



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini  
Sede di Rimini*

Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche  
di ogni ordine e grado statali

e, p.c. OO.SS. Comparto Scuola

UU.OO. e Albo ([Sito ATP](#))

Oggetto: - rapporti di lavoro **PART TIME** - a.s. **2018/2019** - **invio modulistica.**

Con riferimento all'oggetto, si ricorda che il 15.03.2018 scade, per il personale docente ed ATA, il termine perentorio per la presentazione alle 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.

Ai fini suddetti, si invia la seguente modulistica, che, salvo modifiche alla normativa vigente, potrà essere utilizzata anche per gli anni scolastici futuri:

- A** - Mod. **"domanda - da tempo pieno a part time"** (scadenza 15 marzo)
- B** - Mod. **"proposta/domanda - variazione orario part time"** (scadenza 15 marzo)
- C** - Mod. **"domanda - da part time a tempo pieno"** (ripristino t. pieno) (scadenza 15 marzo)
- a** - Mod. **"domanda part time - autocertificazione/dichiarazione"** (allegato di A)
- mod. **"part time - invio"**

Al fine di consentire a questo Ufficio di determinare, nei tempi e modi connessi alle attività di avvio dell'anno scolastico, le percentuali provinciali e quindi il numero delle nuove domande di part time accoglibili - e, se necessario, formulare le relative graduatorie -, le Istituzioni scolastiche provvederanno, **entro il 31.03.2018**:

**1** ad **inserire al SIDI** le domande (**solo** tipologia **"A"**)

**2** a far pervenire, utilizzando esclusivamente il mod. **"part time - invio"**, **solamente** le domande di tipologia **"C"** accolte dal D.S. nello spazio all'uopo predisposto e, **SOLO per gli IRC**, le domande di tipologia **"A"** e **"a"**.

L'inoltro a questo ATP dei predetti modelli - solo in formato .pdf - dovrà essere effettuato **ESCLUSIVAMENTE VIA EMAIL** all'indirizzo [usp.rn@istruzione.it](mailto:usp.rn@istruzione.it), inviando 1 mail per ciascun

Dirigente: Giuseppe Pedrielli

Responsabile del procedimento: Claudia Nanni - Erica Fortini - Rosa Lombardi

e-mail: [claudia.nanni.rn@istruzione.it](mailto:claudia.nanni.rn@istruzione.it) e-mail: [erica.fortini.rn@istruzione.it](mailto:erica.fortini.rn@istruzione.it) e-mail: [rosa.lombardi.rn@istruzione.it](mailto:rosa.lombardi.rn@istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini  
Sede di Rimini*

nominativo con oggetto: **PT a.s. 2018/19 : cognome nome – qualifica** (utilizzare le sigle AA, EE, classe di concorso, IRC, CS, AssAmm, AT).

L'accoglimento delle domande è di competenza del Dirigente Scolastico. Sia per le nuove domande che per le domande di modifica di un contratto part time già in essere, 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 scindibilità dell'orario di cattedra.

Infine,

- si **sottolinea l'importanza** delle **modificazioni introdotte** dalla **L. 133/2008 -art. 73-** e di quanto esplicitato nella **Circ. del Min. Pubblica Amministrazione ed Innovazione n. 8/2008;**
- si ritiene opportuno ribadire che il rapporto di lavoro part time è **a tempo indeterminato** già **dal 1997 e che 2 anni è la permanenza minima nella posizione di part time;**
- si **ricorda** che anche il personale che **ha richiesto il collocamento a riposo con contestuale rapporto di lavoro part time** deve presentare il Mod. **"domanda part time - autocertificazione/dichiarazione"** ( individuato con la lettera **"a"**)

Distinti saluti

Il Dirigente

Giuseppe Pedrielli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs.vo 39/93

Dirigente: Giuseppe Pedrielli

Responsabile del procedimento: Claudia Nanni - Erica Fortini - Rosa Lombardi

e-mail: [claudia.nanni.rn@istruzione.it](mailto:claudia.nanni.rn@istruzione.it) e-mail: [erica.fortini.rn@istruzione.it](mailto:erica.fortini.rn@istruzione.it) e-mail: [rosa.lombardi.rn@istruzione.it](mailto:rosa.lombardi.rn@istruzione.it)

C.so d'Augusto, 231 - 47921 - **RIMINI** (RN) Tel: 0541/717611

PEC: [csarn@postacert.istruzione.it](mailto:csarn@postacert.istruzione.it) e-mail: [usp.rn@istruzione.it](mailto:usp.rn@istruzione.it) Sito web: <http://www.rn.istruzione.it>