

VADEMECUM DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO FASE 0 e A

Primi adempimenti, periodo di prova e corso di formazione

Primi adempimenti

Car@ collega,

innanzitutto congratulazioni per la tua immissione in ruolo e tanti auguri di buon lavoro.

L'assunzione dei lavoratori della scuola su tutti i posti liberi e vacanti (non la "stabilizzazione") per i COBAS della Scuola è da sempre un obiettivo. Il patrimonio professionale dei precari, in questi anni, ha garantito, con grande senso di responsabilità e forte professionalità, la qualità della scuola, spesso a prezzo di notevoli sacrifici di lavorare in posti lontani, spesso su posti inferiori all'orario di cattedra, con stipendi più bassi e con meno diritti rispetto al personale di ruolo..

Per questo motivo, l'immissione in ruolo te la sei meritata.

Già dallo scorso 10 ottobre 2014, quando il governo Renzi presentò il suo piano per la scuola, i COBAS si mobilitarono per chiedere l'emanazione di un provvedimento legislativo per l'assunzione di tutti i precari aventi diritto su tutti i posti disponibili. Così hanno continuato a fare tutto l'anno, fino allo scorso luglio a piazza Montecitorio.

Nelle pagine che seguono troverai un breve riassunto della normativa generale per il personale neo-assunto in ruolo nelle fasi 0 e A. Infatti, con questo I COBAS mettono a tua disposizione alcune essenziali indicazioni per informarti con chiarezza sui tuoi diritti che per i COBAS sono fondamentali.

La battaglia contro le politiche di smantellamento del sistema pubblico dell'istruzione e, in generale, di privatizzazione dei servizi pubblici, ha bisogno anche del tuo contributo di idee e di partecipazione. Le sedi provinciali dei COBAS sono a disposizione per una più qualificata e dettagliata consulenza e per costruire insieme una scuola davvero di qualità, che non sia la scuola-azienda, la scuola-miseria, la scuola-quiz.

Buon lavoro!

Il primo anno di lavoro a tempo indeterminato

La principale fonte normativa del rapporto di lavoro pubblico è il D.lgs. 165/2001, che ha stabilito la "*privatizzazione*" dei rapporti di lavoro nella pubblica amministrazione. Con il termine "*privatizzazione*" si intende che la disciplina del rapporto di lavoro è affidata alla contrattazione tra le parti e non alla legge. Per questo motivo conoscere i contratti collettivi della scuola è importante. Al riguardo le sedi provinciali dei COBAS possono aiutarti.

Di seguito solo alcune brevi note per un primo orientamento.

Il rapporto di lavoro

A partire dal Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) 1994/1997 l'assunzione del personale della scuola avviene con la sottoscrizione di un contratto di lavoro tra l'amministrazione e colui che è stato individuato come avente diritto al posto.

L'assunzione può avvenire, se lo chiedi, anche su posto part-time, nel senso che al momento dell'assunzione puoi optare per un orario ridotto (e puoi ottenerlo se non è saturo il contingente provinciale).

La sottoscrizione del contratto

Con la sottoscrizione del contratto scattano per il lavoratore una serie di diritti e di doveri. Nel contratto individuale di lavoro (artt. 25 e 44 CCNL 2006/2009) sono indicati alcuni elementi essenziali costitutivi del rapporto stesso. E' indicato anche il termine entro il quale è obbligatorio assumere servizio nella sede stabilita. La mancata presentazione in servizio, se non giustificata da gravi motivi (malattia, ecc.) comporta la perdita dell'impiego.

La sede di servizio

La sede assegnata nel primo anno è provvisoria. Per i docenti assunti nella fase 0/A, avviene dopo l'assegnazione della sede da parte dell'AT e con la presa di servizio presso la sede assegnata. E' importante prendere immediatamente servizio nella sede assegnata provvisoriamente e presentarsi con la nomina ricevuta, il documento di identità, il codice fiscale e l'IBAN del conto corrente postale o bancario che è necessario per la stipula del contratto.

Gli adempimenti di rito

Al momento della stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, il docente, in base al DPR 445/00, non è più tenuto a presentare i cosiddetti documenti di rito : certificato di nascita; certificato di cittadinanza italiana ovvero di cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea; certificato generale del Casellario giudiziale; certificato di godimento dei diritti politici rilasciato dal comune ove si vota, in data non anteriore a 6 mesi; copia del foglio matricolare o certificato di esito di leva. Sono infatti sufficienti le dichiarazioni contenute nelle domande a suo tempo presentate per la partecipazione al concorso o per l'inserimento nelle graduatorie permanenti.

Non è più obbligatorio presentare la certificazione di idoneità fisica all'impiego. L'obbligo della certificazione sanitaria di idoneità all'impiego è stato abolito dall'art. 42 del DL 21 giugno 2013, n. 69 convertito, con modificazioni, nella legge 9 agosto 2013, n.98.

