel. Centralino 0444251111  
Tel. Segreteria del Dirigente 0444251123 – Tel. VoIP 88923