



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale*  
*Ufficio IV - Ambito territoriale di Gorizia*

Ai Dirigenti Scolastici  
delle Scuole di ogni ordine e grado  
dell'Ambito Territoriale di GORIZIA  
LORO SEDI  
Ai Sindacati della Scuola  
LORO SEDI  
AI SITO

**Oggetto:** Anno scolastico 2024-2025. Istanze di part-time del personale docente, educativo ed ATA a tempo indeterminato.

Con riferimento a quanto in oggetto, si ricorda che, ai sensi della vigente normativa O.M. n. 446/1997 e O.M. 55/1998, il 15 marzo 2024 scadrà il termine perentorio per la presentazione, presso le segreterie Scolastiche, delle domande di

- TRASFORMAZIONE del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- CONFERMA del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- MODIFICA dell'orario e/o della tipologia dell'attuale rapporto di lavoro a tempo parziale;
- RIENTRO a tempo pieno.

A tal fine, si allegano alla presente i predisposti modelli da utilizzare per le richieste di cui sopra **(si precisa che non saranno accolti modelli diversi da quelli allegati).**

Tutte le domande presentate nei termini, con l'accoglimento da parte del Dirigente Scolastico e con esatta apposizione sulle stesse del timbro di acquisizione al protocollo della scuola, dovranno essere trasmesse a questo ufficio all'indirizzo mail [usp.go@istruzione.it](mailto:usp.go@istruzione.it) entro il **31/03/2024**.

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, come previsto dall'art. 39 del vigente CCNL, sarà cura dello scrivente Ufficio comunicare l'accoglimento delle domande tramite la pubblicazione degli elenchi, suddivisi per classi di concorso o profilo professionale, successivamente alla definizione degli organici.

Si rammentano qui di seguito alcune precisazioni riguardo alla gestione delle istanze di part-time presentate dagli aventi diritto.

Nella domanda redatta sull'allegato MODELLO 1 di:

TRASFORMAZIONE, ovvero personale che richiede per la prima volta la trasformazione del contratto da tempo pieno a tempo parziale, devono essere dichiarati l'anzianità complessiva del servizio di ruolo e non di ruolo, riconosciuto o riconoscibile, l'eventuale documentato possesso dei titoli di precedenza, le ore di servizio richieste e il tipo di part-time.

CONFERMA, ovvero mantenimento del regime di part time. La durata minima del rapporto di lavoro a tempo parziale è di due anni e per la prosecuzione di tale regime gli interessati presenteranno la sola richiesta di conferma delle ore di servizio effettive e del tipo di PT richiesto.



## Ministero dell'istruzione e del merito



Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale

Ufficio IV - Ambito territoriale di Gorizia

**MODIFICA ORARIO PART-TIME**, il personale già titolare di contratto part-time che intenda modificare il proprio orario di servizio per motivi personali, presenta apposita richiesta (MODELLO 1) al Dirigente Scolastico entro i termini previsti. Copia del contratto di variazione oraria predisposto dalle istituzioni scolastiche dovrà essere trasmessa allo scrivente Ufficio, che provvederà ad aggiornare a SIDI il contratto già acquisito.

**Per il solo personale docente di scuola secondaria di I e II grado** che non intenda in maniera volontaria cambiare il proprio orario di servizio, ma la cui modifica dovesse rendersi necessaria per garantire l'unicità dell'insegnamento, il numero di ore di servizio sarà concordato dal Dirigente Scolastico e dal docente e comunicato allo scrivente Ufficio (anche in questo caso dovrà essere trasmessa copia del contratto di variazione oraria) in tempo utile per le operazioni di mobilità in organico di fatto (utilizzazioni e assegnazioni provvisorie).

### RIENTRO A TEMPO PIENO

Il rientro a tempo pieno (anche alla fine del biennio) deve essere **esplicitamente richiesto** utilizzando il MODELLO 2.

La domanda del personale che intenda **rientrare a tempo pieno anticipatamente** rispetto alla scadenza del previsto biennio (art. 11 dell'O.M. n. 446/1997), possono essere accolte sulla base di comprovate o motivate esigenze. In caso di rientro a tempo pieno, la chiusura del contratto a SIDI è effettuata dallo scrivente Ufficio, mentre rimane di competenza delle Istituzioni scolastiche la predisposizione del contratto cartaceo di rientro in regime di full time.

### 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. In particolare, la domanda dovrà essere trasmessa tempestivamente a questo Ufficio per il puntuale controllo in relazione al contingente della relativa classe di concorso o profilo professionale e l'eventuale predisposizione della graduatoria.

Si ricorda che l'articolazione oraria del part-time concesso al personale docente deve essere compatibile con l'articolazione oraria nell'ambito dell'organizzazione didattica della scuola, garantendo l'unicità dell'insegnamento. Sia per le nuove domande, sia per le domande di modifica di un contratto in essere, si raccomanda pertanto di porre attenzione all'orario prescelto dagli interessati, che di norma non potrà essere inferiore al 50%. Si ricorda altresì che la stipula dei contratti da parte delle segreterie scolastiche potrà avvenire esclusivamente dopo la pubblicazione da parte dello scrivente Ufficio dell'elenco del personale che potrà usufruire del regime di lavoro part time e che una copia dei contratti stipulati deve essere inviata a questo Ufficio Scolastico.

Le Istituzioni Scolastiche, presso le quali venga assegnato per trasferimento da altre province personale già in part time, dovranno dare immediata notizia a questo Ufficio e, comunque, in tempo utile per le operazioni di mobilità in organico di fatto.

Si richiama, inoltre quanto previsto dall'art. 73 del D. L. 112/08 convertito in legge n. 133 del 2008, in base al quale a fronte di un'istanza del lavoratore, l'Amministrazione non ha l'obbligo di accoglierla, né la trasformazione avviene in modo automatico in quanto la trasformazione "può" essere concessa. Secondo la Circolare n. 9 della Funzione Pubblica del 30.06.2011 in presenza del posto nel contingente (25% dei posti per ogni classe di concorso o profilo professionale), il dipendente è titolare di un interesse tutelato, fermo restando però la valutazione dell'Amministrazione sulla congruità del regime orario e sulla collocazione



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale*  
*Ufficio IV - Ambito territoriale di Gorizia*

temporale della prestazione lavorativa richiesti. Qualora derivi un pregiudizio alla funzionalità complessiva della scuola, l'Amministrazione può negare la trasformazione del rapporto di lavoro: in tal caso le motivazioni devono essere chiaramente dichiarate all'interessato, per permettergli, eventualmente, di ripresentare nuova istanza con diverse modalità.

Qualora si determini un esubero di domande rispetto al contingente, questo Ufficio accoglierà le richieste in base ai criteri individuati dall'art. 3 dell'O.M. 446/1997 e alle precedenze previste dal D.Lgs. 15 giugno 2015 n. 81.

I Dirigenti Scolastici vorranno dare ampia diffusione della presente a tutto il personale, anche a quello temporaneamente assente, precisando sin da ora che questo Ufficio non prenderà in carico istanze assunte al protocollo della scuola oltre il termine perentorio del 15 marzo 2024 e che pertanto non dovranno essere trasmesse ma resteranno acquisite agli atti della scuola, con preclusione per gli interessati di poter fruire del diverso regime lavorativo cui intendano accedere. Ringraziando per la consueta fattiva collaborazione, si rimane a disposizione per eventuali informazioni o chiarimenti.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Il Dirigente

Mauro PANTANALI

Allegati:

- Modello 1
- Modello 2

Le referenti

Franca MAZZERO  
Adelca QUARGNALI  
Ufficio Personale A.T.A.