Non è più obbligatorio presentare documenti rilasciati dalla Pubblica Amministrazione : basta autocertificare tutto.

All'atto dell'assunzione e comunque entro il termine perentorio di 30 giorni dalla stipula del contratto, pena l'annullamento della stipulazione o la risoluzione del rapporto di lavoro, è necessario provvedere ad una serie di adempimenti obbligatori.

- **Dichiarazione sostitutiva di certificazione** al fine della consegna dei “documenti di rito” (art.46 D.P.R. 445 del 28/12/2000). Il relativo modello va richiesto alla segreteria della scuola di servizio al momento della presa di servizio e presentato compilato al momento della stipula del contratto. Attenzione a riportare dati veritieri : se non presentati in maniera veritiera comportano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro e le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/00.
- **Dichiarazione dei servizi (da non confondere con la ricostruzione di carriera).** In base all'art. 145 DPR 1092/73 permane l'obbligo della dichiarazione dei servizi non di ruolo prestati nella scuola, nelle Amministrazioni statali, negli Enti Pubblici o alle dipendenze di privati, da libero professionista o da lavoratore autonomo. Il relativo modulo va richiesto alla segreteria della scuola di servizio al momento della presa di servizio.
- **Dichiarazione di indisponibilità circa l'esistenza di altri rapporti di lavoro.** Il dipendente deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti

di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lvo 165/2001 o dall'art. 508 del D.lvo 297/1994.

Altre domande/documentazioni che, in base alla situazione personale, sarebbe opportuno presentare sono le seguenti:

- **computo/riunione/riscatto/ricongiunzione ai fini pensionistici dei servizi/periodi prestati presso enti pubblici o privati o come lavoro autonomo.** Rivolgersi alla segreteria della scuola di servizio che darà indicazioni in merito alle modalità di presentazione.

Rispetto alla richiesta di adesione alla previdenza integrativa (fondo ESPERO) come COBAS sconsigliano assolutamente l'adesione al fondo ESPERO.

Per informazioni, compilazione delle domande e controllo della documentazione gli iscritti ai COBAS possono usufruire della consulenza della sede provinciale di riferimento.

Periodo di prova e anno di formazione

Il rapporto di lavoro diventa stabile solo dopo il superamento del prescritto periodo di prova. Il periodo di prova per i docenti, secondo quanto stabiliscono l'art.438 del DL.vo 29/84 e il Ccnl 2003, ha la durata di un anno. I docenti neoimmessi in ruolo da concorso o dalle graduatorie permanenti sono nominati in prova e destinati ad un anno di formazione, ancora in gran parte definito dalle CCMM 267/91, 73/97 e dalla Nota 39 del 28/5/2001. La materia resta regolamentata dall'art. 437 del T.U.

Periodo di prova

Il superamento del periodo di formazione e di prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno centottanta giorni, dei quali almeno centoventi per le attività didattiche (L. 107/15 comma 116)

A titolo esemplificativo sono da ritenersi utili:

- a) le attività didattico-educative e psico-pedagogiche ai sensi del comma 6 dell'art. 14 della Legge n. 270/82;
- b) l'utilizzazione per corsi ed iniziative di istruzione finalizzati al conseguimento dei titoli di studio;
- c) la messa a disposizione per supplenze;
- d) le attività inerenti al funzionamento degli organi collegiali;
- e) l'utilizzazione su insegnamenti affini, anche in istituti e scuole superiori da parte di docenti di scuole medie e viceversa;
- f) l'utilizzazione in attività di sostegno ad alunni portatori di handicap negli istituti di istruzione secondaria di II grado ed artistica;
- g) l'utilizzazione in attività di coordinatore dei servizi di biblioteca o di orientamento scolastico (per i docenti di scuola secondaria di II grado ed artistica), e in attività di operatore tecnologico o psicopedagogico (per i docenti di scuola elementare e secondaria di I grado).

Fermo restando che le attività didattiche terminano il 30 giugno, i periodi computabili per il compimento dei 180 gg sono:

1. giorni di lezione

2. le domeniche, gli altri giorni festivi, le 4 giornate di riposo, le vacanze pasquali e natalizie, il giorno libero, se ricadenti in un periodo di servizio;
3. i giorni compresi nel periodo che va dall'inizio dell'anno scolastico (1 settembre) all'inizio delle lezioni se il collegio docenti si è riunito in questo periodo;
4. gli esami di stato;
5. interruzioni dovute a cause di pubblico interesse (elezioni, disinfestazioni, neve, ecc.);
6. i corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'UST (art. 438 comma 3 T.U.) e dall'istituto;
7. il primo mese di congedo di *maternità*;
8. i giorni di astensione dal lavoro per sciopero.

