



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio V - Ambito Territoriale di Bologna

Bologna 22/02/2023

*Ai Dirigenti Scolastici delle
scuole di ogni ordine e grado*
LORO SEDI

Oggetto: Trasformazione del rapporto di lavoro del personale del comparto scuola da tempo pieno a tempo parziale, rientro a tempo pieno e variazione oraria. Presentazione domande a.s. 2023/24.

Alla luce della circolare prot. n. 2371 del 22.02.2023 relativa all'oggetto e rinvenibile sul sito di questo Ufficio, al fine di coordinare gli adempimenti a carico delle Istituzioni scolastiche e dello scrivente Ufficio, si ritiene utile fornire alcune indicazioni di carattere generale e operativo.

• **INDICAZIONI A CARATTERE GENERALE:**

- Il termine del **15 marzo p.v.** non riguarda il personale che sarà collocato a riposo a decorrere dal 01/09/2023, che ha già dovuto manifestare, entro il termine fissato dal Ministero, la volontà di continuare a prestare servizio in regime di tempo parziale;
- Il rapporto di lavoro a tempo parziale ha la **durata minima di due anni** scolastici e si intende rinnovato tacitamente in assenza di richiesta scritta di reintegro a tempo pieno, prodotta dall'interessato¹. Eventuali richieste di modifica/revoca, dovute a gravi e motivate esigenze, saranno valutate dal Dirigente Scolastico il quale si assumerà la responsabilità in ordine all'eventuale accoglimento;
- Il personale richiedente la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale dall'a.s. 2023/24, che presenterà anche la domanda di mobilità a decorrere dal 01/09/2023, dovrà confermare o revocare la domanda di part-time **entro 5 giorni** dalla pubblicazione dei movimenti qualora ottenga il trasferimento;
- I docenti **neo immessi in ruolo** a decorrere dal 01/09/2022 che hanno richiesto, in fase di assunzione in servizio, la trasformazione del rapporto di lavoro **non dovranno produrre** domanda di part-time entro il 15 marzo p.v.;
- Non saranno prese in considerazione istanze tardive (oltre il 15 marzo) di **trasformazione del rapporto di lavoro, di modifica o di rientro a tempo pieno**;
- In particolare, per la **scuola secondaria di II grado**, l'articolazione oraria del part-time potrà essere definita annualmente in relazione alla compatibilità dell'orario richiesto con l'orario definitivo delle lezioni che verrà elaborato all'inizio di ciascun anno scolastico. **Eventuali variazioni**

¹ Con esclusione del part-time verticale fruito con modalità ciclica.

Responsabile del procedimento scuola infanzia e primaria: Letizia Finocchiaro, Simona Suraci
Responsabile del procedimento scuola secondaria di primo grado: Giuseppina Agnini, Francesca Sanapo
Responsabile del procedimento scuola secondaria di secondo grado: Cesare Romani, Silvia Ciucchi
Responsabile del procedimento personale A.T.A.: Alberto Mastromatteo
Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA – Tel.: 051/37851
CF 80071250379

e-mail: usp.bo@istruzione.it pec: csabo@postcert.istruzione.it Sito web: <http://www.bo.istruzione.it>



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio V - Ambito Territoriale di Bologna

dell'orario di servizio dovranno essere comunicate formalmente a questo Ufficio e avranno validità **esclusivamente per l'anno in corso** non potendo determinare una variazione dell'orario di part-time già concesso;

