



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)

Prot. n. 1168 del 11.03.2016 (e-mail) e sito web

Dirigenti delle II.SS. statali
OO.SS. Comparto Scuola
Patronati
UU.OO. e Albo (Sito ATP)
RTS Forlì-Cesena

Oggetto: - rapporti di lavoro **PART TIME - a.s. 2016/2017 - invio modulistica**

NELLE MORE DEL completamento dell'architettura dei Portali SIDI e NoiPA (e/o altra denominazione),
ed in particolare del "Cedolino Unico" che consentirà la comunicazione telematica al MEF anche degli orari P.T.,
si ritiene opportuno continuare a **SURROGARE**, anche per quest'anno, **CODESTE ISTITUZIONI SCOLASTICHE AUTONOME** per alcune attività di competenza, tra cui il Part Time,

fatte salve le indicazioni procedurali differenti da quelle degli anni passati, a partire già da questa nota,
ed eventuali diverse istruzioni operative che potrebbero essere successivamente inviate.

Pertanto, si invia la seguente modulistica, **predisposta per conto di codeste Istituzioni** ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 48 del D.P.R. 445/2000, anche al fine di supportare e snellire le attività degli Utenti e di tutti gli Uffici/le istituzioni coinvolte:

- 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'a.s., le percentuali provinciali e quindi il numero delle nuove domande di part time accoglibili - e, se necessario, le graduatorie -, le Istituzioni scolastiche provvederanno,

- 1** entro il **04.04.2016** ad **inserire** le domande (**solo** tipologia "**A**") al SIDI
- 2** entro il **09.04.2016** a far pervenire, utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** il mod. "**part time - invio**", **solamente** le domande di tipologia
 - 2.a** "**C**" accolte dal D.S. nello spazio all'uopo predisposto
 - 2.b** **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

Unità Operativa 6	<i>Direttore Coordinatore</i> Maria Teresa Settepanella - tel. 0541/717619 - mariateresa.settepanella.rm@istruzione.it
	<i>Collaboratori</i> Mariagrazia Bartolini tel. 0541/717645 - Rita Fraternali tel. 0541/717647
C.so d'Augusto, 231 - 47921 Rimini - Tel. 0541/717611	
Sito WEB: http://www.usprimini.it - PEC csarn@postacert.istruzione.it - PEO: usp.rm@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)

ESCLUSIVAMENTE :

a. VIA EMAIL all'indirizzo usp.rn@istruzione.it

b. inviando 1 mail per ciascun nominativo

b.1 con oggetto: PT a.s. 2016/17 : invio modello "C" - cognome nome – qualifica

SOLO per gli IRC : PT a.s. 2016/17 : invio modelli "A" e "a" - cognome nome – IRC

b.2 per la qualifica utilizzare le sigle AA, EE, classe di concorso, 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**
- 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")
- si **precisa** che il mod. "**part time - invio**" è multifunzionale e che, indipendentemente dalle voci ivi previste, va utilizzato per **l'invio solo di ciò che, di volta in volta – secondo la tempistica delle attività per l'avvio dell'a.s. - VIENE RICHIESTO** da questo Ufficio.

Invii non conformi alle richieste **saranno restituiti direttamente** (senza alcuna acquisizione al protocollo) **dall'Addetto di questo A.T.P. alla ricezione delle e-mail.**

Per qualunque informazione/supporto (preventivo) che si dovesse ritenere necessaria/o, contattare per le vie brevi l'U.O. 6^a (Settepanella tel. **717619 – 3382308093** o Fraternali tel. **717647**).

Distinti saluti

Il Dirigente

Giuseppe Pedrielli

firma autografa ex D.Lgs. 12/2/93, n. 39, art. 3, c. 2

Unità Operativa 6	<i>Direttore Coordinatore</i> Maria Teresa Settepanella – tel. 0541/717619 - mariateresa.settepanella.rn@istruzione.it
	<i>Collaboratori</i> Mariagrazia Bartolini tel. 0541/717645 - Rita Fraternali tel. 0541/717647
C.so d'Augusto, 231 – 47921 Rimini - Tel. 0541/717611 Sito WEB: http://www.usprimini.it - PEC csarn@postacert.istruzione.it - PEO: usp.rn@istruzione.it	