



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale

Ufficio V - Ambito territoriale di Pordenone



33170 Pordenone, Largo San Giorgio, 12 - tel. 0434-391911 – C.F. 80007390935

e-mail: usp.pn@istruzione.it – PEC: usppn@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

VIA PEO

Ai Dirigenti Scolastici degli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado dell'Ambito di Pordenone

e p.c.
Alle OO.SS.

OGGETTO: Anno scolastico 2026-2027. 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 2026 scade il termine perentorio** per la presentazione presso le segreterie scolastiche delle domande di rientro al tempo pieno, di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, di modifica dell'orario e/o della tipologia dell'attuale rapporto di lavoro a tempo parziale. A tal fine, si allegano alla presente i predisposti modelli da utilizzare ai fini di cui trattasi. Si precisa che nella modulistica allegata è stata inserita l'opzione di scelta relativa alla tipologia di contratto (a tempo indeterminato/determinato) al fine sia di agevolare il controllo rispetto agli aventi diritto sia di utilizzare il medesimo modulo successivamente all'avvio dell'anno scolastico per il personale supplente che necessiti della fruizione del tempo parziale. Si ricorda che la finestra aperta entro il 15 marzo riguarda esclusivamente il personale con contratto a tempo indeterminato. Si precisa, altresì, che il personale docente con contratto a tempo determinato finalizzato al ruolo è escluso dall'ambito della presente nota.

Tutte le domande presentate nei termini, **con l'espressione del parere 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.pn@istruzione.it **entro il 31.03.2026**.

In relazione al trattamento dei dati personali di competenza di questo Ufficio, si allega informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016.

Entro il medesimo termine del 31.03.2026, le segreterie scolastiche provvederanno all'inserimento a SIDI:

- delle nuove domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- delle domande di trasformazione da tempo pieno a tempo parziale per il personale che avendo maturato il diritto a pensione ha chiesto contestualmente di rimanere in servizio a part time.

Di seguito si richiamano alcune precisazioni con riguardo alla gestione delle istanze di part-time presentate dagli aventi diritto:

- A. **NUOVE DOMANDE DI PART-TIME**. Le istituzioni scolastiche acquisiscono a SIDI, al percorso *Personale Comparto Scuola=>Gestione Posizioni di Stato=>Trasformazione Rapporto di Lavoro a Tempo Parziale=>Acquisire Domande*, tutte le nuove domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale presentate entro i termini. Gli originali delle predette istanze sono trattenuti dalle scuole per la successiva stipula del contratto individuale di lavoro a tempo parziale. Una copia delle domande presentate dovrà essere trasmessa a questo Ufficio per l'acquisizione a SIDI del relativo contratto. Si ricorda che il contratto di part time è di durata minima biennale e che, in assenza di diversa comunicazione da parte dell'interessato, si intende automaticamente prorogato di biennio in biennio. 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 dell'a.s. 2026-2027.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale

Ufficio V - Ambito territoriale di Pordenone



33170 Pordenone, Largo San Giorgio, 12 - tel. 0434-391911 – C.F. 80007390935

e-mail: usp.pn@istruzione.it – PEC: usppn@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

- B. RIENTRO A TEMPO PIENO. Il rientro a tempo pieno **deve essere esplicitamente richiesto**. In caso di rientro da part-time 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; le eventuali domande di personale che intende 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 motivate esigenze che dovranno essere documentate anche alla Ragioneria Territoriale.
- C. VARIAZIONE ORARIO PART-TIME. Il personale già collocato in regime di part time che intende modificare il proprio orario di servizio per motivi personali presenta apposita richiesta al Dirigente Scolastico entro i termini previsti. Copia del contratto di variazione oraria predisposto dalle istituzioni scolastiche dovrà essere spedita 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). Si ricorda che in caso di part-time cosiddetto "ciclico", è necessario confermare annualmente i periodi di effettuazione ed astensione della prestazione lavorativa da parte del personale.
- D. PART-TIME E CONTESTUALE PENSIONE. **Esclusivamente** per il personale che chiede la trasformazione a tempo parziale con contestuale pensione a partire dal prossimo anno scolastico, deve essere acquisita a SIDI la domanda con l'opzione espressa dall'interessato selezionando i campi "Cessazione dal servizio" oppure "Permanenza a tempo pieno" nel caso di superamento della quota stabilita dal contingente o di esubero nella classe di concorso di appartenenza o profilo professionale.
- E. 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 che 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 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.



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



33170 Pordenone, Largo San Giorgio, 12 - tel. 0434-391911 – C.F. 80007390935
e-mail: usp.pn@istruzione.it – PEC: usppn@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

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 precedenzae 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 2026 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
dott.ssa Giorgia Zucchetto

Allegati: n. 3