

Il Personale Docente e Ata all'atto della nomina in ruolo

- dopo aver sottoscritto il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato -
è tenuto ad espletare una serie di adempimenti e presentazione di documenti :
- **OBBLIGATORI** che dimostrano i requisiti per l'accesso all'impiego, definiti anche documenti di rito
- **FACOLTATIVI**, istanze da produrre per i propri interessi pensionistici, previdenziali e di carriera

DOCUMENTI OBBLIGATORI | DI RITO

- devono dimostrare all'Amministrazione che il neo-immesso in ruolo **possiede tutti i requisiti**;
- devono essere presentati **entro 30 giorni** dall'immissione in ruolo;
- sono **sostituibili con dichiarazioni sottoscritte** dall'interessato e rese ai sensi del DPR 445/2000.

[Dal 1 gennaio 2012 sono entrate in vigore le nuove disposizioni in materia di certificati e di dichiarazioni sostitutive di cui all'art.15 L.183/2011 sono esenti da bollo]

La Circolare n. 65 del 29/07/2003, al punto "C" definisce i DOCUMENTI DI RITO in:

>>> **Documenti di carattere generale:** come il certificato di idoneità fisica all'impiego che non è più obbligatorio presentare. In merito si evidenzia la Nota MIUR 1878 del 30/8/13 che pone fine a tale obbligo dall'anno scolastico 2013-14

>>> **Documenti specifici:** tra i documenti specifici, si segnala la **Dichiarazione dei Servizi**

- è prevista dall'art. 145 del DPR N. 1092/1973;
- va resa anche negativa;
- può essere integrata entro 2 anni dalla presentazione;
- rappresenta un elenco di tutti i servizi di ruolo e non di ruolo prestati alle dipendenze:
 - Stato (compreso il servizio militare);
 - Enti Pubblici;
 - Privati;
 - Lavoro autonomo – Libero professionista;

DOCUMENTI FACOLTATIVI | NON OBBLIGATORI ma di fondamentale importanza

- **Domanda di ricostruzione di carriera.** Presentazione: dopo la conferma del ruolo
- **Domanda adesione fondo esero.** Presentazione: qualsiasi momento
- **Domanda di computo / riscatto ai fini della pensione/TFR.** Presentazione: qualsiasi momento
- **Domanda di ricongiunzione/totalizzazione ai fini della pensione.** Presentazione: qualsiasi momento

DOMANDA DI RICOSTRUZIONE DI CARRIERA

E' una procedura che determina la fascia stipendiale di riferimento del CCNL, in seguito alla valutazione del servizio pre-ruolo del personale Docente e Ata. Si ricorda che la **R.C. avviene solo 'a domanda'**:

- va presentata **dopo il periodo di prova** (concluso con esito positivo);
- la domanda va **presentata al D.S.** della scuola in cui è titolare il personale (DPR 275/99);
- sono previsti dei **termini di prescrizione**;
- va presentata al D.S. **in carta libera**, allegando la seguente documentazione:
 - Autocertificazione relativa ai servizi per i quali si richiede il riconoscimento *
 - Autocertificazione del titolo di studio
 - Autocertificazione del certificato di abilitazione
 - Autocertificazione del certificato di specializzazione

* Con la Direttiva n. 14 del 22/12/2011 le Amministrazioni Pubbliche non possono più chiedere né rilasciare certificazioni utilizzabili nei rapporti tra Pubbliche Amministrazioni.

□

IL PERIODO DI PROVA | Personale Docente

L'art. 485/ del T.U. 297/1994 stabilisce che: **“la prova ha la durata di un anno scolastico”**.

A tal fine il servizio effettivamente prestato **non deve essere inferiore a 180 giorni nell'anno scolastico**;

- *il comma 2: “... il periodo di prova è valido anche se prestato per un periodo inferiore a quello di cattedra”;*
- *il comma 3: “... durante il periodo di prova il personale deve essere impiegato sulla cattedra, sul posto... per il quale la nomina è stata conseguita...”;*
- *il comma 5: “qualora nell'anno scolastico non siano stati prestati 180 giorni di effettivo servizio, la prova è prorogata di un anno scolastico con provvedimento motivato dall'organo competente per la conferma in ruolo”;*

Durante l'anno di prova, il docente:

- deve frequentare un percorso formativo, consistente nella partecipazione ad un corso della durata di 50 ore;
- viene assistito da un docente esperto o tutor
- l'anno di prova termina con la discussione finale della propria tesina/relazione dinanzi al tutor, al Comitato di valutazione e D.S.;
- il periodo di prova, in caso di esito positivo, termina con il decreto di conferma in ruolo.

IL PERIODO DI PROVA | Personale ATA

La normativa di riferimento è l'art. 560 del T.U. n. 297/1994

- la durata del periodo di prova è stabilito dal CCNL:
- 2 mesi di servizio effettivo per il profilo di CS;
- 4 mesi di servizio effettivo per il profilo di AA AT DSGA.
- il periodo di prova, in caso di esito positivo, termina con il decreto di conferma in ruolo.

Precisazione: in merito al periodo “effettivamente” prestato – sia per il personale Docente che ATA - si segnala che ci sono dei periodi computabili ovvero che rientrano nel conteggio del periodo di prova ed altri che devono essere esclusi

IL PRIMO ANNO “SEDE” PROVVISORIA

Nell' anno scolastico in cui si è stati assunti a tempo indeterminato, la sede di servizio è provvisoria. Nel corso del medesimo anno, secondo la tempistica e le procedure dettate dal MIUR, il personale presenterà la domanda di trasferimento ed eventualmente, in un secondo momento, istanza di assegnazione/utilizzo.