



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola

Ufficio gestione del rapporto di lavoro del personale della scuola

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

S166/2025/4.3.3-1

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 2025/2026.

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 2025/2026.

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 26 febbraio 2025 alle ore 12.00 del 13 marzo 2025

I docenti interessati alla trasformazione del rapporto di lavoro per l'anno scolastico 2025/2026 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 **20 marzo 2025**.

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 è da riferirsi al 31 agosto 2024 e verrà accertata e verificata 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 **13 marzo 2025**.

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 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.

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.

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.

3. MODALITÀ DI INOLTRO DELLE DOMANDE CARTACEE

Entro il **20 marzo 2025** 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 13 marzo 2025. 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 ai seguenti recapiti:

mail: gestione.scuola@provincia.tn.it

tel. **0461-491405 e 0461-496993**

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 (artt. 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

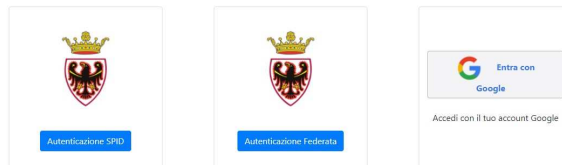
² L'eventuale graduatoria sarà redatta secondo i criteri stabiliti con O.M. 446 del 22 luglio 1997



DOMANDA DI TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PERSONALE DELLA SCUOLA

ISTRUZIONI PER INVIARE LA DOMANDA

Accedi all'indirizzo nsd.provincia.tn.it che ti veicola alla pagina di Login.
Sportello del Dipendente



Il presente manuale riporta le sole informazioni tecniche per la compilazione.

Accedi al sistema



Seleziona "Entra con Google" ed accedi inserendo il tuo indirizzo di posta istituzionale nome.cognome@scuole.provincia.tn.it e la tua password oppure tramite il sistema digitale pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini ed imprese (SPID).

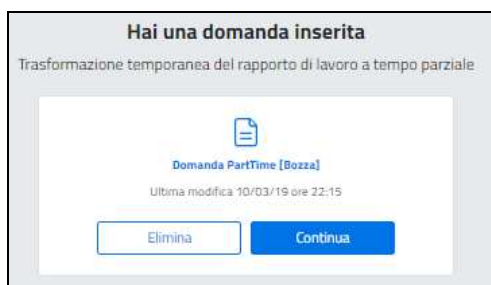
Informativa Privacy

Sempre se stai accedendo per la prima volta, ti viene richiesto di prendere visione dell'informativa relativa al Regolamento Europeo UE/2016/679, che stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Inserisci la domanda

Sarai guidato nell'inserimento della richiesta che potrai salvare in bozza e continuare a modificare fino all'invio definitivo o alla chiusura del sistema.


1. Ti viene presentata una videata con preimpostati i tuoi dati anagrafici e di titolarità, nonché i pulsanti di richiesta coerentemente con la tua situazione.
2. Scegli il tipo di domanda che vuoi presentare e seleziona "Richiedi" 
3. Inserisci i dati che ti vengono richiesti.
4. Una volta compilata, puoi salvare la domanda in bozza, selezionando  per un suo completamento ed invio successivo.

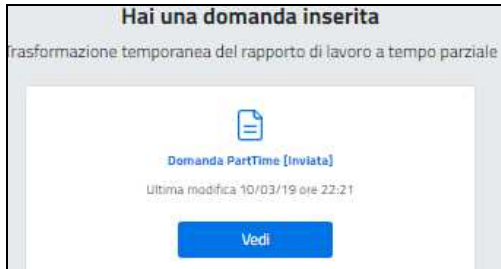


Puoi selezionare "Elimina" per cancellare la domanda inserita oppure "Continua" per riprendere la compilazione della domanda.



Invia la domanda

Selezioni il pulsante  e ti viene richiesto di confermare l'operazione.



Dopo la conferma la domanda non è più modificabile. Ti arriverà notifica sulla casella di posta istituzionale con indicato il dettaglio della richiesta.

Contestualmente la scuola di competenza avrà evidenza dell'inoltro della tua domanda e la prenderà in carico.