Non sono computabili: i periodi di ferie, permessi retribuiti e non, le assenze per malattia, le aspettative, eccetto quelle parlamentari; i periodi di chiusura della scuola per vacanze estive, ad eccezione dei periodi di partecipazione alle sessioni di esame; le due giornate che vanno aggiunte alle ferie ai sensi della Legge 23.12.1977 n. 937.

Il rinvio ai successivi anni scolastici per numero insufficiente di giorni di servizio (meno di 180) può avvenire più volte senza limitazioni.

Corso di formazione

Durante il periodo di prova il personale docente, a cui il Dirigente (L. 107/15 c. 117) - non più il Collegio Docenti - affianca un tutor, è ammesso ad un anno di formazione che "ha inizio con l'anno scolastico dal quale decorrono le nomine e termina con la fine delle lezioni" (art. 440 T.U.).

Le attività di formazione, ai sensi della nota MIUR 6768 del 27 febbraio 2015, hanno una durata complessiva di 50 ore e si articolano sostanzialmente di tre parti:

- incontri informativi e laboratori formativi dedicati (17 ore in presenza + 3 ore di ricerca e documentazione online);
- attività 'peer-to-peer', da svolgere con il tutor (10 ore);
- attività da svolgere online, corrispondente a 20 ore (creazione di un 'portfolio' del docente su apposita piattaforma Indire, che riguarderà le esperienze e le attività svolte dal docente neoassunto e costituirà la relazione finale da discutere davanti al comitato di valutazione).

Il Direttore del corso di formazione rilascerà un attestato finale che certificherà la partecipazione alle attività di formazione (incontri e laboratori, ricerca e documentazione online, attività peer-to-peer) e le ore svolte.

Le attività svolte in piattaforma relative al Portfolio del docente si concludono con la creazione di un documento in PDF che, insieme ad altri documenti caricati sulla piattaforma stessa, costituirà il lavoro conclusivo da presentare alla scuola.

Il personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova è sottoposto a valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione istituito ai sensi del comma 129 della Legge 107/15, sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor.

Al fine di esprimere il proprio parere, il comitato di valutazione è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

È compito del dirigente curare alla fine dell'anno scolastico la relazione conclusiva sull'anno di formazione di ciascun docente.

Il comitato, sulla base della relazione del tutor e di altri elementi forniti dal capo d'istituto, esprime il proprio parere su cui si baserà lo stesso dirigente scolastico per decretare:

1. la conferma in ruolo dall'inizio dell'anno scolastico successivo, con provvedimento definitivo;
2. la dispensa dal servizio (art. 129 Dpr 3/57), sentito il Consiglio Scolastico Provinciale per i docenti di materna, elementare e media, o il Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione per la secondaria superiore;
3. la proroga: a) per acquisire maggiori elementi di valutazione, una sola volta nell'anno scolastico successivo (previa consultazione del CSP o CNPI); b) perché non sono stati prestati i 180 giorni di effettivo servizio.

Il rinvio dell'anno di prova può avvenire per più volte senza limitazioni. Nel caso di legittimi impedimenti al raggiungimento dei 180 giorni (maternità, servizio militare o civile, giudice popolare e cariche elettive) è prevista la retrodatazione della nomina con effetti economici solo per l'assenza determinata dal congedo di *Maternità*.

Il periodo di prova si considera superato se non si ricevono comunicazioni contrarie da parte del dirigente scolastico.

Ricostruzione di carriera

La ricostruzione della carriera consente di far valere i servizi di docente svolti prima dell'assunzione ottenendo così il riconoscimento dell'anzianità ed un livello stipendiale più alto. La domanda di ricostruzione della carriera può essere presentata solo dopo la conferma in ruolo, una volta superato l'anno di prova e ottenuta la sede di titolarità.

E' importante presentare la documentazione della ricostruzione di carriera appena preso servizio nella scuola di titolarità potendo così ottenere quanto prima i benefici che derivano dal nuovo inquadramento economico. Se la domanda di ricostruzione viene presentata dopo 5 anni dall'assunzione si perdono i relativi benefici.

Assunzione nella sede definitiva di titolarità

Ai neo-immessi in ruolo è stata attribuita una sede provvisoria. Per i neoassunti nelle fasi 0/A continuano ad applicarsi le disposizioni dell'art. 399 del Testo Unico in merito all'attribuzione della sede durante l'anno di prova e alla successiva destinazione alla sede definitiva (L. 107/15 c. 73 secondo periodo). Quindi, quando a febbraio-marzo 2016 uscirà l'ordinanza sulle operazioni di mobilità (trasferimenti e assegnazioni di sede definitiva), i neo-immessi in ruolo nelle fasi 0/A dovranno presentare domanda per ottenere la sede definitiva di titolarità, altrimenti la sede viene loro conferita d'ufficio.



COBAS - Comitati di Base della Scuola

Sede nazionale: viale Manzoni, 55 - 00185 Roma

tel 0670452452 - tel/fax 0677206060

internet: www.cobas-scuola.org e-mail: mail@cobas-scuola.org