

# SEI IN RUOLO!



I TUOI DIRITTI

I TUOI DOVERI

COSE DA FARE  
E DA SAPERE  
IMPORTANTI E  
URGENTI

Anzitutto le congratulazioni della **Cisl Scuola** per la tua **assunzione a tempo indeterminato**. Probabilmente nel tuo periodo di lavoro precario hai già avuto modo di conoscere l'attività che svolge il nostro sindacato. Un'attività che ha prima di tutto lo scopo di rappresentare in modo efficace le attese della categoria, ma anche di offrire a chi lavora nella scuola i necessari servizi di informazione, assistenza, tutela. Un'attività che non ha altro sostegno se non quello offerto da chi decide liberamente di iscriversi al nostro sindacato, la cui forza nasce proprio dallo stare insieme di tante persone. Con queste poche pagine vogliamo offrirti alcune indicazioni essenziali sui tuoi diritti, i tuoi doveri, gli adempimenti importanti e urgenti cui prestare nei prossimi giorni la tua attenzione. Per ulteriori approfondimenti, o per ogni altra tua necessità di consulenza e assistenza, siamo a tua disposizione presso le nostre sedi. A presto, e buon lavoro!

A presto, e buon lavoro!

## IL SISTEMA DEI SERVIZI CISL



Tutela e assistenza del lavoratore e del pensionato nei rapporti con gli enti previdenziali e assicurativi



Offerte e convenzioni per iscritti CISL  
[www.noicisl.it](http://www.noicisl.it)



Consulenza e pratiche su tematiche fiscali, catastali, agevolazioni sociali, contenzioso tributario



Associazione a tutela e difesa dei consumatori



Attività di orientamento, di formazione, di qualificazione, di riqualificazione e di aggiornamento professionale rivolte a lavoratori, giovani e adulti, occupati e non



Sindacato Inquilini Casa e Territorio  
Informazioni e consulenza nei rapporti di locazione, norme condominiali, accesso agli alloggi popolari



Accoglienza, assistenza, informazioni, rappresentanza e tutela dei diritti di cittadinanza degli immigrati e delle loro famiglie

# I TUOI DIRITTI

**DIVERSE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO** Nell'ambito della procedura di assunzione, sul 50% dei posti destinati alle procedure concorsuali, si procede alla nomina dei vincitori/idonei del concorso 2016 e, successivamente, si procede allo scorrimento delle graduatorie delle GMRE 2018 (ai sensi dell'art.17 del D.L.vo 59/2017) per la secondaria e da GM del concorso straordinario 2018 per infanzia e primaria. Quest'anno le assunzioni hanno riguardato anche coloro che hanno superato, per la scuola secondaria, il concorso straordinario 2020. Per il restante 50%, si procede con le assunzioni, a livello provinciale, degli aspiranti presenti in posizione utile in GAE. Un'ulteriore novità ha riguardato le assunzioni da I fascia GPS, che sono a tempo determinato ma che preludono alla trasformazione a tempo indeterminato al 1° settembre 2022 con decorrenza 1° settembre 2021.

Per chi è assunto con tale modalità è previsto lo svolgimento del percorso annuale di formazione iniziale e prova - come per tutti i neoassunti in ruolo - con la differenza che il periodo di prova è seguito da una prova disciplinare. La prova disciplinare è superata dai candidati che raggiungono una soglia di idoneità ed è valutata da una commissione esterna all'istituzione scolastica di servizio. In caso di positiva valutazione del percorso annuale di formazione e prova e di giudizio positivo della prova disciplinare, il docente è assunto a tempo indeterminato e confermato in ruolo, con decorrenza giuridica dal 1° settembre 2021.

**RETRIBUZIONE BASE** Lo stipendio di chi lavora nella scuola dipende dalla qualifica ricoperta e dall'anzianità posseduta. Al momento dell'assunzione lo stipendio è quello iniziale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Superato il periodo di prova, e dopo la presentazione della domanda di ricostruzione di carriera, viene riconosciuto il valore del servizio prestato in precedenza (pre ruolo); ciò consente di avanzare verso le posizioni stipendiali previste al maturare di una determinata anzianità.