Ricevi conferma esito invio domanda

Sulla casella di posta istituzionale riceverai notifica da parte della scuola che ha in carico la tua domanda con indicazione dettagliata del parere Dirigente scolastico.

In base al parere lo stato della domanda passerà a:

- CONFERMATA se la richiesta è accolta
- CONFERMATA CON MODIFICHE se concordata la nuova proposta di articolazione orario
- ANNULLATA se la richiesta non è stata accolta

**MODELLO A****AL SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO
E LA GESTIONE DEL PERSONALE
DELLA SCUOLA****Ufficio gestione del rapporto di lavoro
del personale della scuola**

OGGETTO: Richiesta di articolazione pluriennale dell'orario di lavoro ai sensi dell' art. 42 CCPL 15 ottobre 2007 come modificato dall'art. 18 CCPL 5 settembre 2008. Determinazione del Dirigente n. 26 di data 7.4.2008.

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a a _____ (____) il _____, docente di ruolo di:

- SC. PRIMARIA SU POSTO COMUNE SOSTEGNO LINGUA STRANIERA I.R.C.
 SC. SECONDARIA DI 1° GRADO 2° GRADO CL. DI CONCORSO _____

titolare presso l'Istituto _____

CHIEDE

la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale quinquennale e la fruizione del periodo di riposo nell'anno scolastico:

- 2025/2026 (anzianità di servizio di almeno 20 anni)
 2026/2027 (anzianità di servizio di almeno 20 anni)
 2027/2028 (anzianità di servizio di almeno 15 anni)
 2028/2029 (anzianità di servizio di almeno 10 anni)
 2029/2030 (anzianità di servizio di almeno 10 anni)

Per il personale con orario part-time:

il rientro a tempo pieno e la contestuale trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale quinquennale. Chiede inoltre di poter fruire del periodo di riposo nell'anno scolastico:

- 2025/2026 (anzianità di servizio di almeno 20 anni)
 2026/2027 (anzianità di servizio di almeno 20 anni)
 2027/2028 (anzianità di servizio di almeno 15 anni)
 2028/2029 (anzianità di servizio di almeno 10 anni)
 2029/2030 (anzianità di servizio di almeno 10 anni)

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora

dal controllo effettuato emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

- di avere un'anzianità complessiva di servizio di ruolo e non di ruolo riconosciuto o riconoscibile agli effetti della progressione di carriera corrispondente ad anni _____ e mesi _____;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza:
 - ◇ a) portatori di handicap o di invalidità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie;
 - ◇ b) persone a carico per le quali è riconosciuto l'assegno di accompagnamento di cui alla legge 11/02/1980, n. 18;
 - ◇ c) familiari a carico portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psicofisica;
 - ◇ d) figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza della scuola dell'obbligo;
 - ◇ e) familiari che assistono persone portatrici di handicap mentali o fisici non inferiore al 70%, anziani non autosufficienti;
 - ◇ f) genitori con nfigli minori;
 - ◇ g) aver superato i 60 (sessanta) anni di età ovvero aver compiuto 25 (venticinque) anni di effettivo servizio;
 - ◇ h) esistenza di motivate esigenze di studio, valutate dall'amministrazione di competenza;

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione dell'informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016, allegata alla circolare relativa alle richieste di part-time

(data) _____ (firma) _____

Autentica della firma del dipendente e attestazione di assunzione a protocollo.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è stata:

- sottoscritta in mia presenza e il dipendente è stato identificato mediante _____;
- sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dipendente.

La presente domanda è stata assunta a protocollo il _____ con prot. n. _____.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

RISERVATO AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il sottoscritto Dirigente scolastico, esaminata l'istanza presentata dal/dalla docente _____ (indicare nome e cognome del docente)

RITIENE

- che le indicazioni formulate dal/dalla docente **sono compatibili** con le esigenze organizzative scolastiche;
- che le indicazioni formulate dal docente **non sono compatibili** con le esigenze organizzative scolastiche per le seguenti motivazioni:

il/la docente concorda non concorda con la proposta suddetta.

