

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

A) INFORMAZIONI GENERALI

Tutti i titoli diversi dall'anzianità di servizio devono essere comprovati mediante apposita documentazione o, se previsto, da autodichiarazione.

A norma di legge non sono soggetti ad autodichiarazione fatti attinenti allo stato di salute e la validità del certificato medico è di sei mesi dalla data del rilascio.

Tutti i titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione delle domande.

In caso la documentazione da allegare sia già acquisita agli atti dell'Amministrazione (es. verbale invalidità, verbale riconoscimento legge 104/92, riconoscimento grave patologia), indicare nell'apposito spazio previsto per gli allegati la struttura presso cui la stessa è depositata.

Spetta al Dirigente scolastico/formativo pronunciarsi sulla compatibilità della tipologia della prestazione a tempo parziale. Per il personale utilizzato presso i Servizi della Provincia si pronuncia il Dirigente della struttura di assegnazione e, per il personale assegnato alla Scuola ladina di Fassa, il Sorastant.

Nel caso di incompatibilità della richiesta formulata dal dipendente, il Dirigente indica la prestazione lavorativa e la tipologia del rapporto a tempo parziale che possono coniugarsi con le esigenze di servizio.

L'accettazione dell'assegnazione temporanea di mansioni di altre figure professionali, ai sensi dell'art. 19 del CCPL 7 agosto 2008, comporta l'adeguamento della consistenza oraria del rapporto di lavoro – per tutto il periodo dell'assegnazione temporanea – al posto offerto dall'amministrazione e potrà comportare, per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, anche il rientro a tempo pieno così come, rispettivamente, per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno, anche la trasformazione a tempo parziale del rapporto di lavoro. Allo scadere del periodo di assegnazione provvisoria, è ripristinato il rapporto di lavoro nella consistenza oraria previgente l'accettazione dell'assegnazione temporanea medesima.

Al personale con orario di lavoro a tempo parziale trasferitosi volontariamente presso altra istituzione scolastica, è garantita la conservazione del rapporto di lavoro a tempo parziale in essere previa valutazione della relativa compatibilità organizzativa da parte del Dirigente scolastico/formativo dell'istituto di nuova assegnazione. In caso di mancato accordo il dirigente scolastico/formativo stabilisce, motivandola, la nuova articolazione dell'orario settimanale di servizio.

Il dipendente che non accetta la proposta di modifica dell' articolazione oraria può recedere dal contratto di lavoro a tempo parziale sottoscritto.

I dipendenti che intendono richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro dovranno fruire delle ferie maturate prima della trasformazione stessa. Il vigente CCPL prevede, infatti, che in caso di trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale o viceversa i dipendenti fruiranno del medesimo numero di giornate maturate fatto salvo il debito o il credito orario che si determina in tal modo nei confronti dell'Amministrazione, relativamente ai quali si procederà, rispettivamente, all'accredito di ore di recupero o a trattenuta monetaria.

In alternativa alla trattenuta monetaria, il dipendente ha in ogni caso la possibilità di rinunciare alle ferie maturate.

B) DOCUMENTAZIONE

<p>Dipendenti diversamente abili</p>	<ul style="list-style-type: none"> - attestazione rilasciata dalla competente Commissione presso l’Azienda provinciale per i Servizi sanitari ai sensi dell’articolo 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”
<p>Dipendenti invalidi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - verbale di invalidità civile rilasciato dalla competente Commissione sanitaria. - per il dipendente invalido per ragioni di servizio: dichiarazione rilasciata dall’ente competente, in originale o copia autenticata. Per le invalidità di servizio istruite direttamente dall’Amministrazione è sufficiente richiamare la documentazione acquisita agli atti senza la produzione di ulteriore documentazione - per il dipendente invalido del lavoro: certificato rilasciato dall’INAIL.
<p>Soggetti a grave debilitazione psico-fisica affetti da gravi patologie, anche temporanee</p>	<ul style="list-style-type: none"> - certificazione (<u>di data non anteriore a sei mesi precedenti la richiesta</u>) rilasciata dallo specialista competente nella patologia sofferta attestante la gravità della stessa
<p>Per ogni familiare che il dipendente assista ai sensi della legge 104/92</p>	<ul style="list-style-type: none"> - verbale, rilasciato dalla competente Commissione presso l’Azienda provinciale per i Servizi sanitari dalla quale risulti la situazione di gravità accertata ai sensi dell’articolo 4, comma 1, della legge n.104/92 o, in alternativa, se già presentato all’Amministrazione, dichiarazione dell’avvenuta presentazione ed acquisizione agli atti.
<p>Per coniuge/convivente, figli, genitori, fratelli, suoceri che necessitano di assistenza a seguito di grave debilitazione psicofisica o in quanto soggetti a fenomeni di tossicodipendenza o alcolismo o affetti da gravi patologie o non autosufficienti o con invalidità al 100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - certificazione (di data non anteriore a sei mesi precedenti la richiesta) rilasciata dallo specialista competente nella patologia di cui soffre il familiare che attesti la gravità della patologia ovvero l’alcolismo o la tossicodipendenza o, per gli invalidi, verbale di invalidità - nel caso di anziani è accettato il certificato del medico di base, qualora il soggetto non sia in cura da medico specialista, attestante quanto sopra indicato. Il certificato dovrà altresì essere corredato da una autodichiarazione del dipendente che attesti che il familiare non è seguito da uno specialista.

Carichi familiari	
Figli conviventi	- autocertificazione attestante nome, cognome, data di nascita e stato di convivenza del/i proprio/i figlio/i, nonché del/i figlio/i del coniuge/compagno/a convivente come risulta dagli atti del Comune di residenza.
Familiare convivente di età superiore a 75 anni	- barrare l'apposita voce sul modello di domanda autocertificando nome, cognome, data di nascita, codice fiscale e grado di parentela del familiare convivente
Dipendenti che abbiano superato i 50 anni di età	- barrare l'apposita voce sul modello di domanda
Dipendenti che frequentano l'università o una scuola secondaria superiore	- indicare l'Istituto superiore ed il corso di studi o la facoltà di studi e la sede dell'Università frequentata.
Anzianità di servizio a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) per ogni anno, o frazione d'anno superiore a sei mesi	- l'anzianità di servizio, valutata per la formazione della graduatoria, è quella relativa al servizio a tempo indeterminato prestato alle dipendenze della Provincia Autonoma di Trento o presso altre amministrazioni pubbliche dalle quali il dipendente sia transitato in forza di norme di legge o di mobilità tra enti. Non sono valutate ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio le assenze non valide ai fini giuridici.