



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA DEL CALICE"

VIA DEL CALICE 34/I - 00178 ROMA - Tel. 06/7188500 - Fax 06/71299259

C.F. 97713080584 - C.M. RMIC8GF005

e-mail: rmic8gf005@istruzione.it - PEC: rmic8gf005@pec.istruzione.it

AVVISO N. 87 del 22/02/2017

Al Personale Docente
Scuola dell'Infanzia
Scuola primaria
Scuola Sec. 1°gr.

A tutto il Personale ATA

Loro plessi

OGGETTO: trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale: personale docente, educativo ed ATA -a.s. 2017/2018.

Per opportuna conoscenza si trasmette in allegato la Circolare del MIUR – per il Lazio Prot. n° 0003661 - USCITA del 22/02/2017 per la trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale: personale docente, educativo ed ATA -a.s. 2017/2018.

Tutta la documentazione è visionabile sul sito dell'ATP di Roma.

Gli interessati dovranno scaricare il modello direttamente dal sito e consegnarlo in segreteria debitamente compilato e firmato e completo degli allegati come indicato sulla circolare stessa, entro e non oltre il 15/03/2017, non si accettano domande consegnate successivamente a tale data.

Il Dirigente Scolastico
(Dott. Gianluca Consoli)



nello Cortelline Roberto

I.C. VIA DEL CALESTRO

DATA 22 FEB. 2017

PROT. N. 1281

TIT. B10



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Ufficio VI - Ambito territoriale per la provincia di Roma

Viale Giorgio Ribotta, 41 - 00144 Roma - ☎ 0677392455

PEC usprm@postacert.istruzione.it

PEO usp.rm@istruzione.it

Sito <http://www.atpromaistruzione.it>

AI DIRIGENTI SCOLASTICI DELLE SCUOLE E
ISTITUTI STATALI DI OGNI ORDINE E GRADO DI
ROMA E PROVINCIA

e, p.c.

ALLE OO.SS.

DEL COMPARTO SCUOLA -LORO SEDI

Oggetto: Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale: personale docente, educativo ed A.T.A - A.S. 2017/2018.

Con la presente si intende richiamare l'attenzione sul termine ultimo, fissato dall'O.M. n. 55 del 13/02/1998 **al 15 marzo di ciascun anno, per la presentazione delle domande intese ad ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.**

Si fa presente che il termine del 15 marzo p.v. non riguarda il personale che sarà collocato a riposo a decorrere dal 1° settembre 2017 che ha già dovuto manifestare, entro il termine fissato dal M.I.U.R., la volontà di continuare a prestare servizio in regime di tempo parziale e la cui domanda è stata già acquisita da questo Ufficio.

Il personale docente, educativo e ATA che abbia interesse, dovrà pertanto presentare all'istituzione scolastica di titolarità o di servizio, entro la predetta data del 15 marzo, la relativa domanda, redatta in conformità degli allegati n. 1 e n. 2.

Di norma il rapporto di lavoro a tempo parziale avrà la durata di due anni scolastici e si prorogherà automaticamente di anno in anno in assenza di richiesta scritta di reintegro a tempo pieno, da prodursi, da parte dell'interessato, secondo le modalità e i termini previsti dalle disposizioni in materia.

Il rientro a tempo pieno, dopo il prescritto periodo minimo, può trovare accoglimento solo se esplicitamente richiesto. In tale caso, il Dirigente Scolastico provvederà ad inviare le opportune comunicazioni alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato ed allo scrivente Ufficio.

Si rammenta che la materia trattata è regolata dalle seguenti norme: 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.

Si invitano le SS.LL. ad esaminare le domande, dopo aver accertato la compatibilità

dell'orario prescelto dagli interessati ed a trattenere le domande presentate agli atti della Scuola, per l'acquisizione al SIDI, utilizzando il seguente percorso: Fascicolo Personale Scuola - Personale Scuola - Personale Comparto Scuola - Gestione Posizioni di Stato - Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale - Acquisire domanda.

Al termine di tali adempimenti e comunque non oltre il **20 marzo 2017**, le SS.LL. medesime vorranno trasmettere a questo Ufficio Scolastico Regionale - Ufficio VI - A.T.P. Roma, gli allegati files in formato excel distinto tra personale docente e personale educativo, e A.T.A., **nonché la domanda scansionata**, per il nuovo anno scolastico 2017/2018, presentata dall'interessato e protocollata dalla scuola.

Si precisa che il file excel dovrà contenere tutti i dati informativi di tutto il personale in servizio part time presso codeste Istituzioni Scolastiche.

Gli Istituti Comprensivi compileranno files separati di docenti secondo l'ordine di scuola.

Inoltre gli Istituti secondari di I e II grado indicheranno le classi di concorso di cui al D.P.R. 19/2016.

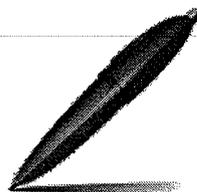
La trasmissione dovrà avvenire come di seguito indicato:

- Per i docenti della scuola dell'infanzia e primaria all'indirizzo di posta elettronica scu.mat.ele.rm@istruzione.it
- Per i docenti della scuola secondaria di primo grado e secondo grado all'indirizzo di posta elettronica scu.sec.sec.gra.rm@istruzione.it
- Per il personale educativo e A.T.A. all'indirizzo di posta elettronica ata.rm@istruzione.it

Successivamente questo Ufficio provvederà a pubblicare gli elenchi degli aventi titolo alla stipula del contratto part-time ed a trasmetterli a tutte le Istituzioni Scolastiche unitamente ai modelli di contratti individuali distinti per il personale in servizio e per il personale che ha chiesto il trattamento pensionistico (parta-pensione).

Resta inteso che i contratti dovranno essere redatti e sottoscritti solo dopo che l'Ufficio scrivente avrà, con comunicazione formale, reso noto l'accoglimento.

IL DIRIGENTE
Rosalia Spallino



Firmato digitalmente da
SPALLINO ROSALIA
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E
RICERCA/80185250588

ALLEGATI:

All. n. 1 - domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale - personale docente;

All. n. 2 - domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale - personale ATA;

All. n. 3 - file excel per personale docente ed educativo

All. n. 4 - file excel per personale ATA