FIRMA DEL DOCENTE

FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Data _____

**MODELLO B****AL SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO
E LA GESTIONE DEL PERSONALE
DELLA SCUOLA****Ufficio gestione del rapporto di lavoro e
del personale della scuola****OGGETTO: Richiesta di rinuncia o rinvio del periodo di riposo ai sensi dell' art. 42 CCPL
15.10.2007 come modificato dall'art. 18 CCPL 5.9.2008. Determinazione del Dirigente
n. 26 di data 7.4.2008.**

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a a _____ (____) il _____, docente di ruolo di:

 SC. PRIMARIA SU POSTO COMUNE SOSTEGNO LINGUA STRANIERA I.R.C. SC. SECONDARIA DI 1° GRADO 2° GRADO CL. DI CONCORSO _____

titolare presso l'Istituto _____

con rapporto di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 42 C.C.P.L. 15/10/2007 e s.m.**CHIEDE****IL RINVIO DEL PERIODO DI RIPOSO** **dall'anno scolastico _____ all'anno scolastico _____.****LA RINUNCIA** **del periodo di riposo richiesto per l'anno scolastico _____**

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione dell'informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016, allegata alla circolare relativa alle richieste di part-time

(data) _____ (firma) _____

Autentica della firma del dipendente e attestazione di assunzione a protocollo.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è stata: sottoscritta in mia presenza e il dipendente è stato identificato mediante _____; sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dipendente.

La presente domanda è stata assunta a protocollo il _____ con prot. n. _____.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

RISERVATO AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il sottoscritto Dirigente scolastico, esaminata l'istanza presentata dal/dalla docente _____
(indicare nome e cognome del docente)

RITIENE

- che le indicazioni formulate dal/dalla docente **sono compatibili** con le esigenze organizzative scolastiche;
- che le indicazioni formulate dal/dalla docente **non sono compatibili** con le esigenze organizzative scolastiche per le seguenti motivazioni:

il/la docente concorda non concorda con la proposta suddetta.

FIRMA DEL DOCENTE

FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Data _____

**AL SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO
E LA GESTIONE DEL PERSONALE
DELLA SCUOLA**
Ufficio gestione del rapporto di lavoro
del personale della scuola**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.¹**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il _____

docente di ruolo di:

 SCUOLA PRIMARIA SU POSTO COMUNE SOSTEGNO LINGUA STRANIERA I.R.C. ALTRO **SCUOLA SECONDARIA DI** 1° GRADO 2° GRADO CL. DI CONCORSO _____

titolare presso l'Istituto _____

 con rapporto di lavoro a tempo pieno pari a n. _____ ore settimanali**CHIEDE LA TRASFORMAZIONE**• della tipologia oraria in orizzontale verticale mista

• pari a numero _____ ore settimanali.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA di avere un'anzianità complessiva di servizio di ruolo e non di ruolo riconosciuto o riconoscibile agli effetti della progressione di carriera corrispondente ad anni _____ e mesi _____;² di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza:

1 La richiesta con orario inferiore al 50% dell'orario a tempo pieno dovrà essere espressamente motivata dal Dirigente scolastico

2 Accertata d'ufficio qualora si renda necessaria la formazione della graduatoria

- ◇ a) portatori di handicap o di invalidità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie;
- ◇ b) persone a carico per le quali è riconosciuto l'assegno di accompagnamento di cui alla legge 11/02/1980, n. 18;
- ◇ c) familiari a carico, portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psicofisica;
- ◇ d) figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza della scuola dell'obbligo;
- ◇ e) familiari che assistono persone portatrici di handicap mentali o fisici non inferiore al 70%, anziani non autosufficienti;
- ◇ f) genitori con nfigli minori;
- ◇ g) aver superato i 60 (sessanta) anni di età ovvero aver compiuto 25 (venticinque) anni di effettivo servizio;
- ◇ h) esistenza di motivate esigenze di studio, valutate dall'amministrazione di competenza;

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione dell' Informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016, allegata alla circolare relativa alle richieste di part-time.

(data) _____ (firma) _____

Autentica della firma del dipendente e attestazione di assunzione a protocollo.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è stata:

- sottoscritta in mia presenza e il dipendente è stato identificato mediante _____;
- sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dipendente.

