



*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*

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche statali  
 e, p.c. alle OO.SS. Comparto Scuola  
 all'Albo ([Sito ATP](#))

Oggetto: - rapporti di lavoro **PART TIME - a.s. 2017/2018 - invio modulistica**

Con riferimento all'oggetto, 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* "

Per gli adempimenti di competenza di questo Ufficio, le Istituzioni scolastiche provvederanno, **entro il 31.03.2017**:

- 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 nominativo con oggetto: **PT a.s. 2017/18 : cognome nome – qualifica** (utilizzare le sigle AA, EE, classe di concorso, IRC, CS, AssAmm, AT)

Inoltre,

- si sottolinea l'importanza delle modificazioni introdotte dalla L. 133/2008 -art. 73- e di quanto esplicito 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

Dirigente: Giuseppe Pedrielli Responsabili del procedimento: Claudia Nanni - Erica Fortini – Rosa Lombardi e-mail: <a href="mailto:claudia.nanni.rn@istruzione.it">claudia.nanni.rn@istruzione.it</a> e-mail: <a href="mailto:erica.fortini.rn@istruzione.it">erica.fortini.rn@istruzione.it</a> e-mail: <a href="mailto:rosa.lombardi.rn@istruzione.it">rosa.lombardi.rn@istruzione.it</a> C.so d'Augusto, 231 - 47921 - RIMINI (RN) Tel: 0541/717611 PEC: <a href="mailto:csarn@postacert.istruzione.it">csarn@postacert.istruzione.it</a> e-mail: <a href="mailto:usp.rn@istruzione.it">usp.rn@istruzione.it</a> Sito web: <a href="http://www.rn.istruzione.it">http://www.rn.istruzione.it</a>
---



*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*

- 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
Responsabili del procedimento: Claudia Nanni - Erica Fortini – Rosa Lombardi
e-mail: <a href="mailto:claudia.nanni.rn@istruzione.it">claudia.nanni.rn@istruzione.it</a> e-mail: <a href="mailto:erica.fortini.rn@istruzione.it">erica.fortini.rn@istruzione.it</a> e-mail: <a href="mailto:rosa.lombardi.rn@istruzione.it">rosa.lombardi.rn@istruzione.it</a>
C.so d'Augusto, 231 - 47921 - RIMINI (RN) Tel: 0541/717611
PEC: <a href="mailto:csarn@postacert.istruzione.it">csarn@postacert.istruzione.it</a> e-mail: <a href="mailto:usp.rn@istruzione.it">usp.rn@istruzione.it</a> Sito web: <a href="http://www.rn.istruzione.it">http://www.rn.istruzione.it</a>