



DIPARTIMENTO RISORSE UMANE, INFORMAZIONE E PRODUZIONE BANCONOTE
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE (818)
DIVISIONE WELFARE AZIENDALE (025)

Rifer. a nota n. del A tutti i dipendenti

Oggetto Part-time

Con decorrenza dal **1° settembre 2026** sono rese disponibili **539** posizioni di part-time orizzontale e verticale per il personale dell'Area Operativa (per la distribuzione cfr. Allegato 1)¹.

Le persone interessate dovranno presentare domanda entro il **3 agosto 2026**.

Le posizioni che resteranno vacanti presso ciascuna Struttura potranno essere attribuite nella stessa sessione, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche a persone inquadrare in un comparto o profilo diverso da quello per il quale le posizioni sono state individuate, purché abbiano presentato domanda entro il 3 agosto c.a.

In presenza di motivate situazioni personali o familiari e valutate le condizioni di organico, il Capo della Struttura potrà assegnare posizioni di part-time in deroga a quelle messe a bando.

E' comunque possibile presentare domanda di part-time in qualunque momento dell'anno: il passaggio a part-time, il rientro a full-time e la modifica del regime orario, possono essere richiesti entro il giorno 20 di ciascun mese, con decorrenza dal 1° giorno del mese successivo a quello di presentazione della domanda.

Il personale dell'Area Manageriale Alte professionalità può presentare domanda di part-time in occasione del bando e in qualsiasi momento dell'anno.

Le domande sono presentate secondo le modalità indicate nell'Allegato 2².

Al fine di garantire la diffusione dell'informazione, le unità con compiti di segreteria provvederanno a trasmettere il bando ai dipendenti assenti per periodi prolungati.

¹ Nel complesso le posizioni sono **603**, di cui **64** restano attribuite a persone che proseguono la prestazione lavorativa in part-time.

² In caso di impossibilità della persona interessata ad avanzare domanda di part-time, il modulo potrà essere compilato dall'unità segretariale con la funzione "Lavora per". L'eventuale documentazione sanitaria è inviata direttamente dalle persone alla casella funzionale **medici.competenti@bancaditalia.it**.



BANCA D'ITALIA
EUROSISTEMA

Cordiali saluti.

PER DELEGA DEL DIRETTORE GENERALE

Il Capo del Servizio
Firmato digitalmente da
VALERIA SCHININA'



A.C. E FILIALI DI ROMA

Superv. Prof. Amm.vo	Superv. Altri profili	Operativi Prof. Amm.vi	Operativi Prof. tecnico	Operativi Prof. Supp. Amm.	Operativi Prof. Tecn. Op.
----------------------------	-----------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

DIPARTIMENTO VIGILANZA BANCARIA E FINANZIARIA

ISPETTORATO VIGILANZA	2		14			
RAPP.TI ISTIT. DI VIGILANZA	2		10	1		
REGOL. ANALISI MACROPRUD.			10			
SUPERVISIONE BANCARIA 1	2		9			
SUPERVISIONE BANCARIA 2	3		4			
SUPERVIS. INTERM. FINANZ.	1		6			
DIV. COORD.TO SSM			1			
DIV. QUALITY ASSURANCE			1			

DIPARTIMENTO TUTELA CLIENTELA EDUC. FINANZIARIA

EDUCAZIONE FINANZIARIA	1		3			
TUTELA IND.LE CLIENTI	1		3			
VIG. SUL COMP. INTERMEDIARI			5			
PROG. MUSEO MONETA E DELLA FINANZA	1			1		

DIPARTIMENTO MERCATI E OPERAZIONI DI POLITICA MONETARIA

GESTIONE RISCHI FINANZIARI			6			
OPERAZIONI SUI MERCATI	2	1	5			
REG.TO OPER. FINANZ. E PAG.	2		6			

DIPARTIMENTO PAGAMENTI E INFRASTRUTTURE DI MERCATO

GESTIONE CIRCOLAZIONE MONET.	1	1	8			
SISTEMA DEI PAGAMENTI	2		4			
STRUMENTI SERV. DI PAG.TO AL DETTAGLIO	2	1	6	3		
SUPERV. MERCATI E SIST. PAG.TO	1	1	4			
TESORERIA DELLO STATO	3		6	1		

