



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
*Ufficio X - Ambito territoriale per la provincia di Roma*  
*IV Unità Operativa*

*Via Luigi Pianciani, 32 - 00185 Roma - ☎ 0677392325 - 📠 067739 2208*

*sito: <http://www.atpromaistruzione.it>*

MPI AOOUSPRM.Registro Ufficiale  
prot. n. 2959 - USCITA -

Roma, 28.02.2013

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

ALL' U.R.P.

**Oggetto:** Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale: personale docente, educativo ed  
A.T.A - A.S. 2013/14.

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 2013 che ha già dovuto manifestare, entro il termine del **05/02/2013**, 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 dell'allegato n. 1 comprensivo degli allegati n. 2 e n. 3.

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 2013**, le SS.LL. medesime faranno pervenire a questo Ufficio Scolastico Regionale - Ufficio X - A.T.P. Roma, elenchi separati, distinti tra personale docente e personale educativo e A.T.A., **nonché la stampa** contenente i dati inseriti al Sistema Informativo per ciascuno dei richiedenti.

I predetti elenchi per ciascun aspirante dovranno riportare gli elementi di cui al seguente prospetto:

Docente/ A.T.A.	Data nascita	Prov. nascita	Codice fiscale	Classe Conc. Ruolo/Profilo profess.le	Codice mecc. sede di titolarità	Sede di servizio (dicitura in chiaro)	Codice mecc. sede di servizio	Ore di servizio	% ore lavoro

La consegna dovrà avvenire in orario antimeridiano:

- per i docenti della scuola dell'infanzia e primaria (in separati elenchi) presso la stanza n. 402 piano IV;
- per i docenti della scuola secondaria di primo grado presso la stanza n. 621 piano VI;
- per i docenti della scuola secondaria di secondo grado presso la stanza n. 602 piano VI;
- per il personale educativo e A.T.A. presso la stanza n. 427 piano IV.

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  
F.to Giuseppe Minichiello

**ALLEGATI:**

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

**All. n. 2** - dichiarazione relativa all'anzianità di servizio

**All. n. 3** - dichiarazione relativa ai titoli di precedenza.