



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio XII
Ambito Territoriale di Siena

Ai Dirigenti Scolastici
delle Scuole della provincia di Siena

Oggetto: Istruzioni operative - Domande part time a.s. 2026/27

In riferimento alla nota trasmessa unitamente alla presente, si pregano le SS.LL. di attenersi alle seguenti istruzioni operative, articolate in più fasi, per l'acquisizione e la gestione delle domande in oggetto.

PRIMA FASE: ACQUISIZIONE DOMANDE (a cura delle Istituzioni Scolastiche)

Nella prima fase, le Istituzioni Scolastiche acquisiranno, entro il termine del 15 marzo 2026, le domande, redatte in conformità del modello allegato (All. 1) e compilate in tutte le loro parti, relative a:

- nuove richieste di part-time;
- modifiche di tipologia e/o di orario per il personale già in regime di lavoro a tempo parziale;
- rientri a tempo pieno.

Si specificano, inoltre, gli unici casi in cui è possibile accettare domande oltre la scadenza del 15 marzo:

1. Neo-immessi in ruolo a.s. 2026/27: Le richieste di part-time dovranno essere redatte dai docenti all'atto dell'immissione in ruolo, utilizzando comunque il modello allegato, e dovranno essere tempestivamente trasmesse dalle Scuole allo scrivente ufficio per l'autorizzazione. Si ricorda che, per i docenti neo immessi in ruolo, la trasformazione è contestuale al ruolo stesso e la contrattualizzazione avviene immediatamente già in part time.
2. Richieste tardive accoglibili solo in casi eccezionali e per gravi e motivate esigenze sopraggiunte (cioè non note alla data del 15.03.26). Tali domande dovranno essere trasmesse allo scrivente ufficio per la valutazione e autorizzazione, previo parere favorevole del Dirigente Scolastico, che attesta la compatibilità organizzativa del part time tardivo.

SECONDA FASE: ELABORAZIONE E INSERIMENTO DOMANDE (a cura delle Istituzioni Scolastiche)

Entro il 31 marzo 2026, i Dirigenti Scolastici, dopo aver esaminato le domande ed espresso il parere favorevole in merito alla trasformazione del rapporto di lavoro, dovranno ottemperare ai seguenti adempimenti:

1. **Inserimento dei dati, relativi alle domande di part-time accolte, nei sintetici prospetti di rilevazione, predisposti da questo Ufficio in formato excel** (Allegato a "Prospetto riepilogativo personale docente e ATA"), rispettando la divisione in:
 - Nuove richieste di part-time;
 - Modifiche di orario e/o tipologia;
 - Rientri a tempo pieno.

Responsabile del procedimento:
Luciano Tagliaferri
E-mail: luciano.tagliaferri@istruzione.it
tel. n.: + 39 0577 253001

Piazza Matteotti, 30 - 53100 Siena
Tel. 0577 253001
e-mail: PEO: usp.si@istruzione.it
e-mail: PEC: uspsi@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.uspsi.it>

Referenti:
Area Organizzativa 1 – Ufficio organici personale docente e ATA
Maria Cristina Mazzei, Helga Filippeschi, Sandra Bocci, Giulia Piccinetti, Gianluigi Limongelli
e-mail: usp.si@istruzione.it
tel. n.: + 39 0577 253001



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio XPS
Ambito Territoriale di Siena

Importante: non devono essere inseriti i nominativi del personale docente e ATA già in regime di part-time che non richiedano variazioni di orario e/o tipologia, in quanto già noti all'Ufficio.

- 2. acquisizione al sistema informativo SIDI delle nuove richieste di part-time e di quelle di variazione**, seguendo il seguente percorso: *FASCICOLO PERSONALE SCUOLA → PERSONALE SCUOLA → PERSONALE COMPARTO SCUOLA → GESTIONE POSIZIONI DI STATO → TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE → ACQUISIRE DOMANDE/AGGIORNARE DOMANDE*

Si raccomanda la massima attenzione e cura nell'inserimento dei dati (inserire i riferimenti all'anzianità di servizio e ad eventuali titoli di precedenza).

