



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VIII – Ambito territoriale di Latina

Prot. vedi *segnatura*

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche
della provincia di Latina
LORO SEDI

e, p.c.

Alle OO.SS. Comparto Scuola
LORO SEDI

OGGETTO: Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale o rientro a tempo pieno del personale docente, educativo ed A.T.A - A.S. – A.S. 2026/2027.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sul termine perentorio del **15 marzo 2026**, fissato dall'O.M. n. 55 del 13/02/1998, per la presentazione delle istanze volte alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

Il personale docente, educativo e ATA di ruolo interessato dovrà presentare, presso l'istituzione scolastica di titolarità, le seguenti domande:

- Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale (*Allegati 1 - 2 - 3*);
- Modifica dell'articolazione oraria (per il personale già in part-time) (*Allegati 1 - 2 - 3*);
- Reintegro a tempo pieno per personale Docente, Educativo ed ATA (*Allegato 4*).

1. Adempimenti delle Istituzioni Scolastiche

Si invitano le SS.LL. ad esaminare le domande e, dopo aver accertato la compatibilità dell'orario prescelto dagli interessati con quello delle lezioni, a procedere all'acquisizione al SIDI, utilizzando il seguente percorso:

<i>Fascicolo Personale Scuola – Personale Scuola - Personale Comparto Scuola - Gestione Posizioni di Stato - Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale – Acquisire domanda.</i>
--

Al termine di tali adempimenti e comunque non oltre il 27 marzo 2026, vorranno le SS.LL. trasmettere a questo Ufficio Scolastico Regionale - Ufficio VIII - A.T.P. di Latina all'indirizzo PEC

Via Legnano 34 – 04010 Latina - Tel. 0773460308 - 309

Sito Web: <https://www.csalatina.it> PEO: usp.lt@istruzione.it PEC: usplt@postacert.istruzione.it

Codice Ipa: m_pi - Codice AOO: AOOUSPLT - Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: 6IX9E7 per la contabilità generale, KCZQBQ per quella ordinaria, C.F.: 80004180594



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VIII – Ambito territoriale di Latina

usplt@postacert.istruzione.it, gli allegati file in formato Excel, nonché copia digitale della domanda presentata dall'interessato, debitamente acquisita a protocollo nei termini previsti.

Con riferimento al personale docente, gli Istituti Comprensivi compileranno l'allegato file Excel per ogni ordine di istruzione (infanzia, primaria e secondaria di I grado). Le scuole secondarie di I e II grado dovranno specificare, altresì, le classi di concorso di cui al D.P.R. 14 febbraio 2016 n. 19 e ss.mm.ii.

2. Delega alla stipula dei contratti

La firma dei contratti individuali di lavoro è delegata ai Dirigenti Scolastici.

Lo scrivente Ufficio, nel rispetto della percentuale del 25% della dotazione organica provinciale per ogni classe di concorso, posto o profilo, provvederà a dare comunicazione degli aventi titolo alla stipula del contratto part-time ed a trasmetterli alle Istituzioni scolastiche.

Resta inteso che i contratti dovranno essere redatti e sottoscritti, dal Dirigente Scolastico e dal personale interessato, solo dopo che l'Ambito avrà, con comunicazione formale, reso noto l'accoglimento delle istanze.

Successivamente alla stipula, le Istituzioni Scolastiche provvederanno alla trasmissione del contratto:

- Alla Ragioneria Territoriale dello Stato (con copia della domanda);
- A questo Ufficio Scolastico Territoriale (per l'acquisizione definitiva al SIDI);
- Alla Scuola di servizio dell'interessato (se diversa da quella di titolarità).

3. Particolarità operative e casistiche

- **Modifiche d'ufficio:** Per il solo personale docente, qualora la modifica oraria sia necessaria per garantire l'unicità dell'insegnamento, il Dirigente Scolastico definirà l'articolazione oraria contemperando le esigenze del servizio con quelle del dipendente.
- **Durata:** Il rapporto di lavoro part-time ha durata minima biennale e si intende prorogato tacitamente, salvo richiesta di reintegro nei termini stabiliti.
- **Rientri anticipati:** Le istanze di reintegro a tempo pieno dopo un solo anno di part-time, motivate da gravi e comprovate esigenze, restano di competenza diretta di questo ATP.
- **Neo-immessi in ruolo (1° settembre 2026):** Presenteranno domanda all'atto dell'assunzione in servizio. I Dirigenti Scolastici trasmetteranno tempestivamente l'istanza a questo Ufficio per la necessaria autorizzazione.
- **Trasferimenti:** Il personale che ottenga trasferimento interprovinciale dovrà confermare o revocare la domanda di part-time entro 5 giorni dalla pubblicazione dei movimenti. Si invitano, inoltre, le Istituzioni scolastiche presso le quali venga assegnato per trasferimento da altre province, personale già in part-time, a darne immediata comunicazione a questo Ufficio.

Via Legnano 34 – 04010 Latina - Tel. 0773460308 - 309

Sito Web: <https://www.csalatina.it> PEO: usp.lt@istruzione.it PEC: usplt@postacert.istruzione.it

Codice Ipa: m_pi - Codice AOO: AOOUSPLT - Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: 6IX9E7 per la contabilità generale, KCZQBQ per quella ordinaria, C.F.: 80004180594



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VIII – Ambito territoriale di Latina

4. Parametri orari minimi

Di norma, l'orario non può essere inferiore al 50% del tempo pieno:

- Scuola dell'Infanzia e Primaria: min. 12 ore;
- Personale Educativo: min. 15 ore;
- Scuola Secondaria: min. 9 ore;
- Personale ATA: min. 18 ore.

Eventuali deroghe saranno valutate dai Dirigenti Scolastici in base a oggettive esigenze didattico-organizzative.

Si raccomanda la massima diffusione della presente circolare a tutto il personale, incluso quello temporaneamente assente.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

LA DIRIGENTE
Laura Superchi

ALLEGATI:

All. n. 1 - domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale - personale docente;

All. n. 2 – domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale – personale Educativo;

All. n. 3 – domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale – personale ATA;

All. n. 4 – domanda di rientro a tempo pieno per personale Docente, Educativo ed ATA;

All. n. 5 – file Excel per personale Docente;

All. n. 6 – file Excel per personale ATA ed Educativo.