• **INDICAZIONI A CARATTERE OPERATIVO:**

- Ricevuta e protocollata la domanda, le Segreterie dovranno verificarne la completezza e, in caso di incompletezza delle informazioni ivi contenute, inviteranno il personale coinvolto alla regolarizzazione;
- Esaminata la domanda, Il Dirigente Scolastico dovrà esprimere il suo **parere** (art. 73 D.L. n. 112/08 convertito in legge n. 133/08), in ordine alla trasformazione del rapporto di lavoro, alla modifica o rientro a tempo pieno compilando la *“parte riservata all'istituzione scolastica”* presente nel modello di domanda. In particolare, **in caso di richiesta di part-time verticale con modalità ciclica** il Dirigente scolastico valuterà attentamente la ricorrenza delle comprovate e gravi motivazioni scritte. Si ricorda che eventuali pareri negativi debitamente motivati dai Dirigenti Scolastici non devono essere inoltrati a questo Ufficio;
- Le Segreterie procederanno a trasmettere a questo Ufficio, **entro e non oltre il 30 marzo 2023**, le domande ricevute, complete del parere del Dirigente, esclusivamente via PEC all'indirizzo: csabo@postacert.istruzione.it (sarebbe opportuno raccogliere tutte le domande del personale coinvolto e procedere successivamente ad un UNICO invio);
- Nell'invio delle domande, le Segreterie avranno cura di indicare nell'oggetto: *PART-TIME - TIPO PERSONALE (Docente e/o ATA) - GRADO SCUOLA (del personale docente)*
- Le Segreterie ad ogni invio avranno cura di allegare, a seconda della tipologia di personale coinvolto: il **“Prospetto A”** (per il personale docente) o il **“Prospetto B”** (per il personale ATA);
- **Gli elenchi del personale avente diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro, alla modifica o rientro a tempo pieno**, saranno pubblicati e trasmessi alle Istituzioni Scolastiche dai competenti Uffici (infanzia/primaria; scuola secondaria di I grado; scuola secondaria di II grado) **successivamente alla pubblicazione dei bollettini relativi alla mobilità valida per l'a.s. 2023/2024**. Non sarà, pertanto, possibile per questo Ufficio procedere ad una pubblicazione degli elenchi in data anteriore;
- Le Segreterie dovranno, successivamente alla pubblicazione degli elenchi di cui sopra, **acquisire le nuove domande** di part time al SIDI attraverso la funzione: *“Gestione posizioni di stato - trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale – acquisizione domande”*;
- Le Istituzioni Scolastiche, sulla base dei suddetti elenchi, provvederanno **entro i 10 gg** seguenti, alla **stipula dei contratti di trasformazione** del rapporto di lavoro di tutte le tipologie sopra indicate con decorrenza dal 01/09/2023;
- Per quanto riguarda **le modifiche e le revoche dei contratti di part time**, le Segreterie possono procedere con i relativi provvedimenti di competenza senza dover attendere la pubblicazione degli elenchi di cui sopra;

Responsabile del procedimento scuola infanzia e primaria: Letizia Finocchiaro, Simona Suraci
Responsabile del procedimento scuola secondaria di primo grado: Giuseppina Agnini, Francesca Sanapo
Responsabile del procedimento scuola secondaria di secondo grado: Cesare Romani, Silvia Ciucchi
Responsabile del procedimento personale A.T.A.: Alberto Mastromatteo
Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA – Tel.: 051/37851
CF 80071250379
e-mail: usp.bo@istruzione.it pec: csabo@postacert.istruzione.it Sito web: http://www.bo.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio V - Ambito Territoriale di Bologna

- Le Istituzioni Scolastiche provvederanno, altresì, **immediatamente all'invio degli stessi alla Ragioneria Territoriale dello Stato** per la registrazione, secondo le indicazioni fornite dalla stessa in merito alle modalità di trasmissione degli atti, **al fine di consentire un tempestivo adeguamento stipendiale;**
- **Contestualmente,** le Segreterie **trasmetteranno una copia (esclusivamente via PEC)** del contratto di trasformazione del rapporto di lavoro, modifica o rientro a tempo pieno **allo scrivente Ufficio** al fine di consentire il corretto inserimento al SIDI;
- **L'acquisizione al SIDI** dei contratti di lavoro a tempo parziale, la modifica del precedente orario e il rientro a tempo pieno sarà effettuata, per competenza, dallo scrivente Ufficio;
- Le Segreterie procederanno ad una attenta verifica della presenza al SIDI del contratto a tempo parziale del personale in servizio nel corrente anno scolastico con particolare riferimento al **personale neo-immesso in ruolo** e al **personale trasferito** (in ingresso) e comunicheranno per tempo, sempre per e-mail agli uffici competenti, le eventuali discordanze riscontrate, al fine di permettere una corretta assegnazione delle ore.

Il Dirigente

Giuseppe Antonio Panzardi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993

Responsabile del procedimento scuola infanzia e primaria: Letizia Finocchiaro, Simona Suraci
Responsabile del procedimento scuola secondaria di primo grado: Giuseppina Agnini, Francesca Sanapo
Responsabile del procedimento scuola secondaria di secondo grado: Cesare Romani, Silvia Ciucchi
Responsabile del procedimento personale A.T.A.: Alberto Mastromatteo
Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA – Tel.: 051/37851
CF 80071250379

e-mail: usp.bo@istruzione.it pec: csabo@postacert.istruzione.it Sito web: <http://www.bo.istruzione.it>