



## BREVE VADEMECUM SUGLI ADEMPIMENTI DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A. IMMESSO IN RUOLO

Innanzitutto le congratulazioni per la tua immissione in ruolo da parte nostra.

Vogliamo offrirti un “vademecum” di tutti gli adempimenti connessi al tuo nuovo “status” di dipendente a tempo indeterminato del MIUR.

Per il perfezionamento del **RAPPORTO di LAVORO** c'è bisogno di alcuni **ADEMPIMENTI**:

### **Presentazione dei documenti di rito**

Il contratto a tempo indeterminato deve essere perfezionato presentando i documenti atti a certificare le condizioni civili e professionali possedute. Quelli riguardanti i requisiti civili vengono comunemente definiti documenti di rito (sotto indicati). Vanno prodotti entro 30 giorni dall'assunzione in servizio :

1. autocertificazione cumulativa di:

Nascita, Cittadinanza Italiana, Residenza e godimento dei diritti politici

2. certificato del casellario giudiziale (viene richiesto direttamente dalla scuola)

3. copia del foglio matricolare o dichiarazione sostitutiva

4. dichiarazione dei servizi (vedi punto specifico)

5. dichiarazione sostitutiva o copia del titolo di studio e di altri titoli culturali

6. Modello comunicazione dati per lo stipendio che viene pagato dalla Ragioneria Provinciale.

7. l'autorizzazione all'esercizio della libera professione da richiedere al dirigente scolastico);

### **La dichiarazione dei servizi art. 145 TU 1092/73**

Da presentare unitamente ai documenti indicati nella nomina a tempo indeterminato, preferibilmente, entro trenta giorni. Deve essere utilizzato apposito modello che può essere richiesto alle scuole o al sindacato (disponibile anche modello su file).

**Nella dichiarazione devono essere indicati:**

1. dati anagrafici estremi del conseguimento dei titoli di studio

2. tutti i servizi effettuati nella scuola

3. tutti i servizi effettuati presso enti pubblici

4. tutti i servizi effettuati presso privati

5. la cassa a cui sono stati versati i contributi pensionistici

6. l'eventuale trattamento di fine rapporto ricevuto per alcuni servizi (da specificare)

7. l'eventuale trattamento di pensione in godimento

## **Ricostruzione ai fini della carriera**

La ricostruzione di carriera è una procedura che serve a computare il servizio pre-ruolo di un insegnante o ata. Essa permette di far valere l'anzianità di carriera complessiva ai fini dell'inserimento nella migliore fascia stipendiale tra quelle previste dal Contratto nazionale, con successivi effetti benefici sulla busta paga.

Si tenga presente, a tal fine, che:

- ◆ la ricostruzione di carriera avviene solo “a domanda”; essa, cioè, non viene attivata automaticamente ma occorre farne esplicita richiesta;
- ◆ la domanda va presentata una volta concluso l'anno di prova e ottenuta la conferma del ruolo;
- ◆ la raccolta di essa, a partire dall'anno scolastico 2000/2001, è di pertinenza del dirigente scolastico della scuola presso cui si presta servizio;



- ◆ per i neo-immessi gli effetti del beneficio cominciano dall'anno scolastico immediatamente successivo alla conferma del ruolo (nel caso specifico dal 1 settembre 2011);
- ◆ il diritto a presentare l'istanza decade dopo 10 anni dal giorno in cui si acquisisce il diritto a godere dei benefici, mentre il diritto a percepire gli arretrati va in prescrizione dopo 5 anni;
- ◆ l'amministrazione ha 480 giorni di tempo per emanare il provvedimento.

I servizi pre-ruolo riconoscibili ai fini della carriera sono per i

- docenti nelle scuole secondarie** i servizi prestati nelle scuole secondarie statali e pareggiate (escluse quindi le parificate e le legalmente riconosciute), nonché i servizi di ruolo e non di ruolo nelle scuole primarie statali o parificate, sussidiarie o sussidiate (sono escluse tutte le scuole materne);
- docenti delle scuole primarie** i servizi pre-ruolo prestati nelle scuole elementari statali o parificate, nelle scuole secondarie statali o pareggiate (sempre escluse quindi le parificate e le legalmente riconosciute), nelle scuole popolari sussidiate o sussidiarie, nonché i servizi di ruolo e non, prestati nelle scuole materne statali e comunali con nomina approvata dal Provveditore agli Studi, con esclusione delle scuole private;
- docenti di scuole dell'infanzia** gli stessi criteri degli insegnanti delle primarie.
- Personale ata** - i servizi prestati nelle scuole statali (educandati, convitti, accademie e conservatori), - i servizi non di ruolo Ata in scuole statali italiane e negli istituti di cultura all'estero - servizi di ruolo prestato dal personale statale ATA in carriera inferiore - i servizi non di ruolo prestati in qualità di docente ed educatore.

Tutti questi servizi, per il personale docente per essere riconosciuti ai fini della carriera, devono essere stati prestati col possesso del prescritto titolo di studio e devono avere avuto la durata minima non inferiore a quella prevista dall'ordinamento vigente al momento della prestazione: 180 giorni a partire dall'anno scolastico 1974/75 oppure servizio continuativo dal 1 febbraio al termine delle lezioni con partecipazione agli scrutini finali o esami (L. 124/99).

I servizi del personale Ata vengono riconosciuti per i periodi effettivamente prestati e quindi, a differenza dei docenti, si considerano i periodi di servizio anche brevi. Il servizio prestato anteriormente all'assunzione in ruolo è valutabile dalla data di decorrenza economica dell'assunzione in ruolo.

Il servizio pre-ruolo viene riconosciuto per intero per i primi quattro anni ai fini giuridici ed economici e per la rimanente parte, nell'ordine di 2/3 ai fini giuridici ed economici e 1/3 ai soli fini economici.

Per ottenere l'inserimento nella posizione stipendiale spettante è utile solo la parte di anzianità di servizio riconosciuta valida ai fini giuridici ed economici.

La restante parte viene riconosciuta successivamente, al compimento di determinati periodi di anzianità che sono previsti dall'articolo 4, comma 3 del D.P.R. 399/88. Ciò vuol dire che, per ottenere il riconoscimento completo dei servizi pre-ruolo (che in prima battuta, si ripete, vengono riconosciuti oltre i primi quattro anni ai fini giuridici ed economici e per 1/3 ai soli fini economici) è necessario avere maturato un certo periodo di servizio complessivo, che varia a seconda della categoria di personale.

Il periodo è fissato in 16 anni per i docenti laureati della secondaria di secondo grado. Gli insegnanti di scuola dell'infanzia e primaria, i docenti di scuola media e i docenti diplomati delle superiori devono attendere, invece, il compimento del 18esimo anno di servizio, per il personale ATA al compimento del 20esimo anno di servizio

La progressione della carriera, oltre ad essere determinata dal servizio pre-ruolo è pure incentivata da:

- a) Servizio militare o sostitutivo di leva, dal 30.1.1987 a prescindere dal rapporto di impiego costituito o meno.



**b)** Benefici ex lege 336/1070. A favore degli ex combattenti, partigiani, mutilati ed invalidi di guerra, vittime civili di guerra o per causa di guerra, ecc, è riconosciuta agli effetti giuridici sin dalla decorrenza della nomina un'anzianità di regola pari ad anni due. Tale beneficio viene attribuito una sola volta della carriera e viene poi riassorbito con la normale progressione economica o di carriera.

In alcune circostanze la durata del servizio può essere supervalutata, e precisamente per:

**c)** Servizio prestato all'estero. Il servizio di ruolo prestato all'estero, con nomina conferita da parte del Ministero degli affari esteri, è supervalutabile ai sensi del R.D. 740/40: il servizio prestato all'estero va calcolato per i primi due anni il doppio e per i successivi con l'aumento di un terzo ai soli fini degli aumenti periodici dello stipendio. Il beneficio in questione è accordato su richiesta dell'interessato e viene riassorbito al conseguimento della classe successiva.

**d)** Servizio prestato in paesi in via di sviluppo. Prevista dall'art. 23, comma 2, della legge 49/87, è attribuita nella misura di un mese di anzianità ai soli fini economici ogni trimestre effettivamente prestato all'estero.

**C)** Servizio prestato in sedi di montagna. Beneficio previsto dalla legge 90/57 art. 3 per gli insegnanti di scuola primaria che hanno prestato servizio ininterrotto per almeno un triennio nello stesso comune, è attribuito nella misura di un anno ai fini giuridici ed economici, che nei casi di passaggio va, comunque, conservato.

## **ANNO di FORMAZIONE e di PROVA**

### **Per il personale DOCENTE**

- Il periodo di prova dura un anno scolastico.
- Nello stesso anno c'è l'obbligo della partecipazione alla formazione.
- Viene richiesto lo svolgimento di almeno 180 giorni di servizio nel corso dell'anno scolastico di cui almeno 120 per attività didattiche.
- Sono computati nei 180 giorni di servizio:
  - *tutto il servizio svolto dall'inizio dell'anno scolastico al termine delle lezioni;*
  - *comprese le domeniche, le festività, il giorno libero e le sospensioni delle attività didattiche;*
  - *i primi 30 giorni del congedo obbligatorio per maternità;*
  - *i periodi di interruzione delle lezioni per ragioni di pubblico interesse (locali per seggi elettorali, profilassi...).*
- Non sono utili:
  - *i giorni di congedo ordinario e straordinario, di permesso e di aspettativa a qualunque titolo fruiti.*
- Sono compresi nei 120 giorni di attività didattiche:
  - *i giorni effettivi di insegnamento;*
  - *i giorni impiegati per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica (attività valutative, progettuali, formative, collegiali)*
- Fermo restando l'obbligo formativo di 50 ore di formazione per tutti, i 180 giorni di servizio e i 120 giorni di attività didattica sono ridotti proporzionalmente per i docenti in servizio su part-time e spezzoni orario.
- Le attività formative per il periodo di prova hanno una durata complessiva di 50 ore.
- Al docente neo immesso in ruolo viene affiancato un tutor designato dal dirigente scolastico, sentito il parere del collegio dei docenti.
- Al termine dell'anno di formazione e prova il docente sostiene un colloquio innanzi al comitato di valutazione, composto dal D.S., dal tutor e da tre docenti dell'Istituto.
- Il dirigente scolastico procede infine alla valutazione sulla base dell'istruttoria compiuta.



## Per il personale ATA

- Il periodo di prova decorre dalla data di assunzione in servizio e dura:
- 2 mesi per l'area A (collaboratore scolastico)
- 4 mesi per le altre aree
- I mesi devono essere di "servizio effettivamente prestato" (vedi sopra personale docente).
- La malattia ed altre assenze interrompono il computo del periodo.
- In caso di assenza per motivi di salute, si ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di 6 mesi, trascorsi i quali l'Amministrazione può recedere dal contratto.
- Il periodo di prova si intende superato se trascorsi i 2 o 4 mesi non si ricevono comunicazioni contrarie dal Dirigente scolastico, salvo il diritto alla proroga.

## Assenze del personale a T. I.

Tipologia	Durata Massima	Trattamento Economico	Note
<b>Ferie</b>	spettano a domanda dell'interessato (30 giorni per a.s. nei primi 3 anni di servizio ; 32 giorni di ferie per gli anni successivi. A ciò bisogna aggiungere 4 giorni di Festività soppresse	<b>intero</b>	<b>Solo personale ata:</b> Spettano al dipendente almeno 15 giorni consecutivi di ferie – durante la sospensione delle attività didattiche – per il recupero psico-fisico del lavoratore;
<b>Malattia Infermità</b>	18 mesi in 3 anni	9 mesi al 100% 3 mesi al 90% 6 mesi al 50%	E' possibile una proroga di altri 18 mesi senza retribuzione.
<b>* Gravi Patologie con terapie invalidanti</b>	Per tutto il periodo di ricovero e/o terapia	Intero	La certificazione deve essere rilasciata dal medico dell'ASL.
<b>* Permessi orari per esigenze personali</b>	Fino a metà dell'orario giornaliero (ore intere) e max 2 ore per i docenti. Fino ad un massimo annuale delle ore di servizio settimanale: - 36 x ATA - 25x doc. scuola infanzia - 24 x doc. scuola primaria - 18 x doc. scuola secondaria	Intero	Vanno recuperati entro 2 mesi con priorità allasostituzione di colleghiassenti o allo svolgimento di interventi didattici integrativi.
<b>Esami e Concorsi</b>	8 giorni	Intero	Sono compresi i giorni di viaggio.
<b>* Lutto</b>	3 giorni per evento (anche non consecutivi)	Intero	Coniuge; parenti fino al 2°; affini 1°g.; componenti famiglia anagrafica; convivente stabile.
<b>Motivi personali o familiari (docenti)</b>	Max 3 giorni	Intero	In aggiunta sono fruibili per gli stessi motivi i 6 gg. di ferie durante le attività didattiche, anche con oneri per la Scuola.



<b>Motivi personali o familiari (ata)</b>	18 ore annue	Intero	rimane la possibilità di fruirli, <b>cumulativamente</b> , anche per la <b>durata dell'intera giornata</b> lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente <b>pari a sei ore</b> .
<b>Permessi per visite, prestazioni specialistiche, esami diagnostici: per il solo personale ATA</b>	18 ore annui	Intero	fruibili sia su base oraria che giornaliera nella misura di 18 ore annuali (comprensive dei tempi di percorrenza). Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia ma non comportano la decurtazione del RPD/CIA
<b>* Santo Patrono</b>	1 giorno	Intero	Solo se ricade durante un giorno di lezione.
<b>* Matrimonio</b>	15 giorni per evento	Intero	Da una settimana prima a 2 mesi dopo il matrimonio.
<b>* Aspettativa per motivi di famiglia o personali o di studio</b>	12 mesi continuativi o frazionati. Non può superare 2 anni e ½ in un quinquennio.	Nessuno	Non si cumulano i periodi di interruzione con servizio attivo superiore a 6 mesi.
<b>Aspettativa per svolgere altra attività lavorativa</b>	1 anno scolastico	Nessuno	Per realizzare una esperienza lavorativa anche nel settore privato.
<b>Anno sabbatico</b>	12 mesi non frazionabili ogni 10 anni	Nessuno	Non cumulabile con l'aspettativa.
<b>* Assistenza a familiari portatori H</b>	3 giorni al mese	Intero	

*\* Spettano anche al personale a tempo determinato.*

## **\* ASSENZE PER MATERNITÀ**

<b>Tipologia</b>	<b>Durata Massima</b>	<b>Trattamento Economico</b>	<b>Note</b>
<b>Astensione per gravi complicanze nella gravidanza</b>	Dall'insorgere dello stato di gravidanza e fino all'astensione obbligatoria	Intero	E' concessa dell'ASL di competenza su presentazione della certificazione ginecologica attestante lo stato di rischio.



<p><b>Congedo di maternità (Astensione obbligatoria)</b></p>	<p>5 mesi e 1 giorno complessivamente: 2 mesi prima, il giorno del parto e 3 mesi dopo il parto. Previo parere del ginecologo e verifica della tipologia di lavoro è possibile 1 mese prima e 4 dopo il parto. In caso di parto prematuro i gg. non fruiti prima del parto sono aggiunti al periodo successivo.</p>	<p>Intero</p>	<p>In caso di adozione il periodo è fruibile dal giorno dell'ingresso in famiglia (adozioni nazionali) o in Italia (adozioni internazionali) e per i 5 mesi successivi, ridotti a 3 mesi in caso di affidamento.</p>
<p><b>Congedo parentale (Astensione facoltativa)</b></p>	<p>Usufruibile anche in modo frazionato nei primi 12 anni di vita del bambino con una durata complessiva di 11 mesi di cui 6 max. per la madre e 7 per il padre (10 mesi nel caso di un solo genitore).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>i primi 30 giorni sono retribuiti per intero fino ai 12 anni</b> (l'art. 12 del CCNL/2007 dispone infatti che l'intera retribuzione dei primi 30 gg. spetta per l'intero arco temporale possibile del congedo, ovvero 12 anni dal 2015).</li> <li>• <b>i restanti 5 mesi sono retribuiti al 30% fino ai 6 anni del bambino</b> indipendentemente dal reddito del genitore richiedenti. Se parte o tutti i 5 mesi sono fruiti quando il bambino ha tra i <b>6 e gli 8 anni</b> la retribuzione al 30% è dovuta solo se il reddito annuo del genitore richiedente sia inferiore a due volte e mezzo l'importo del trattamento minimo di pensione in vigore per quell'anno (si parla di Circa euro 16.300 ). Se, infine, tutti i 5 mesi o parte di essi sono fruiti quando il bambino ha dagli <b>8 ai 12 anni</b> i 5 mesi non sono mai retribuiti.</li> </ul>	
<p><b>Malattia del figlio</b></p>	<p>Fino al terzo anno di vita senza limite di durata e in aggiunta all'astensione facoltativa.  Dai tre agli otto anni, 5 giorni all'anno per ciascun genitore.</p>	<p>Entro i primi 3 anni di vita: 30 gg. intero. I successivi giorni senza retribuzione.  Dopo il 3° e fino all'8° anno nessuna retribuzione</p>	<p>Anche per genitori adottivi o affidatari anni fino al 6° anno di età (anziché fino a 3 anni). Tra i 6 e gli 8 anni, 5 giorni non retribuiti per anno di età e per ciascun genitore.</p>
<p><b>Riposi giornalieri (Allattamento)</b></p>	<p>2 h. al giorno se l'orario di lavoro di quel giorno è pari o superiore alle 6 h., 1 h. al giorno se l'orario di lavoro di quel giorno è inferiore alle 6 h.. In caso di parto plurimo le ore sono raddoppiate.</p>	<p>Intero</p>	<p>Entro il 1° anno di vita del bambino e, per le adozioni, entro il 1° anno di ingresso del minore in famiglia.</p>



## DIRITTI / DOVERI

È importante, come in ogni rapporto contrattuale di lavoro, conoscere bene i propri DIRITTI e DOVERI pertanto la loro conoscenza deve essere corretta e non travisata. Per questo il nostro sindacato si propone per offrire i suoi servizi.

L'iscrizione ti dà inoltre diritto a servizi e **Assistenza, Consulenza e rappresentanza specialistica ad es.:**

**Controllo del cedolino stipendio/i ricostruzione di carriera / pensione e buonuscita /**

**pratiche indennità di disoccupazione/pratiche di pensione**

- **Assistenza** nella stesura di ricorsi e nelle procedure di conciliazione o arbitrato per vertenze che insorgono con l'Amministrazione Scolastica
- **Assistenza legale**
- **Informazioni** su tutti i temi di normativa scolastica e contrattuale (permessi, ferie, maternità, part-time ecc.)
- **Assistenza** nella compilazione delle domande di trasferimento, di inserimento nelle graduatorie e loro aggiornamento.
- **Consulenza** on-line tramite posta elettronica

Per qualsiasi necessità, informazione, consulenza e assistenza, siamo a tua disposizione nelle nostre sedi:

Sede di Verona Tel. 0458204304 Via Francia, 5/d, 37135 Verona VR

Consulenza telefonica dal lunedì al venerdì dalle 15.30 alle 18.30, in presenza su appuntamento da richiedere a [segreteria.veneto@anief.net](mailto:segreteria.veneto@anief.net)

Sportello di Belluno Tel. 3357122949

Consulenza telefonica dal lunedì al venerdì dalle 14.30 alle 17.30

Sede di Padova Tel. 3938550501 (consulenza telefonica lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 18.30 alle 19.30; il martedì dalle 12 alle 14 e dalle 16:30 alle 17:30)

C/o Dakota Center, Corso Milano, 103 Padova (PD)

Consulenza in presenza SU APPUNTAMENTO esclusivamente via mail scrivendo a [padova@anief.net](mailto:padova@anief.net) soprattutto nei giorni: lunedì 15.00 - 18.00 venerdì 15.00 - 18.00

Sportello di Vicenza Tel. 3316911622

Coworking Studio Centro Veneto Via G. B. Imperiali, 77 36100 Vicenza

Per appuntamenti scrivere a [vicenza1@anief.net](mailto:vicenza1@anief.net) o chiamare il 3316911622; Consulenza telefonica: lunedì 9-13/15-18; e da martedì al venerdì 15-18;

Sportello di Castelfranco Veneto (TV) Tel. 3371182975

C/o Coffice - Piazza della Serenissima, 40, 31033 Castelfranco Veneto TV

- ORARI APERTURA SEDE CASTELFRANCO VENETO: Martedì e giovedì su appuntamento dalle 15 alle 18;