**SALARIO ACCESSORIO** Per attività che vanno oltre gli obblighi ordinari di servizio, il contratto prevede compensi di natura aggiuntiva, legati allo svolgimento di determinate funzioni o a maggiori carichi orari di lavoro sostenuti. La gestione del salario accessorio è determinata dalla contrattazione di istituto.

**FERIE** Spettano, a domanda dell'interessato, nelle misure stabilite dal contratto (30 – 32 giorni lavorativi ad anno scolastico); per il personale docente sono fruite nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Nei periodi di lezione, i docenti possono usufruire di una quota massima di 6 giorni di ferie, a condizione che non vi siano costi per la loro sostituzione.

**ASSENZE PER MALATTIA** Si ha diritto ad assentarsi per malattia per un periodo di 18 mesi in un triennio. La retribuzione è intera per i primi 9 mesi, ridotta del 10% per ulteriori 3 mesi e del 50% per ulteriori 6 mesi. Superato tale periodo, al lavoratore che ne faccia richiesta è concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di diciotto mesi in casi particolarmente gravi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo. Gli assunti da GPS, essendo a tempo determinato, hanno lo stesso trattamento del personale supplente.

**PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI** Spettano di diritto 15 giorni retribuiti per matrimonio e 3 giorni per lutto in caso di morte di familiari; inoltre, il docente ha diritto previo domanda, per motivi documentati anche con autocertificazione, a 3 giorni di permesso. In caso di ulteriore necessità, ai 3 giorni di permesso si possono aggiungere i 6 giorni di ferie utilizzabili nei periodi di lezione fruibili con le stesse modalità dei permessi.

**PERMESSI PER CONCORSI ED ESAMI** Spettano 8 giorni retribuiti all'anno, eventualmente comprensivi dei giorni necessari per il viaggio.

**PERMESSI BREVI** Per particolari esigenze possono essere concessi permessi orari di durata non superiore al 50% dell'orario di servizio giornaliero (con limite massimo di 2 ore); tali ore di permesso vanno recuperate nei due mesi successivi.

**ALTRE TIPOLOGIE DI ASSENZA** Per altre tipologie di assenza, come quelle legate alla maternità o alla tutela della disabilità (legge 104), così come per congedi e aspettative di natura diversa, è opportuno chiedere consulenza alle nostre sedi per una puntuale valutazione di ogni singola situazione.

**SEDE DI SERVIZIO** Al personale docente neo assunto in ruolo (da GM, GMRE e da GAE) viene nuovamente assegnata la titolarità su scuola. La scuola di titolarità (a seguito del CCNI 26/06/2018) viene individuata in base al punteggio delle varie graduatorie (GM, GMRE o GAE), fatto salvo il rispetto delle eventuali precedenza.

