



*Ministero dell'Istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
*Ufficio VI - Ambito territoriale per la provincia di Roma*  
*Via Frangipane, 41 – 00184 Roma*  
PEC [usprm@postacert.istruzione.it](mailto:usprm@postacert.istruzione.it) PEO [usp.rm@istruzione.it](mailto:usp.rm@istruzione.it)  
Sito <http://www.atpromaistruzione.it>

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole e Istituti Statali  
di ogni ordine e grado di  
**Roma e Provincia**

e, p.c.,

Alle OO.SS.  
Del 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. 2023/2024.

In vista della prossima scadenza di presentazione delle istanze di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, di modifica dell'articolazione dell'orario di lavoro part-time già in essere e di reintegro del rapporto di lavoro a tempo pieno del personale docente, educativo ed ATA stabilita, secondo quanto disposto dall'O.M. 13 febbraio 1998, n. 55, **al 15 marzo di ciascun anno**, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni operative utili per coordinare gli adempimenti a carico delle Istituzioni in indirizzo con quelli di pertinenza di questo A.T..

Il personale docente, educativo e ATA che abbia interesse, dovrà presentare all'istituzione scolastica di titolarità o di servizio, entro la predetta data del 15 marzo p.v., la relativa domanda, redatta in conformità degli allegati n. 1 e n. 2. Vale precisare che tale termine non riguarda il personale che sarà collocato a riposo a decorrere dal 1° settembre 2023 che ha già dovuto manifestare, entro la data indicata dal M.I.M., la volontà di continuare a prestare servizio in regime di tempo parziale e la cui domanda è stata già acquisita da questo Ufficio.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale avrà la durata minima di due anni scolastici e si prorogherà automaticamente di anno in anno in assenza di richiesta scritta di reintegro a tempo pieno, da prodursi, da parte dell'interessato, secondo le modalità e i termini previsti dalle disposizioni in materia.

Qualora durante il periodo di vigenza del contratto di part-time (biennale) si rendesse necessaria una variazione di orario di servizio, **in relazione ad obiettive esigenze didattiche ed organizzative della scuola**, per garantire l'unicità dell'insegnamento, in seguito alla definizione del numero effettivo di classi autorizzate in sede di adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto, il numero di ore di lavoro e l'articolazione dell'orario di servizio sarà definito dal Dirigente

Scolastico tenendo conto delle esigenze dell'interessato, per quanto le stesse siano compatibili con quelle prevalenti di buon funzionamento dell'Istituzione.

Il rientro a tempo pieno, dopo il prescritto periodo minimo, può trovare accoglimento solo se esplicitamente richiesto mediante la compilazione del modulo di cui all'allegato n. 3. In tale caso, il Dirigente Scolastico provvederà ad inviare le opportune comunicazioni alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato dopo la pubblicazione degli elenchi da parte di questo Ufficio.

Si rammenta che la materia trattata è regolata dalle seguenti norme: artt. 39 e 58 del C.C.N.L. 2006/2009, dall' O.M. 22 luglio 1997, n. 446, dall'O.M. 13 febbraio 1998, n. 55 , dal D.Lgs. 25 febbraio 2000, n. 61 come modificato dal D.Lgs. 26 febbraio 2001, n. 100 e dalla L. 6 agosto 2008, n. 133.

**Si invitano le SS.LL. ad esaminare le domande, dopo aver accertato la compatibilità dell'orario prescelto dagli interessati con quello delle lezioni ed a trattenere le domande presentate agli atti della scuola, per l'acquisizione al SIDI, utilizzando il seguente percorso: Fascicolo Personale Scuola –Personale Scuola - Personale Comparto Scuola - Gestione Posizioni di Stato - Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale – Acquisire domanda.**

Al termine di tali adempimenti e comunque non oltre il **20 marzo 2022**, vorranno le SS.LL. trasmettere a questo Ufficio Scolastico Regionale - Ufficio VI - A.T.P. Roma, gli allegati files in formato excel distinto tra personale docente e personale A.T.A. ed educativo, **nonché copia digitale della domanda** presentata dall'interessato, corredata dell'informativa sul trattamento dei dati personali, **debitamente acquisita a protocollo nei termini previsti.**

Si precisa che il file excel dovrà contenere i dati informativi completi di tutto il personale in servizio part - time presso codeste Istituzioni Scolastiche.

Gli Istituti Comprensivi compileranno files separati di docenti secondo l'ordine di scuola.

Inoltre gli Istituti secondari di I e II grado dovranno specificare le classi di concorso di cui al D.P.R. 14 febbraio 2016 n. 19 e ss.mm.ii.

La trasmissione dovrà avvenire agli indirizzi di seguito indicati:

- Per i docenti della scuola dell'infanzia e primaria all'indirizzo di posta elettronica [scu.mat.ele.rm@istruzione.it](mailto:scu.mat.ele.rm@istruzione.it)
- Per i docenti della scuola secondaria di primo grado e secondo grado all'indirizzo di posta elettronica [scu.sec.sec.gra.rm@istruzione.it](mailto:scu.sec.sec.gra.rm@istruzione.it)
- Per il personale educativo e A.T.A. all'indirizzo di posta elettronica [ata.rm@istruzione.it](mailto:ata.rm@istruzione.it)

Successivamente questo Ufficio, nel rispetto della percentuale del 25% della dotazione organica provinciale per ogni classe di concorso, posto o profilo, provvederà a pubblicare gli elenchi degli aventi titolo alla stipula del contratto part-time ed a trasmetterli a tutte le Istituzioni Scolastiche unitamente ai modelli di contratti individuali distinti per il personale in servizio e per il personale che ha chiesto il trattamento pensionistico.

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

Si prega di dare la massima diffusione della presente circolare tra il personale scolastico.

Si ringrazia per la consueta, fattiva collaborazione.

LA DIRIGENTE  
Dott.ssa Giulia VINCIGUERRA  
documento firmato digitalmente ai sensi  
del CAD e normative connesse

**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 ATA - Educativo;

**All. n. 3** – domanda di rientro a tempo pieno;

**All. n. 4** – informativa trattamento dati personali

**All. n. 5** – file excel per personale docente

**All. n. 6** – file excel per personale ATA ed Educativo