



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola
Ufficio gestione del rapporto di lavoro del personale della scuola – esami di Stato

Via Gilli, 3 - 38121 Trento

T +39 0461 496993 – 0461 491405

F +39 0461 497287

pec serv.perscuola@pec.provincia.tn.it

@ serv.perscuola@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it

AI DIRIGENTI
DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
DELLA PROVINCIA DI TRENTO
LORO SEDI

ALL'ALBO INTERNET

e, p.c.

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

UFFICIO FUNZIONI DI SISTEMA

UFFICIO PREVIDENZA E STIPENDI DELLA
SCUOLA A CARATTERE STATALE

TRENTINO DIGITALE SPA

LORO SEDI

S166/2024/4.3.3-1

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto a destra oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Oggetto: **Personale docente**: trasformazioni del rapporto di lavoro per l'anno scolastico 2024/2025.

Con la presente si forniscono le istruzioni relative alle modalità e ai criteri di trasformazione del rapporto di lavoro per il personale docente per l'anno scolastico 2024/2025.

1. PRESENTAZIONE DOMANDE

Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da parte del personale insegnante della scuola a carattere statale della Provincia Autonoma di Trento devono essere compilate **online** accedendo allo "Sportello del dipendente" dall'indirizzo <https://nsd.provincia.tn.it/nsd/>; il servizio sarà attivo:

dalle ore 12:00 del 1 marzo 2024 alle ore 12.00 del 15 marzo 2024

I docenti interessati alla trasformazione del rapporto di lavoro per l'anno scolastico 2024/2025 sono invitati a concordare preventivamente con il dirigente scolastico dell'istituto di assegnazione,

Provincia autonoma di Trento

Sede Centrale: Piazza Dante, 15 - 38122 Trento - T +39 0461 495111 - www.provincia.tn.it - C.F. e P.IVA 00337460224

la prestazione lavorativa e la tipologia di rapporto di lavoro a tempo parziale tra quelle previste dalla normativa in materia in quanto la domanda in stato "confermata" non sarà più modificabile dal docente. Resta comunque salva la facoltà del dirigente di proporre variazioni alle domande già confermate dai docenti.

Le segreterie scolastiche ed i dirigenti disporranno delle funzioni per gestire il processo delle domande presentate dai propri docenti e dovranno concludere le operazioni di loro competenza entro il **21 marzo 2024**.

In allegato si forniscono le istruzioni ai docenti per la compilazione della richiesta, il processo per le scuole nonché il manuale utente approvatori.

Si precisa che la dichiarazione relativa all'anzianità complessiva di servizio di ruolo e pre-ruolo verrà verificata ed accertata d'ufficio qualora si renda necessaria la formazione della graduatoria.

2. DOMANDE PER LE QUALI PERMANE L'INOLTRO CARTACEO

Nei casi sotto specificati il docente interessato dovrà presentare domanda cartacea avvalendosi della modulistica allegata alla presente circolare e comunque reperibile al link: <https://www.vivoscuola.it/part-time-docenti> .

Le domande, complete del necessario parere espresso dal dirigente dell'istituto scolastico di appartenenza, dovranno essere presentate presso le segreterie scolastiche entro il medesimo termine perentorio del **15 marzo 2024**.

2.1 ARTICOLAZIONE PLURIENNALE (QUINQUENNALE) DELL'ORARIO DI LAVORO ¹ RINUNCIA O RINVIO DEL PERIODO DI RIPOSO

L'articolazione pluriennale dell'orario di lavoro (quinquennale) si configura come un anno di riposo a fronte di quattro anni scolastici in cui la prestazione lavorativa deve essere tassativamente resa a tempo pieno. In caso di interruzione del rapporto di lavoro con la Provincia Autonoma di Trento prima della scadenza del quinquennio, l'Amministrazione, non appena a conoscenza di tale eventualità, attiva le procedure per il recupero delle somme lorde indebitamente corrisposte, inclusa la quota degli oneri previdenziali a carico del datore di lavoro.

Per evitare onerose operazioni di recupero nei confronti del docente l'Amministrazione, prima della eventuale concessione del part-time pluriennale, verificherà l'eventuale maturazione del diritto a pensione nel corso del quinquennio interessato. Ricorrendo tale ipotesi l'Amministrazione si riserva la possibilità di non concedere il contratto con articolazione pluriennale dell'orario di lavoro che, in ogni caso, può essere richiesta solo dal personale docente con contratto a tempo indeterminato ed orario di servizio a tempo pieno con un'anzianità di servizio di almeno dieci anni.

