m_pi.AOOUSPMI.REGISTRO
UFFICIALE.U.0004609.13-02-2026.h.16:44

Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio X Ambito Territoriale di Milano
Via Soderini, 24 – 20146 Milano – Codice Ipa: m_pi

Ai Dirigenti Scolastici
delle scuole statali di ogni ordine e grado
Milano e Città Metropolitana
LORO SEDI

Oggetto: **Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e modifica del rapporto di lavoro a tempo parziale con rientro a tempo pieno - personale docente, educativo e ATA di ogni ordine e grado di scuola – anno scolastico 2026/2027.**

Con la presente sono emanate le indicazioni operative relative alla procedura in oggetto. Sono inoltre declinate in modo completo, anche a tutela dell'operato dei dirigenti scolastici, le competenze delle istituzioni scolastiche, in tutte le fasi di espletamento della stessa procedura.

1. Quadro normativo

Nel rispetto delle indicazioni normative (OM 446/97, OM 55/98, DM 61/2000 modificato dal d.lgs 100/2001, L. 133/2008 – art. 73, L. 183/2010 e circolare PCM – Funzione Pubblica n. 9 del 30/6/2011), il rapporto di lavoro a tempo parziale ha la durata di 2 anni scolastici, e si intende rinnovato tacitamente in assenza di richiesta scritta di reintegro a tempo pieno, prodotta dall'interessato. Al termine dei 2 anni non è necessaria alcuna richiesta di proroga se si intende proseguire nel rapporto di lavoro a tempo parziale.
Le nuove richieste, invece, potranno essere accolte fino al raggiungimento del contingente previsto (25% dei posti/ore in OD per classe di concorso e per profilo professionale). In caso di saturazione dovuta ai *part time* già in essere, le stesse non saranno prese in considerazione.
Ad ogni modo, in caso di superamento del contingente, l'Ufficio comunica, dopo la definizione dell'organico di diritto, l'elenco del personale legittimato a fruire del *part time*, secondo graduatorie stilate per ciascuna categoria di personale.
È opportuno precisare che l'Amministrazione non ha l'obbligo di accogliere l'istanza dell'interessato e che non è previsto alcun automatismo nella trasformazione del rapporto di lavoro.
Le disposizioni richiamate prevedono, infatti, che la trasformazione possa essere concessa entro 60 giorni dalla domanda (v. par. 2 della circolare 9 citata). Il potere discrezionale dell'Amministrazione comporta infatti la possibilità di negare la trasformazione del rapporto di lavoro, quando, ad esempio, dall'accoglimento della stessa potrebbe derivare un pregiudizio alla funzionalità complessiva della scuola.
In caso di diniego, le motivazioni saranno comunicate all'interessato.

2. Termini e modalità per la presentazione e per la gestione delle istanze

Per l'anno scolastico 2026/27 è stata introdotta una nuova modalità per l'inoltro delle istanze, attraverso la compilazione di un ***form* on-line**, coerentemente con il principio *digital first,* che consente un impiego più efficiente delle risorse pubbliche, semplifica l'accesso al servizio ed esprime un modello innovativo di comunicazione e di interazione con l'utenza.

Tale approccio, in linea con le previsioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), agevola inoltre il superamento di innumerevoli ostacoli di natura amministrativa e procedurale.

La nuova procedura verrà illustrata nel paragrafo 3 della presente nota.

Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio X Ambito Territoriale di Milano
Via Soderini, 24 – 20146 Milano – Codice Ipa: m_pi

Il personale docente (compresi gli Insegnanti di Religione Cattolica), educativo e ATA a tempo indeterminato che intende fruire della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, nonché della modifica del rapporto di lavoro (rientro a TP, aumento o diminuzione delle ore di lavoro), potrà presentare istanza all'istituzione scolastica di titolarità, entro il termine del **15 marzo 2026** (scadenza fissata dalla C.M. n. 55 del 13 febbraio 1998), utilizzando i seguenti moduli:

- **Moduli A e C** – per le nuove richieste di part-time da tempo pieno a tempo parziale, e per le richieste di modifica orario di chi è già in regime di part-time;
- **Modulo B** – per le richieste di rientro a tempo pieno.

Le istanze presentate dal **personale docente a tempo indeterminato di Religione Cattolica**, oltre ad esser inoltrate allo scrivente Ufficio secondo la procedura sopra descritta, dovranno essere trasmesse alla Curia Vescovile di appartenenza.

Per quanto riguarda il personale docente già collocato in regime di part-time, nel caso in cui il Dirigente Scolastico, per salvaguardare l'unicità di insegnamento, ritenga necessaria una modifica dell'orario di servizio parziale, provvederà ad inviare comunicazione all'Ufficio, in tempo utile per le operazioni di mobilità in organico di fatto (utilizzazioni e assegnazioni provvisorie).

Il termine del 15 marzo **non riguarda il personale che sarà collocato a riposo a decorrere dal 1° settembre 2026**, che ha già dovuto manifestare, entro il termine fissato dal MIM, la volontà di continuare a prestare servizio in regime di tempo parziale.

