



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio VI*  
*Ambito Territoriale per la Provincia di Arezzo*

**AI DIRIGENTI SCOLASTICI  
DEGLI ISTITUTI DI OGNI ORDINE E GRADO  
DELLA PROVINCIA DI AREZZO  
LORO SEDI**

e p. c. ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI  
DELLA PROVINCIA DI AREZZO  
LORO SEDI

e p. c. ALLA RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO  
DELLA PROVINCIA DI AREZZO  
SEDE

**Oggetto:** *Rapporto di lavoro a tempo parziale del personale della scuola. Presentazione delle domande A.S. 2022/2023.*

Con riferimento a quanto in oggetto, si rammenta che il 15 marzo 2022 scade il termine perentorio per la presentazione presso le segreterie scolastiche delle domande di rientro al tempo pieno, di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, di modifica dell'orario e/o della tipologia dell'attuale rapporto di lavoro a tempo parziale per le quali sono stati predisposti gli allegati modelli da utilizzare ai fini di cui trattasi e che si allegano alla presente.

Si ricorda che il contratto di part time è di durata minima biennale e che, in assenza di diversa comunicazione da parte dell'interessato, si intende automaticamente prorogato di biennio in biennio.

Eventuali istanze di rientro a tempo pieno antecedenti alla scadenza del primo biennio, da prodursi anch'esse nei termini previsti (15 marzo 2022), potranno essere accolte solo sulla base di motivate e comprovate esigenze (art. 11 O.M. 446/97).

**ENTRO IL 15/03/2022 – ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE (a cura delle Istituzioni Scolastiche)**

Le scuole di titolarità acquisiscono le domande redatte in conformità dei modelli allegati e compilate in tutte le loro parti, relative a:

- nuove richieste di part-time (allegato 1)
- modifica dell'orario di servizio e/o di tipologia per il personale già in regime di lavoro a tempo parziale (allegato 1)
- rientri a tempo pieno (allegato 2)

Tutti gli originali delle domande, con esatta apposizione sulle stesse del timbro di acquisizione al protocollo della scuola e firma del Dirigente Scolastico dovranno essere trattenuti dalle scuole per la successiva stipula del contratto individuale di lavoro a tempo parziale. Copia delle suddette istanze dovranno essere trasmesse a questo Ufficio entro il 31 marzo 2022 all'indirizzo mail [uspar@postacert.istruzione.it](mailto:uspar@postacert.istruzione.it)

Il Dirigente Scolastico, in applicazione delle disposizioni attualmente vigenti, valuterà la possibilità di accogliere o meno tali richieste; eventuali pareri negativi dovranno essere corredati da dettagliata e motivata dichiarazione al fine

*Responsabile del procedimento:*  
Dott. Roberto CURTOLO  
e-mail: [uspar@istruzione.it](mailto:uspar@istruzione.it)  
tel. n.: + 39 05753091

Via Monte Falco, 55 – 52100 Arezzo  
Tel. +39 05753091  
e-mail: PEO [uspar@istruzione.it](mailto:uspar@istruzione.it)  
e-mail: PEC: [uspar@postacert.istruzione.it](mailto:uspar@postacert.istruzione.it)  
Web: <http://www.arezzoistruzione.it>

*Referente:*  
Ufficio Docenti – Ufficio Personale ATA  
e-mail: [uspar@postacert.istruzione.it](mailto:uspar@postacert.istruzione.it)  
tel. n.:



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio VI*  
*Ambito Territoriale per la Provincia di Arezzo*

di permettere al dipendente di conoscere le ragioni del diniego e di ripresentare eventualmente nuova istanza con diverse modalità, e tutelare l'Amministrazione nel caso di eventuali contenziosi.

**ENTRO IL 31/03/2022 – ELABORAZIONE E INSERIMENTO DOMANDE (a cura delle Istituzioni Scolastiche)**

Le scuole, dopo aver esaminato le domande e averne valutata l'accogliabilità, dovranno:

- 1) Inserire i dati relativi alle domande di part-time accolte nei prospetti di rilevazione allegati, esclusivamente in formato excel (allegato 3 Riepilogo personale Docente e Educativo – allegato 4 Riepilogo personale A.T.A.), rispettando la suddivisione tra “Nuove richieste di part-time, Modifica di orario e/o di tipologia, Rientri a tempo pieno, Conferma”. Si raccomanda di compilare due prospetti distinti per personale DOCENTE e personale A.T.A.

In tali prospetti riepilogativi devono inoltre essere inseriti i nominativi del personale che conferma il contratto part-time in corso, che non richiedano variazioni di orario e/o tipologia e già noti alla scuola. Si precisa inoltre che il personale richiedente una semplice modifica di articolazione oraria di un part-time già in essere, che non alteri il numero complessivo delle ore e/o la tipologia del part-time, non dovrà ricevere un'ulteriore autorizzazione da parte di questo Ufficio. Tale cambiamento non necessita infatti interventi a sistema. Le Istituzioni Scolastiche dovranno comunque predisporre un nuovo contratto da inviare alla Ragioneria Territoriale dello Stato e per conoscenza a questo Ufficio.