2.2 DOCENTI UTILIZZATI SENZA SEDE DI TITOLARITÀ

La domanda va presentata direttamente all'Ufficio gestione del rapporto di lavoro del personale della scuola-esami di stato previo parere positivo del Dirigente della struttura presso la quale il docente è utilizzato.

2.3 RICHIESTE DI MODIFICA ORARIO PART-TIME PER ADEGUAMENTO ORGANICO

Si tratta delle richieste presentate dal Dirigente scolastico, concordate con il docente, per la variazione delle ore assegnate con contratto di lavoro a tempo parziale, al fine di salvaguardare i principi di continuità didattica e della composizione delle cattedre.

¹ Art. 42 CCPL 15/10/2007 come modificato dall'art. 18 CCPL 5/9/2008. Criteri e modalità di fruizione stabiliti con determinazione del Dirigente del Dipartimento istruzione n. 26 del 7 aprile 2008.

2.4 RICHIESTA DI TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO IN CONSISTENZE ORARIE NON RIENTRANTI NEGLI INTERVALLI TRA LE 12 E LE 20 ORE PER LA SCUOLA PRIMARIA E TRA LE 8 E LE 15 ORE PER LA SCUOLA SECONDARIA.

Tali richieste sono del tutto residuali e devono essere motivate da esigenze di servizio espressamente indicate dal Dirigente scolastico.

3. MODALITÀ DI INOLTRO DELLE DOMANDE CARTACEE

Entro il **21 marzo 2024** le segreterie scolastiche provvederanno ad inoltrare al Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola le domande correttamente presentate e protocollate nel rispetto della scadenza fissata al 15 marzo 2024. Tale inoltro dovrà avvenire tramite interoperabilità PITre (codice ente PAT-RFS166) indicando tassativamente nell'oggetto: **cognome nome – richiesta part time personale docente.**

Qualora ad integrazione delle domande siano presenti **dati sensibili** si invita a provvedere alla trasmissione degli stessi tramite PITre con tipologia documenti marcati dal mittente come "privati".

4. COMUNICAZIONE ESITI DELLE ISTANZE

Al termine della valutazione² delle istanze verrà pubblicato sul portale Vivoscuola il relativo avviso indicante, tra l'altro, le modalità e la data entro la quale il docente ammesso dovrà sottoscrivere il contratto individuale di trasformazione dell'orario di lavoro.

Il personale non ammesso sarà avvisato tramite comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

Si ricorda fin d'ora che la mancata sottoscrizione del contratto individuale preclude la trasformazione del rapporto di lavoro.

L'avviso di cui sopra, la presente circolare con la relativa modulistica, la scheda informativa e tutta la documentazione relativa alla trasformazione oraria del rapporto di lavoro del personale docente della scuola a carattere statale, è reperibile sul portale Vivoscuola al link <https://www.vivoscuola.it/part-time-docenti>.

Si invitano le segreterie scolastiche a dare ampia diffusione della presente circolare a tutto il personale docente, ivi compreso quello assente dal servizio, fornendo se necessario una prima assistenza.

Le informazioni relative alle disposizioni normative saranno fornite dall'Ufficio gestione del rapporto di lavoro del personale della scuola – esami di Stato ai numeri 0461-496993 e 0461-491405.

L'assistenza tecnica per l'utilizzo del sistema di presentazione delle domande on-line sarà fornita da Trentino Digitale ai seguenti recapiti:

mail: csd.assistenza@tndigit.it

tel. 0461 800200.

Cordiali saluti

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
dott.ssa Francesca Mussino

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (art. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Allegati:

istruzioni per inviare la domanda

istruzioni per approvare la domanda (dirigente)

processo per le scuole

mod. A articolazione pluriennale

mod. B rinuncia o rinvio del periodo di riposo

mod.C trasformazione del rapporto di lavoro in consistenze orarie non rientranti negli intervalli 12-20 o 8-15

mod.D richieste di cui ai punti 2.2 - 2.3 della circolare

Informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016

² L'eventuale graduatoria sarà redatta secondo i criteri stabiliti con O.M. 446 del 22 luglio 1997