Il termine del 15 marzo, inoltre, **non riguarda il personale neo-immesso in ruolo per l'a. s. 2026/27, né i docenti che sono stati individuati, per l'a. s. 2025/26, quali destinatari di contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 5, comma 5 e ss., D.L. 44/23**. Tali soggetti dovranno manifestare la propria volontà di aderire al regime part-time al momento della presa di servizio all'Istituzione Scolastica assegnata con individuazione da parte dell'Ufficio scrivente.

In questi casi i Dirigenti scolastici, esaminate le istanze e accertata la compatibilità dell'orario prescelto dagli interessati, dovranno trasmetterle, con annesso parere (art. 73 D.L. n. 112/08 convertito in Legge n. 133/08), allo scrivente Ufficio.
L'eventuale parere negativo dovrà essere espresso con dettagliata e motivata dichiarazione, al fine di tutelare la posizione dell'Amministrazione in caso di eventuale contenzioso conseguente al diniego.

Le istanze dovranno essere protocollate e trasmesse, corredate dai pareri, **esclusivamente attraverso il *form* on-line**, tassativamente entro il **31 marzo 2026**.

3. Modalità di compilazione e di inoltro delle istanze

La nuova modalità di inoltro delle istanze consiste nella redazione di un modulo informatizzato, compilabile in autonomia dal personale scolastico, accessibile sia tramite link di rimando che tramite inquadramento di QR code.
I moduli dovranno essere compilati **esclusivamente attraverso il *form* on-line** e trasmessi alla scuola tassativamente entro il **15 marzo 2026**.

Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio X Ambito Territoriale di Milano
Via Soderini, 24 – 20146 Milano – Codice Ipa: m_pi

Le istruzioni per la compilazione e i link per l'accesso ai *form* sono contenuti nell'apposita Guida Operativa allegata alla presente, utile sia agli aspiranti che alle istituzioni scolastiche, per assicurare l'efficacia e la completezza della procedura di invio da parte del personale e di protocollazione/convalida da parte delle istituzioni scolastiche.

Non saranno più accettate, in nessun caso e per nessun motivo, domande redatte in formato cartaceo o inviate con modalità diversa da quella della compilazione on line (peo, pec o raccomandata).

4. Pubblicazione elenchi e adempimenti successivi a cura delle istituzioni scolastiche

L'Ufficio, acquisite le istanze, provvederà pubblicare gli elenchi del personale legittimato a fruire della trasformazione del rapporto di lavoro.
I Dirigenti Scolastici, dopo aver accertato la compatibilità dell'orario prescelto dagli interessati, procederanno all'acquisizione al SIDI delle stesse, utilizzando il seguente percorso: **Fascicolo Personale Scuola → Personale Scuola → Personale Comparto Scuola → Gestione Posizioni di Stato → Trasformazione Rapporto di Lavoro a Tempo Parziale → Acquisire Domande**.
Dopo la pubblicazione, potranno essere stipulati i contratti individuali di lavoro a tempo parziale, da sottoscrivere a cura del Dirigente Scolastico, come da delega conferita.
I contratti dovranno essere inviati via e-mail all'UST di Milano, agli indirizzi**:**

- **per il personale ATA: ufficioata.mi@istruzione.it**
- **per il personale docente: docenti@istruzione.it**

Successivamente alla stipula, le scuole provvederanno ad inviare i contratti:

- alla Ragioneria Territoriale dello Stato, secondo le indicazioni fornite dalla stessa in merito alle modalità di trasmissione degli atti;
- alla scuola di titolarità dell'interessato, se diversa da quella di servizio.

I Dirigenti Scolastici sono pregati di dare ampia comunicazione della presente a tutto il personale, anche a quello temporaneamente assente o in assegnazione provvisoria provinciale/interprovinciale.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO X
Letizia AFFATATO

Firmato Digitalmente da/Signed by:
LETIZIA AFFATATO
In Data/On Date:
venerdì 13 febbraio 2026 15:38:56

Allegato: Guida Operativa compilazione moduli *part time*

Ufficio X – Dirigente Letizia Affatato

Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio X Ambito Territoriale di Milano
Via Soderini, 24 – 20146 Milano – Codice Ipa: m_pi

Referenti:

PRIMO CICLO	SECONDO CICLO	PERSONALE A.T.A.
INFANZIA Lucio Elisabetta Tel. 02 92891.544 elisabetta.lucio.430@scuola.istruzione.it	Caldelari Monica Tel. 02.92891.456 monica.caldelari.re@istruzione.it	Borromeo Lorenzo Maria Tel. 02.92891.592 lorenzomaria.borromeo@istruzione.it
PRIMARIA Portaluri Lucrezia Maria Tel. 02.92891.535 lucreziamaria.portaluri@scuola.istruzione.it	Grasso Emanuela Tel. 02.92891.548 emanuela.grasso.204@scuola.istruzione.it	Caputo Stefania Tel. 02.92891.545 stefania.caputo9@scuola.istruzione.it
SECONDARIA I GRADO Scotto Silvia Tel. 02.92891.562 silvia.scotto.195@scuola.istruzione.it		