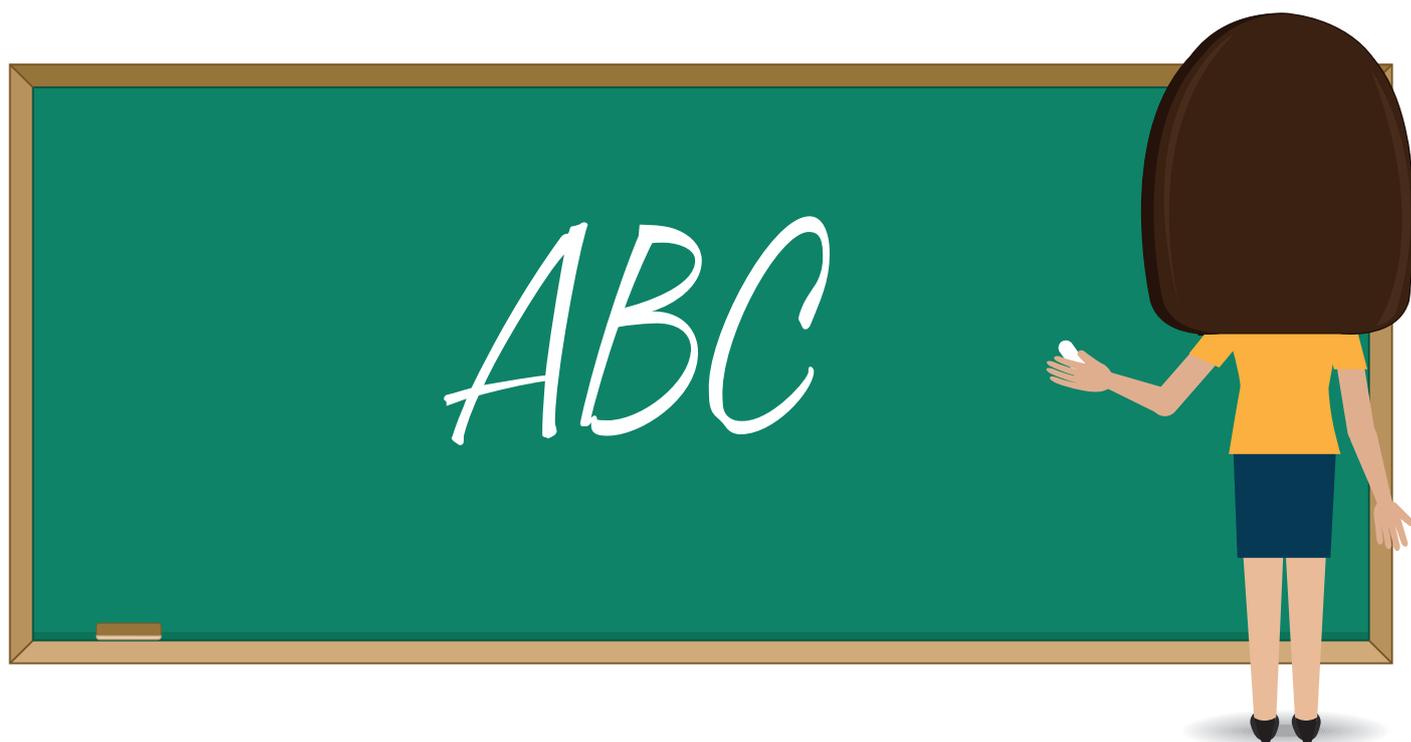
**CARTA ELETTRONICA PER L'AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE DEI DOCENTI** È resa disponibile per ogni docente assunto a tempo indeterminato, tramite apposita card elettronica, la somma di 500 euro per anno scolastico utilizzabile per spese finalizzate ad aggiornamento e formazione (libri, strumenti informatici, ingresso a musei, mostre, concerti, iscrizione a corsi per attività di aggiornamento, ecc.). Gli assunti da GPS di I fascia non accedono alla CARD in quanto hanno ancora un contratto a tempo determinato.

# I TUOI DOVERI

**ORARIO DI SERVIZIO** È stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ed è ripartito tra attività di insegnamento e attività connesse alla funzione. L'orario di insegnamento è di 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, 22 nella scuola primaria (più 2 ore di programmazione collegiale, anche su base plurisettimanale), 18 ore nella secondaria di I e II grado. Il personale docente ha l'obbligo di essere presente in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

**ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO** Oltre a quelle non quantificate (preparazione lezioni, correzione elaborati, rapporti individuali con le famiglie), sono attività obbligatorie per i docenti quelle di carattere collegiale (collegi docenti, programmazione e verifica di inizio e fine anno, informazione alle famiglie sui risultati trimestrali o quadrimestrali, o andamento attività educativa nella scuola dell'infanzia e istituzioni educative). Tali attività sono programmate a inizio anno scolastico dal collegio dei docenti, per una durata che non può eccedere le 40 ore annue. Lo stesso tetto massimo è previsto per la partecipazione ai consigli di classe, interclasse e intersezione. Sono inoltre obbligatorie le attività legate a scrutini ed esami e la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

