

## Circolare n°383

**A tutto il personale Docente e A.T.A.**

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA  
**Prot. 0007577 del 23/05/2026**  
VII (Uscita)

**Al Sito Web**

**Oggetto:** Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e rientri a tempo pieno –  
A.S. 2026/2027

In relazione alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale del personale docente, educativo e A.T.A. e considerato l'approssimarsi delle date di pubblicazione degli esiti delle procedure di mobilità, si trasmettono, in allegato, le note informative dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia – Ambito Territoriale di Foggia relative alle procedure di attivazione, modifica o revoca del rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time) o di rientro a tempo pieno per l'anno scolastico 2026/2027.

Tutto il personale interessato è invitato a prendere attentamente visione delle seguenti indicazioni operative e scadenze inderogabili:

### 1. Personale che ha presentato anche domanda di mobilità

- **Diritto di revoca:** Il personale che ha già richiesto il part-time (o la modifica/rientro a tempo pieno) per l'a.s. 2026/2027, e che partecipa alle procedure di mobilità, può **revocare la domanda originaria entro e non oltre 5 giorni** dalla pubblicazione degli esiti dei movimenti.
- **Silenzio-assenso:** In assenza di comunicazioni entro i 5 giorni, la richiesta iniziale si intenderà **confermata** a tutti gli effetti. Le istanze tardive verranno tassativamente rigettate dall'Ufficio Scolastico.

### 2. Personale neo-immesso in ruolo (A.S. 2026/2027)

- **Termini di presentazione:** I docenti, e il personale A.T.A. neo-immessi in ruolo possono presentare la domanda di part-time **esclusivamente all'atto della presa di servizio (01 settembre 2026)**.
- **Trasmissione all'A.T.:** La scuola provvederà a inoltrare tali richieste, debitamente autorizzate, entro il termine perentorio del **05 settembre 2026**. Anche in questo caso non saranno tollerati ritardi.

### 3. Modalità di compilazione e firma del Modello

- La domanda deve essere redatta utilizzando esclusivamente il **modello allegato** alla presente circolare.
- Il modello deve essere obbligatoriamente sottoscritto dal dipendente e **controfirmato dal Dirigente Scolastico**, il quale verificherà la compatibilità dell'orario richiesto con l'organizzazione dell'orario scolastico.
- *Nota bene:* L'Ufficio Scolastico provinciale ha specificato che **non prenderà in alcuna considerazione** i modelli privi della firma del Dirigente Scolastico.



SI ALLEGA:

**Allegati alla presente circolare:**

1. Nota UST Foggia prot. n. 10722 del 22/05/2026;
2. Modello di domanda di trasformazione/modifica/rientro a tempo pieno.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Alessia COLIO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ISTRUITA DALL'A.A PRATICA SOCCIO C.