I prospetti riepilogativi in formato excel dovranno essere fatti pervenire a questo Ufficio esclusivamente all'indirizzo PEC [uspar@postacert.istruzione.it](mailto:uspar@postacert.istruzione.it)

- 2) acquisire a SIDI le 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”

Si precisa che le domande di rientro a tempo pieno non devono essere inserite a SIDI, essendo sufficiente la chiusura dei contratti in essere da parte di questo Ufficio, a seguito di comunicazione allo stesso dei provvedimenti di reintegro a tempo pieno. Gli originali delle domande dovranno essere trattenuti dalle Istituzioni Scolastiche per la successiva predisposizione e stipula dei contratti individuali di lavoro a tempo parziale

**NB - Variazione orario part-time per il solo personale docente di scuola secondaria di I e II grado:** solo per il suddetto personale, che non intenda in maniera volontaria cambiare il proprio orario di servizio, ma la cui modifica dovesse rendersi necessaria per garantire l'unicità dell'insegnamento, il numero di ore di servizio sarà concordato dal Dirigente Scolastico e dal docente e comunicato allo scrivente Ufficio (anche in questo caso dovrà essere trasmessa copia del contratto di variazione oraria) in tempo utile per le operazioni di mobilità in organico di fatto (utilizzazioni e assegnazioni provvisorie).

**RIENTRO A TEMPO PIENO:** il rientro a tempo pieno va esplicitamente richiesto. In caso di rientro da part-time a tempo pieno, la chiusura del contratto a SIDI sarà effettuata dallo scrivente Ufficio, mentre rimane di competenza delle istituzioni scolastiche la predisposizione del provvedimento di reintegro in regime di full time; le eventuali domande di personale che intende rientrare a tempo pieno solamente dopo un anno di rapporto di lavoro in regime di part time (art. 11 dell'O.M. n. 446/97), possono essere accolte sulla base di



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio VI*  
*Ambito Territoriale per la Provincia di Arezzo*

motivate esigenze che dovranno essere documentate anche alla Ragioneria Territoriale dello Stato competente.

Si raccomanda di porre attenzione all'orario prescelto dagli interessati, che, di norma non potrà essere inferiore al 50% e, per il personale docente, dovrà comunque essere compatibile con la composizione oraria della propria classe di concorso (scindibilità dell'orario di cattedra).

**SUCCESSIVAMENTE AL 31/03/2022:**

**1 - ACCOGLIMENTO DOMANDE (a cura di questo Ufficio)**

L'Ufficio scrivente 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, nonché quelle di eventuali rientri a tempo pieno.

In caso di esubero di domande rispetto al contingente di cui sopra, si procederà alla redazione di una graduatoria nella quale figureranno le richieste ordinate in base ai seguenti criteri:

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

Sarà cura delle sezioni di questo Ufficio preposte alla gestione delle diverse tipologie di personale, comunicare l'accoglimento delle domande tramite la pubblicazione degli elenchi suddivisi per classi di concorso o profilo professionale.

**2 – STIPULA E TRASMISSIONE DEI CONTRATTI (a cura delle Istituzioni Scolastiche)**

Dopo la pubblicazione degli elenchi e quindi del provvedimento di autorizzazione predisposto dallo scrivente Ufficio, le segreterie delle Istituzioni Scolastiche dovranno provvedere tempestivamente a svolgere le seguenti operazioni:

- a) stipula:
  - dei contratti individuali di lavoro per i dipendenti che richiedono per la prima volta il tempo parziale;
  - dei contratti di modifica dell'orario di servizio e/o della tipologia per il personale che già usufruisce del regime di lavoro a tempo parziale;
  - dei provvedimenti di rientro a tempo pieno.
- b) Trasmissione di tali documenti alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Arezzo per il conseguente adeguamento stipendiale;
- c) Trasmissione di copia degli stessi allo scrivente Ufficio.

Si ricorda che l'inserimento a SIDI dei contratti autorizzati di part-time resta di competenza di questo Ufficio.

Gli effetti dei provvedimenti di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale decorreranno dal 01 settembre 2022.



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio VI*  
*Ambito Territoriale per la Provincia di Arezzo*

Si ricorda infine, che il personale richiedente la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale dall'a.s. 2022/2023, qualora ottenga il trasferimento o passaggio, dovrà confermare o revocare la domanda di part-time entro 5 giorni dalla pubblicazione dei movimenti indirizzandola al Dirigente dell'Istituto di nuova titolarità e alla sede di servizio al momento dell'uscita dei predetti movimenti.

I Dirigenti Scolastici vorranno dare ampia diffusione della presente a tutto il personale, precisando sin da ora che questo Ufficio non prenderà in carico istanze assunte al protocollo della scuola oltre il termine perentorio del 15 marzo 2022.

**IL DIRIGENTE**  
**(Dott. Roberto CURTOLO)**

\*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/93\*

**Responsabile del procedimento:**  
Dott. Roberto CURTOLO  
**e-mail:** [usp.ar@istruzione.it](mailto:usp.ar@istruzione.it)  
tel. n.: + 39 05753091

Via Monte Falco, 55 – 52100 Arezzo  
Tel. +39 05753091  
**e-mail:** PEO [usp.ar@istruzione.it](mailto:usp.ar@istruzione.it)  
**e-mail:** PEC: [usp.ar@postacert.istruzione.it](mailto:usp.ar@postacert.istruzione.it)  
**Web:** <http://www.aretzoistruzione.it>

**Referente:**  
Ufficio Docenti – Ufficio Personale ATA  
**e-mail:** [uspar@postacert.istruzione.it](mailto:uspar@postacert.istruzione.it)  
tel. n.: