



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO IV - AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO

Via S. Andrea, 1 – 32100 Belluno

(Protocollo timbratura in alto)

Belluno, (timbratura in alto)

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche
della provincia di Belluno

Al sito web

OGGETTO: istanze di part-time a.s. 2025/2026 del personale docente, educativo ed ATA a tempo indeterminato

Con riferimento all'oggetto, si ritiene opportuno ricordare che il **15.3.2025** scadrà il **termine** per la presentazione alle Istituzioni scolastiche delle istanze di:

- trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- rientro da tempo parziale a tempo pieno;
- modifica dell'orario e/o della tipologia dell'attuale rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale docente, educativo ed ATA a tempo indeterminato, come stabilito dall'O.M. 446 del 22.7.1997 ed integrata dall'O.M. 55 del 23.2.1998.

Si ricorda che il contratto di part-time è di durata almeno biennale.

Al termine dei due anni non è necessaria alcuna richiesta di proroga in caso di proseguimento del rapporto di lavoro a part time, poiché tale rapporto si intende automaticamente rinnovato (cfr. nota USR 8931 del 19.6.2012), sempreché la somma delle nuove richieste di part-time e dei taciti rinnovi non determini un numero complessivo di part time superiore al contingente previsto.

Nel precisare che **entro il 31.3.2025** tutte le domande presentate nei termini dovranno essere trasmesse a questo Ufficio (usp.bl@istruzione.it), 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.

In relazione al trattamento dei dati personali di competenza di questo Ufficio, a margine della presente è data informativa ai sensi dell'art.13 del GDPR 679/2016.

Si forniscono, a riguardo, le indicazioni che seguono:

1. **NUOVE DOMANDE DI PART TIME:** entro il 31 marzo 2025 le istituzioni scolastiche acquisiranno a SIDI (percorso *Fascicolo personale scuola/Personale Scuola/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 dovranno essere 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.

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 CCNL del 29.11.2007, sarà cura di questo Ufficio, preposto alla gestione delle diverse tipologie di personale, comunicare la possibilità di accoglimento delle domande tramite la pubblicazione degli elenchi, successivamente alla definizione degli organici dell'a.s. 2025/2026.

C.F. 80015150271 – CODICE UNIVOCO FATTURAZIONE 9L2WQN

Telefono 0437 26941

Pec: uspbl@postacert.istruzione.it – e-mail usp.bl@istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO IV - AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO

Via S. Andrea, 1 – 32100 Belluno

2. **RIENTRO A TEMPO PIENO:** il rientro a tempo pieno va **esplicitamente richiesto**. In caso di rientro da part-time a tempo pieno, la chiusura del contratto a SIDI sarà effettuata dallo scrivente Ufficio, mentre rimane di competenza delle istituzioni scolastiche la predisposizione del contratto. Le eventuali domande di personale che intende rientrare a tempo pieno solamente dopo un anno di rapporto di lavoro in regime di part time (art. 11 dell'O.M. n. 446/97) possono essere accolte da questo Ufficio unicamente sulla base di motivate esigenze, che dovranno essere documentate anche alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato.

3. **VARIAZIONE ORARIO PART TIME:** il personale già collocato in regime di part time, che intende modificare il proprio orario di servizio per motivi personali, deve presentare apposita richiesta entro i termini previsti. Copia del contratto di variazione oraria 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).

4. **PART TIME CON CONTESTUALE PENSIONE:** esclusivamente per il personale che chiede la trasformazione a tempo parziale con contestuale pensionamento 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.

5. **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. Il Dirigente Scolastico avrà cura di effettuare **un controllo puntuale** in riferimento alla concedibilità sulla base del contingente della relativa classe di concorso o profilo professionale, e di trasmettere **tempestivamente** la domanda a questo Ufficio.

L'accoglimento delle domande e la modifica di un contratto in essere sono di competenza del Dirigente Scolastico. Sia per le nuove domande che per le domande di modifica di un contratto in essere, si raccomanda di porre attenzione all'orario prescelto dagli interessati, che **dovrà essere, di norma, del 50%** e, per il personale docente, **compatibile con la composizione oraria della propria classe di concorso** (scindibilità dell'orario di cattedra).

In calce al modello di domanda è predisposta la dichiarazione di compatibilità dell'orario richiesto, che deve essere debitamente sottoscritta dal Dirigente Scolastico.

Eventuali cambiamenti per favorire l'organizzazione oraria interna alle Istituzioni Scolastiche saranno, pertanto, valutati esclusivamente se presentati in data anteriore alla pubblicazione delle disponibilità.

Si ricorda che la stipula dei contratti da parte delle II.SS. potrà avvenire esclusivamente dopo la pubblicazione, da parte dello scrivente Ufficio, dell'elenco del personale che potrà usufruire del regime di lavoro part time.

I Dirigenti scolastici sono invitati a comunicare, appena pubblicati i trasferimenti interprovinciali, i nominativi del personale proveniente da altre province già in regime di part time e, comunque, in tempo utile per le operazioni di mobilità in organico di fatto (utilizzazioni e assegnazioni provvisorie).

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, non vi è obbligo di accoglimento da parte dell'amministrazione, né la trasformazione avviene in modo automatico, in quanto la trasformazione "può" essere concessa.

C.F. 80015150271 – CODICE UNIVOCO FATTURAZIONE 9L2WQN

Telefono 0437 26941

Pec: uspbl@postacert.istruzione.it – e-mail usp.bl@istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO IV - AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO

Via S. Andrea, 1 – 32100 Belluno

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, ferma restando la valutazione dell'Amministrazione sulla congruità del regime orario e sulla collocazione temporale della prestazione lavorativa richiesta.

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 al fine di permettere, eventualmente, la presentazione di nuova istanza con diverse modalità.

Qualora si determini un esubero di domande rispetto al contingente, questo Ufficio accoglierà le richieste in base ai seguenti criteri:

- precedenza di cui all'art. 8 del D. Lgs. 81/2015;
- maggiore anzianità di servizio (se non dichiarata nel modulo di domanda sarà considerata pari a zero);
- maggiore età.

Si precisa che, come da nota USR Veneto del 26.2.2020, qualora la somma delle nuove richieste di part time e dei taciti rinnovi determini un numero complessivo di part time superiore al contingente previsto, questo Ufficio procederà a redigere un'unica graduatoria, comprendente tanto il personale scolastico che già fruisce del part time, quanto le nuove richieste, al fine di tutelare prioritariamente il diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro e, in subordine, gli altri richiedenti nell'ordine di priorità stabilito dall'art. 8 del D. Lgs. 81/2015.

L'inserimento a SIDI anche delle domande di coloro che sono già in part-time sarà effettuato solo qualora si verifichi la saturazione del contingente, che questo Ufficio avrà cura di comunicare alle SS.LL. dopo la determinazione dell'organico di diritto.

Per quanto non indicato nella presente nota, deve farsi riferimento alle disposizioni di cui:

- all'O.M. 446/97;
- all'art. 73 della legge 6.8.2008, n. 133, di conversione in legge con modificazioni del D.L. 25.6.2008, n. 112;
- all'art. 16 della legge 183/2010;
- alla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 9/2011.

I Dirigenti Scolastici vorranno dare ampia diffusione della presente a tutto il personale, anche a quello temporaneamente assente.

Si allegano facsimili dei modelli di domanda da utilizzare ai fini previsti.

Cordiali saluti

Il Dirigente
Massimiliano Salvador
Documento firmato digitalmente

Responsabile del procedimento
Amedeo Dell'Oso
Referenti attività
Carla Fenato

C.F. 80015150271 – CODICE UNIVOCO FATTURAZIONE 9L2WQN

Telefono 0437 26941

Pec: uspbl@postacert.istruzione.it – e-mail usp.bl@istruzione.it