Si precisa, inoltre, che le domande di rientro a tempo pieno non devono essere inserite a SIDI, essendo sufficiente la chiusura dei contratti da parte di questo Ufficio, a seguito di comunicazione dei provvedimenti di reintegro a tempo pieno.

TERZA FASE: ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE (a cura di questo Ufficio)

Nella terza fase, lo scrivente Ufficio verificherà la possibilità di accogliere, nel rispetto del contingente (pari al 25% della dotazione organica complessiva a livello provinciale per ciascun posto, classe di concorso o profilo professionale), le nuove istanze di part-time.

In caso di esubero di domande rispetto al contingente, sulla base delle domande trasmesse dalle Istituzioni scolastiche, si procederà alla redazione di una GRADUATORIA, nella quale figureranno le richieste ordinate in base ai seguenti criteri:

- 1) Precedenze di cui all'art. 8 del D.lgs. 81/2015 e all'art. 3 dell'O.M. 446/97;
- 2) Maggiore anzianità di servizio (se non dichiarata sul modulo di domanda sarà considerata pari a zero);
- 3) Maggiore età anagrafica.

Farà seguito (dopo la conclusione delle operazioni di mobilità) la pubblicazione, sul sito istituzionale di questo ufficio, degli ELENCHI del personale autorizzato per l'a.s. 2026/2027. Tali elenchi saranno contestualmente trasmessi a tutte le istituzioni scolastiche, alle OO.SS. e alla Ragioneria Territoriale di Siena.

QUARTA FASE: STIPULA E TRASMISSIONE CONTRATTI (a cura delle Istituzioni Scolastiche)

I Dirigenti Scolastici dovranno provvedere tempestivamente a svolgere le seguenti operazioni:

- a) Predisposizione e stipula dei contratti secondo i modelli che saranno inviati dallo scrivente ufficio:
- dei contratti individuali di lavoro dei dipendenti che richiedono per la prima volta il tempo

Responsabile del procedimento:
 Luciano Tagliaferri
 E-mail: luciano.tagliaferri@istruzione.it
 tel. n.: + 39 0577 253001

Piazza Matteotti, 30 - 53100 Siena
 Tel. 0577 253001
 e-mail: PEO: usp.si@istruzione.it
 e-mail: PEC: uspsi@postacert.istruzione.it
 Web: <http://www.uspsi.it>

Referenti:
 Area Organizzativa 1 – Ufficio organici personale docente e ATA
 Maria Cristina Mazzei, Helga Filippeschi, Sandra Bocci, Giulia Piccinetti, Gianluigi Limongelli
 e-mail: usp.si@istruzione.it
 tel. n.: + 39 0577 253001



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio XII
Ambito Territoriale di Siena

- parziale;
- dei contratti di modifica della tipologia e/o dell'orario per il personale che già usufruisce del regime di lavoro a tempo parziale;
- dei provvedimenti di reintegro a tempo pieno;

b) Invio della copia del contratto sottoscritto all'Ambito Territoriale di Siena;

c) Trasmissione del contratto (insieme alla domanda e al decreto di autorizzazione) alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Siena per la registrazione, apposizione del visto e conseguente adeguamento stipendiale.

Una volta ricevuti i contratti, questo ufficio registrerà l'operazione di trasformazione del contratto nell'apposita funzione SIDI.

Nel ringraziare per la consueta e fattiva collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Siena, data del protocollo

IL DIRETTORE GENERALE
Luciano Tagliaferri

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Allegato:

A) Prospetto riepilogativo di rilevazione per le nuove richieste di part-time, le modifiche di orario e/o tipologia, i rientri a tempo pieno.

Responsabile del procedimento:
Luciano Tagliaferri
E-mail: luciano.tagliaferri@istruzione.it
tel. n.: + 39 0577 253001

Piazza Matteotti, 30 - 53100 Siena
Tel. 0577 253001
e-mail: PEO: usp.si@istruzione.it
e-mail: PEC: uspsi@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.uspsi.it>

Referenti:
Area Organizzativa 1 – Ufficio organici personale docente e ATA
Maria Cristina Mazzei, Helga Filippeschi, Sandra Bocci, Giulia Piccinetti, Gianluigi Limongelli
e-mail: usp.si@istruzione.it
tel. n.: + 39 0577 253001