



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola**

**Ufficio rapporto di lavoro e mobilità del personale della scuola**

Via Gilli, 3 - 38121 Trento

T +39 0461 491357

F +39 0461 497287

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

@ serv.perscuola@provincia.tn.it

web [www.provincia.tn.it](http://www.provincia.tn.it)

AI DIRIGENTI  
DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E  
FORMATIVE  
DELLA PROVINCIA DI TRENTO  
LORO SEDI

ALBO INTERNET

e, p.c. ORGANIZZAZIONI SINDACALI  
UFFICIO FUNZIONI DI SISTEMA  
UFFICIO PREVIDENZA E STIPENDI  
TRENTINO DIGITALE S.P.A.  
LORO SEDI

**Oggetto: Personale Assistente educatore: trasformazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale per l'anno scolastico 2023/2024.**

Il vigente contratto collettivo di lavoro provinciale prevede che l'Amministrazione può concedere, su richiesta del dipendente, variazioni alla tipologia di orario, fermo restando che l'articolazione settimanale dell'orario sia funzionale alla presenza dell'alunno al quale è rivolta l'assistenza.

L'art. 20 CCPL 04/10/2018 stabilisce che il personale interessato può richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro con prestazione oraria pari all'84% (corrispondente a 28 ore settimanali frontali), al 67% (corrispondente a 22 ore settimanali frontali), al 50% (corrispondente a 15 ore settimanali frontali) in quest'ultimo caso la concessione ha validità annuale ed è rinnovabile.

Spetta al Dirigente dell'istituzione scolastica, valutata la piena salvaguardia della continuità educativa degli alunni in difficoltà affidati al richiedente, pronunciarsi sulla compatibilità del nuovo orario richiesto dal dipendente.

Le richieste di rientro a tempo pieno del rapporto di lavoro a tempo parziale non temporaneo sono subordinate alle disponibilità di posti a tempo pieno vacanti.

Richiamato quanto sopra si comunicano i termini e le modalità applicative per l'anno scolastico 2023/2024.

## 1. PRESENTAZIONE DOMANDE

Le **domande** dovranno essere compilate online accedendo allo “Sportello del dipendente” dall’indirizzo <https://nsd.provincia.tn.it/nsd/> .Il servizio sarà attivo:

**dalle ore 14:00 di martedì 08 marzo 2023 alle ore 12:00 di martedì 22 marzo 2023**

Le segreterie scolastiche disporranno delle funzioni per gestire il processo delle domande presentate dai propri dipendenti e dovranno concludere le operazioni di loro competenza entro il 29 marzo 2023.

In ogni caso le richieste di trasformazione oraria del rapporto di lavoro potranno essere riesaminate in seguito alla verifica dell’effettivo fabbisogno per l’anno scolastico 2023/2024.

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

## 2. DOMANDE PER LE QUALI PERMANE L’INOLTRO CARTACEO

Nei seguenti casi il dipendente interessato dovrà presentare domanda cartacea avvalendosi della modulistica allegata alla presente circolare e pubblicata nell’apposita sezione della scheda informativa <https://www.vivoscuola.it/part-time-ae> . La domanda, completa del necessario parere espresso dal dirigente scolastico/formativo dovrà essere presentata presso le segreterie scolastiche entro il medesimo termine perentorio del **22 marzo 2023**.

### **2.1 Articolazione pluriennale dell’orario di lavoro (art. 13 Accordo di data 4.10.2018)**

E’ ammesso a chiedere l’articolazione pluriennale dell’orario di lavoro il personale A.T.A. e assistente educatore con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed orario di servizio a tempo pieno con un’anzianità di servizio di almeno dieci anni. I criteri e le modalità per la fruizione dell’articolazione pluriennale dell’orario di lavoro sono stati approvati con Determinazione del Dirigente del Dipartimento Istruzione e cultura n. 16 di data 8 luglio 2019.

Nell’ambito del singolo anno scolastico, sono ammessi a fruire del periodo di riposo fino al 5% dell’organico provinciale del personale A.T.A. e assistente educatore a tempo pieno accertato alla data del 1° gennaio dell’anno scolastico precedente a quello di riferimento.

Nel caso le domande siano presentate in numero superiore ai posti disponibili, verrà formata una graduatoria secondo i titoli ed i punteggi per le graduatorie delle trasformazioni del rapporto a tempo parziale.

Nel caso di concessione di part time quinquennale (che 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) e qualora il rapporto di lavoro con la Provincia Autonoma di Trento si interrompa prima della scadenza del quinquennio l’Amministrazione, non appena venga 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 l’Amministrazione, prima della eventuale concessione del part time, verificherà l’eventuale maturazione del diritto a pensione nel corso del quinquennio interessato. Nel qual caso l’Amministrazione si riserva la possibilità di non concedere l’articolazione pluriennale dell’orario di lavoro.

## 3. MODALITÀ DI INOLTRO DELLE DOMANDE CARTACEE

Entro il 29 marzo 2023 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 **22 marzo 2023**. Tale inoltro dovrà avvenire

tramite interoperabilità PITre (codice ente PAT-RFS166) indicando tassativamente nell'oggetto:

**cognome nome – richiesta part-time personale assistente educatore.**

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”.

Qualora la documentazione sia già in possesso dell'Amministrazione, in luogo della presentazione, è sufficiente richiamare gli estremi dell'atto o gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni sulla domanda di trasformazione.

#### **4. COMUNICAZIONE ESITI DELLE ISTANZE**

Al termine della valutazione<sup>1</sup> delle istanze verrà pubblicato sul portale Vivoscuola il relativo avviso di approvazione delle richieste di trasformazione del rapporto di lavoro del personale Assistente educatore che riporterà, tra l'altro, modalità e termini entro i quali il dipendente ammesso dovrà sottoscrivere il contratto individuale 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 di lavoro 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 del rapporto di lavoro del personale Assistente educatore è reperibile sul portale Vivoscuola attraverso il seguente link <https://www.vivoscuola.it/part-time-ae>.

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

Le informazioni relative alle disposizioni normative potranno essere richieste all'Ufficio rapporto di lavoro e mobilità del personale della scuola:

Roberta Remondini 0461-496993 - Graziella Iuriatti 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@infotn.it](mailto:csd.assistenza@infotn.it) - tel. 0461 800200.

**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

processo per le scuole

istruzioni per approvare la domanda (dirigente)

mod. A articolazione pluriennale dell'orario di lavoro

mod. B rinuncia o di rinvio del periodo di riposo dell'articolazione pluriennale

informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento EU n. 679 del 2016

<sup>1</sup> CCPD di data 11 marzo 2014 art. 8 e 9