DIPARTIMENTO ECONOMIA E STATISTICA

ANALISI STATISTICHE	2		6	1		
CONGIUNTURA E POLITICA MONET.	1		6			
ECONOMIA E RELAZ. INTERNAZIONALI	1		6			
RILEV. ED ELABORAZ. STAT.	3		11			
STABILITA' FINANZIARIA	2		4			
STRUTTURA ECONOMICA	3		9			
DIV. SEGRETERIA DIP.TO ECS	1		2			
DIV. SUPP. INF. DIP.TO ECS			1	1		



Superv. Prof. Amm.vo	Superv. Altri profili	Operativi Prof. Amm.vi	Operativi Prof. tecnico	Operativi Prof. Supp. Amm.	Operativi Prof. Tecn. Op.
----------------------------	-----------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

DIPARTIMENTO INFORMATICA

INFRASTRUTTURE INFORMATICHE	1	5	4	9		1
SOLUZIONI INFORMATICHE		6	2	10		
SOLUZIONI PER IL TRATTAMENTO DATI E TRASFORMAZIONE DIGITALE		5	2	6		
SICUREZZA CIBERN. E COMPLIANCE		3	1	4		
DIV. PROGRAMMAZIONE			1			
DIV. BUDGET E GEST. CONTRATTI	1		2			
DIV. SEGRETERIA DIP.TO ICT			1			

DIPARTIMENTO RISORSE UMANE, INFORMAZIONE E PROD. BANCONOTE

BANCONOTE		2	3	1		
GESTIONE DEL PERSONALE	2		11			
GESTIONE DELL'INFORMAZIONE	1	1	2			
SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITA'	1		6	1		
DIV. SEGRETERIA DIP.TO RIB			3			

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE E BILANCIO

ASSISTENZA E CONS. FISCALE	1		3			
BILANCIO	1		3			
ORGANIZZAZIONE	2		2	1		
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	1		4			
NUCLEO SUPP. RESP. PROT. DATI						

DIPARTIMENTO IMMOBILI E APPALTI

APPALTI	2		5			
IMMOBILI	1	3	6	8	1	2
LOGISTICA E SERVIZI	1		10			

UIF

NORM. E COLLAB. ISTITUZIONALI			5			
OPERAZIONI SOSPETTE	3		5			
VALORIZZAZIONE DELLE INFORM. E INNOV. TECNOLOGICA			2	1		

ALTRE STRUTTURE

COMUNICAZIONE	1	1	4	1	1	2
CONSULENZA LEGALE			2			
REVISIONE INTERNA	1	4	1			
SEGRETERIA PART. DIRETTORIO	4		8			
UNITA' DI SUPERV. E NORM. ANTIRICLAGGIO	1		4			
UNITA' EURO DIGITALE	1	1	2	4		
UNITA' RIS. E GEST. CRISI	1		6			
DIV. COMPLIANCE PER L'ETICA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			1			



Superv. Prof. Amm.vo	Superv. Altri profili	Operativi Prof. Amm.vi	Operativi Prof. tecnico	Operativi Prof. Supp. Amm.	Operativi Prof. Tecn. Op.
----------------------------	-----------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

FILIALI DI ROMA

ROMA SEDE	2		7			
ROMA CDM	1		2			

**FILIALI**

Superv. Prof. Amm.vo	Superv. Altri profili	Operativi Prof. Amm.vi	Operativi Prof. tecnico	Operativi Prof. Supp. Amm.	Operativi Prof. Tecn. Op.
----------------------------	-----------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

AGRIGENTO			2		
ANCONA	1		2		
AOSTA			1		
AREZZO					
BARI	2		5		
BERGAMO					
BOLOGNA	2		4		
BOLZANO	1		3		
CAGLIARI	1		2		
CAMPOBASSO			1		
CATANIA			1		
CATANZARO	1		2		
FIRENZE	1		3		
FOGGIA					
FORLI'			1		
GENOVA	1		2		
L'AQUILA			2		
LECCE	1		1		
MILANO	3		9		
NAPOLI	2		7		
PADOVA					
PALERMO	2		3		
PERUGIA	1		2		
PESCARA	1		1		
PIACENZA			3		
POTENZA	1		1		
REGGIO CALABRIA			1		
SALERNO	1		1		
SASSARI			2		
TORINO	2		4		
TRENTO	1		2		
TRIESTE					
VENEZIA	2		3		
VERONA					

PART-TIME "A BANDO"

Il personale dell'Area Operativa che abbia prestato almeno un anno di servizio effettivo può richiedere il passaggio a part-time con **decorrenza 1.9.2026**.

Le persone addette ad attività di sportello o che svolgono la funzione di vice capo di unità di base possono essere collocate in part-time compatibilmente con le esigenze operative.

