



Ministero dell'Istruzione  
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

Alle OO.SS. della scuola - loro sedi

Al Sito web

**OGGETTO: Domande di trasformazione o modifica del rapporto di lavoro a tempo pieno a tempo parziale e rientro al tempo pieno del personale DOCENTE e personale ATA della scuola a tempo indeterminato -anno scolastico 2021 – 2022.**

Il personale docente, educativo e Ata a tempo indeterminato che abbia interesse entro il termine **del 15 marzo 2021**, scadenza fissata dalla C.M. n.55 del 13 febbraio 1998, dovrà presentare all'istituzione scolastica di titolarità o di servizio, la domanda di trasformazione del rapporto di lavoro:

- da tempo pieno a tempo parziale (Mod A),
- di modifica dell'orario e/o della tipologia dell'attuale rapporto di lavoro a tempo parziale (Mod A)
- di rientro a tempo pieno (Mod B).

Una volta accertata la compatibilità dell'orario prescelto dagli interessati con l'organizzazione scolastica e la valutazione favorevole del D.S., le segreterie scolastiche, **entro il 31/03/2021**, inseriranno a SIDI:

- le domande dei dipendenti 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.

L'accoglimento delle domande e le modifiche dei contratti in essere sono di competenza del Dirigente Scolastico. Si ricorda che tutti i nuovi contratti part time non avranno data di scadenza e che la prestazione a tempo parziale deve essere pari almeno al 50% dell'orario pieno (per la scuola dell'infanzia: minimo 13 ore di servizio).

Di seguito, le segreterie trasmetteranno a questo Ufficio Scolastico, con il previsto parere del D.S., le domande presentate dagli interessati e protocollate dalla scuola, con queste modalità:

- **ATA => entro il 31/03/2021, invio PEC:** [uspvi@postacert.istruzione.it](mailto:uspvi@postacert.istruzione.it)
- **Docenti => entro il 31/03/2021, inserimento in piattaforma** (accessibile da home page di [www.istruzionevicenza.it](http://www.istruzionevicenza.it) - > menù a sinistra AREA RISERVATA -> Servizi on line), e contestuale **invio del file riepilogativo** secondo le modalità indicate in piattaforma alla voce "Istruzioni"

Alcune precisazioni:

**Domande di rientro a tempo pieno**

- non vanno inserite a SIDI
- trasmettere quanto prima (comunque **entro il 31/03/2021**) i decreti di ripristino del tempo pieno a questo ufficio (per gli **ATA** via PEC, per i **docenti** caricare il decreto nel campo "Upload contratto" della piattaforma – senza firma digitale), che chiuderà i contratti in essere a SIDI
- eventuali domande di rientro a tempo pieno solamente dopo un anno di regime part time (art. 11, O.M. 446/97) possono essere accolte sulla base di motivate esigenze.



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

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

- acquisire domande a SIDI entro il 31/03/2021 [*Personale comparto scuola -> Gestione posizioni di stato -> Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale -> Acquisire domande*]
- trattenere gli originali e inviare copia delle domande degli interessati a questo ufficio (per gli ATA via PEC, per i docenti caricare la richiesta nel campo "Upload domanda" in piattaforma)
- considerato che le domande potranno essere accolte **nel rispetto del contingente**, fissato al 25% della dotazione organica di ciascuna classe di concorso o profilo professionale, sarà cura delle sezioni di questo Ufficio Scolastico comunicare **l'accoglimento delle domande** tramite l'invio degli elenchi nominativi del personale avente titolo alla trasformazione/modifica per l'a.s. 2021/22
- la stipula dei contratti individuali di lavoro a tempo parziale potrà avvenire solo previa comunicazione da parte di questo ufficio degli elenchi nominativi di cui sopra.

#### **Variazione orario di part time**

- inviare copia del contratto di variazione oraria a questo ufficio (via PEC per gli ATA, upload in piattaforma – senza firma digitale – per i docenti), che aggiornerà a SIDI il contratto in essere
- per i soli **docenti di scuola secondaria di I e II grado** che non intendono volontariamente cambiare il proprio orario di servizio, ma la cui modifica dovesse essere necessaria per garantire l'unicità dell'insegnamento, la variazione oraria sarà concordata dal D.S. e dal docente, e comunicata a questo ufficio in tempo utile per le operazioni di mobilità in organico di fatto (utilizzazioni, assegnazioni provvisorie, sistemazioni). Seguire la prevista modalità (upload in piattaforma – senza firma digitale).

#### **Part time con contestuale pensione**

- le domande sono soggette al parere del D.S. e rientrano nel conteggio del contingente
- per gli ATA, vanno inviate via PEC; per i docenti, vanno inserite in piattaforma al pari delle altre richieste di part time, selezionando le apposite voci
- acquisire a SIDI la domanda con l'opzione espressa dall'interessato, selezionando "Cessazione dal servizio" o "Permanenza a tempo pieno" nel caso di superamento del contingente.

#### **Docenti di religione cattolica**

- vista l'impossibilità per le scuole di inserire a SIDI le domande dei docenti di religione cattolica a tempo indeterminato concernenti modifiche/trasformazioni o rientri a tempo pieno, si chiede di caricare in piattaforma i dati relativi a tali richieste.

#### **Part-time neo immessi in ruolo**

- particolare attenzione va prestata per il personale neo immesso in ruolo che dovrà effettuare la richiesta di part time **all'atto dell'assunzione e della stipula del contratto a tempo indeterminato**. Il Dirigente Scolastico avrà cura di effettuare un controllo puntuale in riferimento alla concessione sulla base del contingente della relativa classe di concorso o profilo professionale e di trasmettere **tempestivamente** la domanda a questo Ufficio.

Le Istituzioni Scolastiche presso le quali arrivi per **trasferimento da altre province** personale già in part time, daranno immediata notizia a questo ufficio, e comunque in tempo utile per le operazioni di mobilità in organico di fatto.



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

Nel caso si determini un esubero di domande rispetto al contingente, questo ufficio accoglierà le richieste in base ai seguenti criteri:

- precedenza previste dalla normativa vigente
- maggiore anzianità di servizio (se non dichiarata nel modulo di domanda sarà considerata pari a zero)
- maggiore età.

I Dirigenti Scolastici, **sulla base degli elenchi nominativi**, provvederanno a stipulare i relativi contratti e a inviarli a questo ufficio, mediante le procedure descritte, e alla Ragioneria Territoriale dello Stato, secondo le indicazioni fornite dalla stessa.

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.

I Dirigenti Scolastici avranno cura di notificare la presente a tutto il personale docente, educativo e ATA titolare o in servizio nelle rispettive Istituzioni Scolastiche.

Si ringrazia per la collaborazione.

**Il Dirigente**

**Dott. Carlo Alberto Formaggio**

(Documento firmato digitalmente)

*Allegati: nr. 2*

Responsabile del procedimento – Scuola Infanzia e Primaria  
Funzionario Amm.vo Giuridico Contabile Pivato Dino  
[dino.pivato.vi@istruzione.it](mailto:dino.pivato.vi@istruzione.it)

Responsabile del procedimento – Scuola di I° Grado - II° grado e Personale ATA  
Funzionario Amm.vo Giuridico Contabile Rinaldis Teresa  
[teresa.rinaldis.vi@istruzione.it](mailto:teresa.rinaldis.vi@istruzione.it)

**Referente Docenti** Missiaglia Roberta  
**0444251116** – [roberta.missiaglia.422@posta.istruzione.it](mailto:roberta.missiaglia.422@posta.istruzione.it)  
Referente tecnico piattaforma docenti Follesa Giuseppe  
**0444251104** – [giuseppe.follesa.113@posta.istruzione.it](mailto:giuseppe.follesa.113@posta.istruzione.it)

**Referente Personale ATA**  
Referente – ATA Dalla Grana Lidia  
**0444251139** – [lidia.dallagrana.vi@istruzione.it](mailto:lidia.dallagrana.vi@istruzione.it)