**PERIODO DI PROVA e FORMAZIONE** Per essere confermati in ruolo occorre superare con esito positivo un periodo di prova che dura un anno scolastico per il personale docente (richiesti almeno 180 giorni di effettivo servizio, dei quali almeno 120 per le attività didattiche, per la valutazione dei quali, non sono validi i giorni di assenza). Il personale docente di nuova assunzione svolge specifiche attività di formazione, con modalità definite dal D.M. 850/2015. Alla fine dell'anno scolastico la conferma in ruolo sarà disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il Comitato di Valutazione costituito presso ciascuna istituzione scolastica. Il mancato superamento del periodo di prova per esito negativo comporta la sua ripetizione, ammessa per una sola volta.



# ADEMPIMENTI IMPORTANTI E URGENTI

**CONTRATTO DI LAVORO** È sottoscritto dalle parti all'atto dell'assunzione. Per l'Amministrazione firma il dirigente scolastico della sede di servizio.

**DOCUMENTI DI RITO** Il personale neo assunto è tenuto a consegnare alla scuola di servizio, entro 30 giorni dall'assunzione, i seguenti documenti:

- Titolo di studio
- Abilitazione
- Certificato di nascita
- Certificato cumulativo di cittadinanza italiana e godimento diritti civili
- Casellario Giudiziale
- Documento militare

Tutta la documentazione, fatta eccezione per il documento militare, può essere sostituita da autocertificazione.

**RICOSTRUZIONE DI CARRIERA** All'atto della conferma in ruolo, nel periodo tra il 01/09 e il 31/12 di ogni anno, conviene chiedere la valutazione dei servizi pre ruolo ai fini del conseguimento delle posizioni stipendiali legate all'anzianità. La richiesta va fatta alla scuola di servizio, inviando, tramite POLIS, la documentazione necessaria.

**VALUTAZIONE DEI SERVIZI** (ai fini previdenziali). Il personale neo assunto può dichiarare i servizi pre-ruolo da computare o ricongiungere ai fini pensionistici: servizi a tempo indeterminato o determinato (scolastici e non scolastici) alle dipendenze dello Stato; servizi prestati presso Enti Pubblici; servizi prestati in scuole dell'infanzia e primaria parificate o in scuole legalmente riconosciute, paritarie e pareggiate; servizio militare; lavoro presso ditte o aziende private o lavoro autonomo. E', inoltre, possibile il riscatto del periodo di studi universitari (durata legale). Per queste operazioni consigliamo di avvalersi della consulenza del nostro patronato INAS, che saprà anche fornire una valutazione degli eventuali costi connessi.

**PREVIDENZA COMPLEMENTARE - FONDO ESPERO** Chi lavora nella scuola ha la possibilità di costruirsi una pensione complementare, da affiancare a quella pubblica, attraverso l'adesione al Fondo di Previdenza "ESPERO". L'adesione comporta il versamento di quote contributive la cui misura è decisa dal lavoratore stesso in base alle sue esigenze. Anche l'Amministrazione concorre ad alimentare con una sua quota il conto individuale del lavoratore iscritto a Espero. Chiedi alle nostre sedi una consulenza sulle tue possibili opzioni.

**ACCREDITAMENTO A ISTANZE ON LINE E NoiPA** Poiché per molti importanti adempimenti si seguono ormai esclusivamente le procedure *on line*, occorre provvedere subito a dotarsi dei parametri necessari per accedere ai servizi sia di Istanze On line (vedi istruzioni indicate nella sezione "Istanze On line" del sito MIUR <http://www.istruzione.it>) che di NoiPA (per gli aspetti retributivi, con accreditamento presso la segreteria della scuola di servizio).