I criteri e le condizioni per l'accoglimento delle richieste sono indicati al punto 2 dell'Allegato A), parte II, del Regolamento del Personale.

Part-time ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 81/2015

Hanno diritto al part-time, a prescindere dai posti disponibili, le persone affette da patologie oncologiche per le quali residui una ridotta capacità lavorativa, anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso l'Azienda unità sanitaria locale territorialmente competente. In questo caso, nella domanda andrà valorizzato lo specifico campo.

Pendolarismo

I dipendenti che fruiscono delle misure di sostegno di cui all'opzione 1 degli accordi in tema di misure di sostegno al progetto di sviluppo delle funzioni e adeguamento degli assetti territoriali, sottoscritti il 16.10.2025, per i quali il collocamento in part-time prescinde dalla disponibilità dei posti, dovranno indicare tale condizione nel campo "note" del modulo di domanda.

Durata del part-time

La durata del part-time è compresa tra 1 e 36 mesi. Il modulo di domanda consente di selezionare periodi standard di 1, 2 o 3 anni; è comunque possibile indicare una data di fine diversa, purché ricompresa nel termine dei 36 mesi.

Domande in Siparium

Entro il **3 agosto 2026** le persone interessate presentano la domanda utilizzando il modulo "**Richiesta part-time (bando)**", attivabile dal menu "Part-Time" in Siparium, e ne informano l'unità segretariale. Le domande sono validate dai Capi delle Strutture, che in caso di domande superiori ai posti disponibili esprimono - nell'apposito campo "note" - il parere, positivo o negativo, per la concessione del part-time in deroga.



Rientro a full-time e modifica del regime orario

Il rientro anticipato a tempo pieno e la modifica del regime orario possono avvenire, su richiesta, in qualsiasi momento, utilizzando il modulo **"Richiesta modifica regime part-time"**, attivabile dal menu "Part-Time" in Siparium, e informandone l'unità segretariale.

La richiesta deve essere validata dai Capi delle Strutture, valutata la compatibilità con le esigenze di servizio; il Capo può apporre eventuali annotazioni.

Il rientro a full-time o la modifica del regime orario decorre dal 1° giorno del mese successivo a quello di compilazione della domanda, purché questa sia presentata entro **il giorno 20 di ciascun mese**.

PART-TIME EXTRA BANDO

Il personale dell'Area Operativa con almeno un anno di servizio effettivo può richiedere il passaggio a part-time in qualunque momento dell'anno; al di fuori del periodo utile per la presentazione delle domande a bando, viene utilizzato il modulo per le domande **"extra bando"**, attivabile dal menu "Part-Time" in Siparium, e informandone l'unità segretariale. Il Capo della Struttura accoglie la richiesta, nell'ambito dei posti rimasti disponibili, oppure ne valuta l'eventuale accoglimento in deroga¹.

La decorrenza del part-time ha sempre inizio dal 1° giorno del mese successivo a quello di compilazione della domanda, purché questa sia presentata **entro il giorno 20 di ciascun mese**.

PART-TIME PER IL PERSONALE DELL'AREA MANAGERIALE E ALTE PROFESSIONALITA'

Il personale dell'Area Manageriale e Alte professionalità con almeno un anno di servizio effettivo può richiedere il passaggio a part-time in qualunque momento; le domande sono valutate dal Capo della Struttura, compatibilmente con le esigenze di servizio. Il passaggio a part-time di coloro che svolgono la funzione di capo o di vice capo di unità di base è subordinato a una specifica verifica di compatibilità con le esigenze operative.

La durata del part-time è compresa tra 1 e 36 mesi, a scelta dell'interessata/o.

Le domande possono essere avanzate utilizzando il modulo **"Richiesta part-time Area Manageriale"**, attivabile dal menu "Part-Time" in Siparium, e informandone l'unità segretariale. La richiesta deve essere validata dai Capi delle Strutture, che possono apporre eventuali annotazioni. La decorrenza del part-time ha sempre inizio dal 1° giorno del mese successivo a quello di compilazione della

¹¹ Sulla base del punto 1, comma 4, dell'Allegato A, parte II del Reg. Pers., tenuto eventualmente conto dei criteri di priorità di cui al 1° comma della Nota all'art.29, parte II del Reg. Pers.



BANCA D'ITALIA

EUROSISTEMA

domanda, purchè questa sia presentata entro il giorno **20 di ciascun mese.**