



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VII - Ambito Territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Rimini

Ai Dirigenti Scolastici
delle scuole statali
Loro sedi

Alla Ragioneria Territoriale
dello Stato di Forlì Cesena
Rimini e Ravenna

Al sito web dell'Ufficio

e, p.c. Alle OO.SS del Comparto
Scuola –LL. SS.

Rimini, vedi data e timbro protocollo

Oggetto: Personale A.T.A. - Rapporto di lavoro a tempo parziale a. s. 2026/2027.

Facendo seguito alla nota prot. n. 3576 del 25 maggio 2026 relativa all'oggetto, si apportano le seguenti integrazioni:

Per il profilo professionale di assistente amministrativo – nuovi part-time - si apporta la seguente modifica, tenuto conto della domanda trasmessa dall'istituzione scolastica in data 17 giugno 2026:

N.	Cognome e nome	Tipologia part-time	Sede di titolarità/Sede di servizio
1	PALMIERI Roberta	30 h verticali	Liceo "Volta – Fellini" Riccione

Per il profilo professionale di collaboratore scolastico - nuovi part-time - si prende atto della revoca del part-time da parte della Sig.a ARRIGONI Francesca in seguito al trasferimento interprovinciale nella provincia di Pesaro.

Dirigente: Giuseppe Foti
Responsabile del procedimento: **Rosa Lombardi** – U.O. 4 – tel. 0541/717611 e-mail: rosa.lombardi.rn@istruzione.it

Sede di Forlì
Viale Salinatore n. 24 - 47121 - FORLÌ (FC)
Tel: 0543/451311
PEC: csafo@postacert.istruzione.it
e-mail: usp.fo@istruzione.it
Sito web: <http://fc.istruzione.gov.it>

Sede di Rimini
C.so d'Augusto n. 231 - 47921 - RIMINI (RN)
Tel: 0541/717611
PEC: csarn@postacert.istruzione.it
e-mail: usp.rn@istruzione.it
Sito web: <http://rn.istruzione.gov.it>



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VII - Ambito Territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Rimini

Entro 10 giorni dalla pubblicazione di questo elenco i Dirigenti Scolastici dovranno:

- 1) acquisire esclusivamente le nuove domande di part time al SIDI dalla funzione: "Gestione posizioni di stato - trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale – acquisizione domande";
- 2) predisporre i contratti individuali di lavoro a tempo parziale, il provvedimento cartaceo di reintegro e di variazione e a trasmetterli via PEC alla Ragioneria.

Il dirigente
Giuseppe Foti