



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

Bologna, 23/02/2021

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

Alle OO.SS.  
LORO SEDI

All'Albo INTERNET

**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. 2021/22**

Si ricorda che, ai sensi dell'O.M. n.446 del 22/07/1997, integrata dall'O.M. n. 55 del 03/02/1998, il termine di presentazione di ogni tipologia di domanda relativa al rapporto di lavoro a tempo parziale (nuova richiesta, variazione oraria, revoca part time) è fissato al **15 marzo di ogni anno** per tutto il personale del comparto scuola.

Il **personale del comparto scuola interessato** dovrà presentare domanda al Dirigente Scolastico della sede di titolarità **entro e non oltre il 15 marzo 2021**, utilizzando esclusivamente gli specifici modelli allegati. Si ricorda che le domanda va compilata in ogni sua parte.

Si raccomanda a tutto il personale del comparto scuola di compilare la domanda in ogni sua parte.

La domanda di part-time non deve essere presentata dal:

- personale della scuola già titolare di contratti part-time ad eccezione dei docenti che fruiscono del part-time ciclico;
- personale della scuola che ha chiesto e ottenuto la costituzione di rapporti di lavoro part-time all'atto dell'assunzione in ruolo per l'a.s. 2020/2021.

Le **Istituzioni scolastiche**, ricevute le domande, dovranno trasmettere **entro il 30 marzo 2021**, copia delle istanze in questione, debitamente protocollate, valutate dal Dirigente Scolastico e accompagnate dal parere favorevole<sup>1</sup> dello stesso **ESCLUSIVAMENTE** all'indirizzo P.E.C. [csabo@postacert.istruzione.it](mailto:csabo@postacert.istruzione.it), procedendo con invii separati per tipo di personale e nel caso del personale docente anche per ordine di scuola, specificando nell'oggetto:

*PART TIME - TIPO PERSONALE (Docente e/o ATA) - GRADO SCUOLA (del personale docente)*

Per ogni invio dovrà essere allegato il "Prospetto A" (per il personale docente) o il "Prospetto B" (per il personale ATA).

<sup>1</sup> Si fa presente che eventuali pareri negativi debitamente motivati dai Dirigenti Scolastici non devono essere inoltrati a questo Ufficio.

Responsabile del procedimento scuola infanzia e primaria: Letizia Finocchiaro, Martina Murgioni, Valentina Pericone
Responsabile del procedimento scuola secondaria di primo grado: Giuseppina Agnini
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 – <b>BOLOGNA</b> – Tel.: 051/37851
CF 80071250379

e-mail: [usp.bo@istruzione.it](mailto:usp.bo@istruzione.it)    pec: [csabo@postacert.istruzione.it](mailto:csabo@postacert.istruzione.it)    Sito web: <http://www.bo.istruzioneer.it>



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

Allo **scrivente Ufficio** spetta il controllo della percentuale dei part-time da concedere, percentuale che, come è noto, è pari al 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno, di ciascun ruolo, ovvero di ciascuna classe di concorso a cattedre o di ciascuna qualifica funzionale.

Gli elenchi del personale docente avente diritto alla **trasformazione** del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time, del personale **reintegrato** a tempo pieno e le **variazioni orarie** saranno pubblicati da quest'Ufficio sul proprio sito internet ed inviati alla Ragioneria territoriale dello Stato di Bologna, in attesa della stipula e del successivo inoltro all'organo di controllo dei contratti e dei provvedimenti di cui sopra da parte delle istituzioni scolastiche. **Tali elenchi saranno resi disponibili solo dopo la pubblicazione della mobilità valida per l'a.s. 2021/2022.**

Dopo la pubblicazione degli elenchi sul sito da parte dello scrivente Ufficio, i Dirigenti Scolastici dovranno:

- acquisire le nuove domande di part time al SIDI dalla funzione: "Gestione posizioni di stato - trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale – acquisizione domande";
- predisporre i contratti individuali di lavoro a tempo parziale, entro i 30 giorni seguenti;
- trasmettere i contratti via PEC anche a questo Ufficio per l'acquisizione a SIDI.

Per la durata di almeno due anni, il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non può richiederne la trasformazione in rapporto a tempo pieno. Eventuali domande di rientro a tempo pieno possono essere accolte, prima della scadenza del biennio, sulla base di motivate esigenze e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. In assenza di diversa comunicazione da parte dell'interessato, il rapporto di lavoro si intende automaticamente prorogato di anno in anno.

Le istanze di **revoca** e **variazione** dell'orario a tempo parziale saranno acquisite al SIDI da quest'Ufficio solo se preventivamente accolte dalle SS.LL. con atto formale, da inviare allo scrivente Ufficio. Rimane di esclusiva competenza delle istituzioni scolastiche la predisposizione del provvedimento cartaceo di reintegro e di variazione.

**Si ricorda che il personale richiedente la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale dall'a.s. 2021/2022, qualora ottenga il trasferimento, dovrà confermare o revocare la domanda di part-time entro 5 giorni dalla pubblicazione dei movimenti, per il prossimo anno scolastico.**

I Dirigenti Scolastici sono pregati di dare ampia comunicazione della presente a tutto il personale della scuola, anche a quello temporaneamente assente.

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

Il Dirigente  
Giuseppe Antonio Panzardi

Responsabile del procedimento scuola infanzia e primaria: Letizia Finocchiaro, Martina Murgioni, Valentina Pericone  
Responsabile del procedimento scuola secondaria di primo grado: Giuseppina Agnini  
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](mailto:usp.bo@istruzione.it)

pec: [csabo@postcert.istruzione.it](mailto:csabo@postcert.istruzione.it)

Sito web: <http://www.bo.istruzioneer.it>