

Prot.n. 19/C2b

Forlì, 7 gennaio 2014

AI DIRIGENTI SCOLASTICI
delle scuole statali di ogni ordine e grado
della provincia di FORLÌ-CESENA LORO SEDI

e, p.c. ALLE OO.SS. DELLA SCUOLA LORO SEDI

**OGGETTO: Rapporto di lavoro a tempo parziale del personale docente, educativo ed A.T.A..
ISTRUZIONI OPERATIVE per l'a.s. 2014/15.**

Come da tempo previsto nella C.M. n. 34 del 19/02/2001, la gestione delle domande di lavoro a tempo parziale del personale docente ed A.T.A. è stata demandata ai Dirigenti Scolastici.

A partire dall'a.s. 2014/15 questo Ufficio intende avvalersi di questo decentramento e demandare, quindi, alle scuole la gestione della domande di part-time (nuovi part-time – modifiche orario – rientro tempo pieno) e l'emissione del relativo contratto/provvedimento.

L'Ufficio scrivente mantiene la competenza a determinare il numero complessivo dei posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale, a predisporre le graduatorie e, conseguentemente, ad individuare il personale legittimato a fruire della trasformazione del rapporto di lavoro.

Si rammenta che a norma dell'O.M. n. 446/1997, integrata dall'O.M. n. 55/1998, il **termine** di presentazione di ogni tipologia di domanda relativa al rapporto di lavoro a tempo parziale è fissato al **15 marzo di ogni anno** per tutto il personale del comparto scuola.

Superata tale scadenza, **copia (l'originale sarà trattenuto dalla scuola)** delle istanze in questione, debitamente protocollate, saranno trasmesse a questo Ufficio **entro e non oltre il 31 marzo 2014**. La domanda sarà accompagnata dal **parere del Dirigente Scolastico** (art. 73 – D.L. n. 112/2008 convertito in L. n. 133/2008) che, qualora fosse negativo, sarà espresso con dettagliata e motivata dichiarazione.

Limitatamente all'a.s. 2014/15 le operazioni di inserimento al SIDI delle nuove domande, dei rientri a tempo pieno e delle variazioni di orario saranno gestite direttamente da questo Ufficio.

Una volta che questo Ufficio avrà compilato le graduatorie dei nuovi richiedenti e successivamente individuato il personale (e il relativo carico orario) che potrà fruire del part-time, **le SS.LL. verranno autorizzate alla emissione dei relativi contratti (nuovi p.t. e variazioni**

Responsabile del procedimento:
Referente per l'istruttoria: Battistini Angela
e-mail: angela.battistini.fo@istruzione.it

Tel.
Tel. 0543/451318
P.E.C.: csafo@postacert.istruzione.it



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

Ufficio XI - Ambito territoriale per la provincia di Forlì-Cesena

orario) e provvedimenti (rientro a tempo pieno) che avverrà esclusivamente con procedura cartacea in quanto, al momento, il SIDI non prevede questa funzione.

Copia dei suddetti atti sarà inviata all'Ufficio scrivente che si occuperà dell'acquisizione al SIDI.

Le SS.LL. cureranno, invece, l'invio dei predetti atti alla Ragioneria Territoriale dello Stato per la prevista registrazione.

Le Istituzioni Scolastiche e il personale interessato potranno avvalersi della consulenza presso questo Ufficio delle seguenti unità:

SERAFINI ROBERTO (docenti scuola infanzia, primaria e pers. educativo)
OLIVA LUISA (docenti scuola secondaria I° grado)
BATTISTINI ANGELA (docenti scuola secondaria II° grado)
TAIOLI LORETTA (personale A.T.A.).

Si prega di dare ampia comunicazione della presente a tutto il personale.

Cordiali saluti.

Per IL DIRIGENTE REGGENTE
 IL DIRETTORE COORDINATORE
 F.to Alessandrini Raffaella

Responsabile del procedimento:
 Referente per l'istruttoria: Battistini Angela
 e-mail: angela.battistini.fo@istruzione.it

Tel.
 Tel. 0543/451318
 P.E.C: csafo@postacert.istruzione.it