



*Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO PIAZZA DE CUPIS**  
*Piazza Cesare De Cupis, 20 -00155 Roma*  
*Tel. 062280672 Fax 0622773406*  
*e-mail [RMIC8E0001@ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC8E0001@ISTRUZIONE.IT)- pec [RMIC8E0001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC8E0001@PEC.ISTRUZIONE.IT)*

*C.F.: 97713560585- C.U.:*

Prot 904/U/VII.2

AI DOCENTI

AL PERSONALE A. T. A.

AL SITO

CIRCOLARE 104

**OGGETTO:** Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale: personale docente, educativo ed A.T.A. a. s..2018/2019

Per opportuna conoscenza e norma delle SS.LL. si trasmette in allegato la nota Miur Prot. 0003870 05-03-18 relativa all'oggetto.

Il personale Docente e A.T.A. interessato, può richiedere in segreteria la modulistica di rito.

Si rammenta che il termine di scadenza per la presentazione delle domande è fissato (improrogabilmente) al **15/03/2018**.

Roma,08-03-2018



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Lucia De Michele

( Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi dell'art .3 comma 2 del D.L. 39/1993)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
*Ufficio VI - Ambito territoriale per la provincia di Roma*  
*Via Frangipane, 41 – 00184 Roma*

PEC [usprm@postacert.istruzione.it](mailto:usprm@postacert.istruzione.it) PEO [usp.rm@istruzione.it](mailto:usp.rm@istruzione.it)

Sito <http://www.atpromaistruzione.it>

AI DIRIGENTI SCOLASTICI DELLE SCUOLE E  
ISTITUTI STATALI DI OGNI ORDINE E GRADO DI  
**ROMA E PROVINCIA**

e, p.c.

ALLE OO.SS.  
DEL COMPARTO SCUOLA –LORO SEDI

**Oggetto:** Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale: personale docente, educativo ed  
A.T.A - A.S. 2018/2019.

Con la presente si intende richiamare l'attenzione sul termine ultimo, fissato dall'O.M. n. 55 del 13/02/1998 **al 15 marzo di ciascun anno, per la presentazione delle domande intese ad ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.**

Si fa presente che il termine del 15 marzo p.v. non riguarda il personale che sarà collocato a riposo a decorrere dal 1° settembre 2018 che ha già dovuto manifestare, entro il termine fissato dal M.I.U.R., la volontà di continuare a prestare servizio in regime di tempo parziale e la cui domanda è stata già acquisita da questo Ufficio.

Il personale docente, educativo e ATA che abbia interesse, dovrà pertanto presentare all'istituzione scolastica di titolarità o di servizio, entro la predetta data del 15 marzo, la relativa domanda, redatta in conformità degli allegati n. 1 e n. 2.

Di norma il rapporto di lavoro a tempo parziale avrà la durata di due anni scolastici e si prorogherà automaticamente di anno in anno in assenza di richiesta scritta di reintegro a tempo pieno, da prodursi, da parte dell'interessato, secondo le modalità e i termini previsti dalle disposizioni in materia.

Il rientro a tempo pieno, dopo il prescritto periodo minimo, può trovare accoglimento solo se esplicitamente richiesto. In tale caso, il Dirigente Scolastico provvederà ad inviare le opportune comunicazioni alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato ed allo scrivente Ufficio.

Si rammenta che la materia trattata è regolata dalle seguenti norme: artt. 39 e 58 C.C.N.L. 2006/2009, O.M. n. 446/97, O.M. n. 55/98, D.Lgs. n. 61/2000, come modificato dal D.Lgs. n. 100/2001, L. n. 133/2008.

**Si invitano le SS.LL. ad esaminare le domande, dopo aver accertato la compatibilità**

**dell'orario prescelto dagli interessati ed a trattenere le domande presentate agli atti della Scuola, per l'acquisizione al SIDI, utilizzando il seguente percorso: Fascicolo Personale Scuola –Personale Scuola - Personale Comparto Scuola - Gestione Posizioni di Stato - Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale – Acquisire domanda.**

Al termine di tali adempimenti e comunque non oltre il **20 marzo 2018**, le SS.LL. medesime vorranno trasmettere a questo Ufficio Scolastico Regionale - Ufficio VI - A.T.P. Roma, gli allegati files in formato excel distinto tra personale docente e personale educativo, e A.T.A., **nonché la domanda scansionata**, per il nuovo anno scolastico 2018/2019, presentata dall'interessato e protocollata dalla scuola.

Si precisa che il file excel dovrà contenere tutti i dati informativi di tutto il personale in servizio part time presso codeste Istituzioni Scolastiche.

Gli Istituti Comprensivi compileranno files separati di docenti secondo l'ordine di scuola.

Inoltre gli Istituti secondari di I e II grado indicheranno le classi di concorso di cui al D.P.R. 19/2016.

La trasmissione dovrà avvenire come di seguito indicato:

- Per i docenti della scuola dell'infanzia e primaria all'indirizzo di posta elettronica [scu.mat.ele.rm@istruzione.it](mailto:scu.mat.ele.rm@istruzione.it)
- Per i docenti della scuola secondaria di primo grado e secondo grado all'indirizzo di posta elettronica [scu.sec.sec.gra.rm@istruzione.it](mailto:scu.sec.sec.gra.rm@istruzione.it)
- Per il personale educativo e A.T.A. all'indirizzo di posta elettronica [ata.rm@istruzione.it](mailto:ata.rm@istruzione.it)

Successivamente questo Ufficio provvederà a pubblicare gli elenchi degli aventi titolo alla stipula del contratto part-time ed a trasmetterli a tutte le Istituzioni Scolastiche unitamente ai modelli di contratti individuali distinti per il personale in servizio e per il personale che ha chiesto il trattamento pensionistico (parta-pensione).

***Resta inteso che i contratti dovranno essere redatti e sottoscritti solo dopo che l'Ufficio scrivente avrà, con comunicazione formale, reso noto l'accoglimento.***

IL DIRIGENTE

Rosalia Spallino

*(Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993)*

**ALLEGATI:**

**All. n. 1** - domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale - personale docente;

**All. n. 2** – domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale – personale ATA;

**All. n. 3** – file excel per personale docente ed educativo

**All. n. 4** – file excel per personale ATA