La presente domanda è stata assunta a protocollo nr _____ il _____.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

RISERVATO AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il sottoscritto Dirigente scolastico, esaminata l'istanza presentata dal/dalla docente _____
(indicare nome e cognome del docente)

RITIENE

- che le indicazioni formulate dal/dalla docente **sono compatibili** con le esigenze organizzative scolastiche per le seguenti motivazioni:

_____;

- che le indicazioni formulate dal docente **non sono compatibili** con le esigenze organizzative scolastiche per le seguenti motivazioni:

e quindi **propone** che la prestazione lavorativa a tempo parziale sia effettuata con tipologia:

- orizzontale verticale mista

pari a n. ore settimanali: _____

il/la docente concorda non concorda con la proposta suddetta.

FIRMA DEL DOCENTE

FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Data



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



MODELLO D

AL SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E LA GESTIONE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA Ufficio gestione del rapporto di lavoro del personale della scuola

OGGETTO: Richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi dell'art. 38 CCPL 29.11.2004 come integrato dall'art. 19 CCPL 15.10.2007 e sostituito dall'art. 22 dell'Accordo 4.06.2018

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a a _____ (_____) il _____, docente di ruolo di:

- SCUOLA PRIMARIA** SU POSTO
- COMUNE SOSTEGNO LINGUA STRANIERA I.R.C. ALTRO
- SCUOLA SECONDARIA DI** 1° GRADO 2° GRADO
- CLASSE DI CONCORSO _____

titolare presso l'Istituto _____

CHIEDE

la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con decorrenza 1 settembre secondo la tipologia sotto contrassegnata:

- su tutti i giorni lavorativi (part-time orizzontale)
- su alcuni giorni della settimana (con articolazione delle prestazioni del servizio su non meno di tre giorni alla settimana), del mese, o di determinati periodi dell'anno (part-time verticale)
- risultante dalla combinazione delle due modalità (part-time misto)

pari a n. _____ ore settimanali

(la durata della prestazione lavorativa di norma è pari al 50% di quella a tempo pieno).¹

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

- di avere un'anzianità complessiva di servizio di ruolo e non di ruolo riconosciuto o riconoscibile agli effetti della progressione di carriera corrispondente ad anni _____ e mesi _____;²
- di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza:

¹ La richiesta con orario inferiore al 50% dell'orario a tempo pieno dovrà essere espressamente motivata dal Dirigente scolastico

² Accertata d'ufficio qualora si renda necessaria la formazione della graduatoria

- ◇ a) portatori di handicap o di invalidità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie;
- ◇ b) persone a carico per le quali è riconosciuto l'assegno di accompagnamento di cui alla legge 11/02/1980, n. 18;
- ◇ c) familiari a carico, portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psicofisica;
- ◇ d) figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza della scuola dell'obbligo;
- ◇ e) familiari che assistono persone portatrici di handicap mentali o fisici non inferiore al 70%, anziani non autosufficienti;
- ◇ f) genitori con nfigli minori;
- ◇ g) aver superato i 60 (sessanta) anni di età ovvero aver compiuto 25 (venticinque) anni di effettivo servizio;
- ◇ h) esistenza di motivate esigenze di studio, valutate dall'amministrazione di competenza;

◆ Allega i seguenti documenti: _____

Dichiara infine di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della Legge 675/96, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa.

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione dell'Informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016, allegata alla circolare relativa alle richieste di part-time

(data) _____ (firma) _____

Autentica della firma del dipendente e attestazione di assunzione a protocollo.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è stata:

- sottoscritta in mia presenza e il dipendente è stato identificato mediante _____;
- sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dipendente.

La presente domanda è stata assunta a protocollo nr. _____ il _____.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

RISERVATO AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il sottoscritto Dirigente scolastico, esaminata l'istanza presentata dal/dalla docente _____

RITIENE

- che le indicazioni formulate dal/dalla docente **sono compatibili** con le esigenze organizzative scolastiche per le seguenti motivazioni:
_____;

- che le indicazioni formulate dal docente **non sono compatibili** con le esigenze organizzative scolastiche per le seguenti motivazioni:

e quindi **propone** che la prestazione lavorativa a tempo parziale sia effettuata con tipologia:

- orizzontale verticale mista

pari a n. ore settimanali: _____

il/la docente concorda non concorda con la proposta suddetta.

FIRMA DEL DOCENTE

FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Data