

Docenti neoassunti, cosa bisogna fare durante il primo anno

Di **Maria Carmela Lapadula** -08/09/2020

La sottoscrizione del contratto a tempo indeterminato comporta, per il docente neoimpresso una serie di diritti e di doveri.

Nel [contratto individuale di lavoro](#), sezione scuola, capo III sono indicati alcuni elementi essenziali costitutivi del rapporto di lavoro stesso. Vediamoli in sintesi:

Adempimenti iniziali

Dopo la sottoscrizione della proposta di assunzione è necessario assumere servizio presso la sede assegnata il 1° settembre, sottoscrivendo il contratto definitivo predisposto dal dirigente scolastico. La mancata presentazione in servizio, se non giustificata da gravi motivi comporta la decadenza dall'impiego. Occorre 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.

Adempimenti obbligatori e adempimenti non più necessari

Al momento della stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, il docente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, non è più tenuto a presentare i cosiddetti documenti di rito, ma ne può autocertificare le occorrenze, avendo cura di rilasciare dichiarazioni veritiere poiché si potrebbe incorrere in sanzioni penali, fra cui la destituzione dall'impiego, nel caso in cui si rilascino false dichiarazioni o attestazioni ai sensi dell'art 76 del summenzionato D.P. R. 445/2000. Pertanto i documenti come certificato di nascita, certificato di cittadinanza italiana, certificato generale del Casellario giudiziale, copia del foglio matricolare o certificato di esito di leva, certificazione di idoneità fisica all'impiego possono essere semplicemente dichiarati e autocertificati.

Tuttavia, 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. n. 445/2000).
- Dichiarazione dei servizi. In base all’art. 145 del D.P.R. n. 1092/1973 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.
- Dichiarazione di non incompatibilità 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.lgs n. 165/2001 o dall’art. 508 del d.lgs n. 297/1994.

Altre domande/documentazioni che sarebbe opportuno presentare a seconda delle situazioni personali e la cui modulistica è reperibile presso gli uffici di segreteria o tramite il sito web della scuola sono le seguenti:

- computo/cumulo /riscatto/ricongiunzione ai fini pensionistici dei servizi/periodi prestati presso enti pubblici o privati o come lavoro autonomo.

Richiesta di adesione alla previdenza integrativa (fondo ESPERO) obbligatoria per i neo assunti a far data dall ‘a.s. 2001/2002

Periodo di prova

Il rapporto di lavoro si intende stabilizzato solo dopo il superamento del prescritto periodo di prova. Il periodo di prova per i docenti, secondo quanto stabiliscono l’art. 438 del d.lgs. 297/1994 e il CCNL vigente , ha la durata di un anno. I docenti neoimmessi in ruolo da GMR o dalle GaE così come i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo, sono nominati in prova e destinati ad un anno di formazione, secondo quanto previsto dal D.M. n. 850/2015.

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. n. 107/15, art. 1, comma 116) A tal fine sono da ritenersi utili, come chiarito dal D.M. 850/15 all’art. 3 comma 2 e dalla C.M. 36167/15, tutte le attività connesse al servizio scolastico, ivi **compresi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami e gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio**, ad esclusione dei giorni di congedo ordinario e straordinario e di

aspettativa a qualunque titolo fruiti.

Pertanto si considerano utili ai fini del compimento die 180 giorni di servizio

- le domeniche e tutti gli altri giorni festivi, nonché le quattro giornate di festività sopresse previste dalla lettera b, art. 1 della L. n. 937/1977
- le vacanze natalizie e pasquali;
- il giorno libero;
- i periodi d'interruzione delle lezioni dovuti a ragioni di pubblico interesse o a causa di forza maggiore (ragioni profilattiche, elezioni politiche e amministrative, ordinanza sindacale di chiusura per allerta meteo);
- i giorni compresi nel periodo che va dal 1° settembre alla data d'inizio delle lezioni;
- il servizio prestato nelle commissioni degli esami di Stato;
- la frequenza ai corsi di formazione e aggiornamento indetti dall'Amministrazione scolastica, compresi quelli organizzati a livello di circolo o di istituto;
- il periodo compreso tra il termine anticipato delle lezioni (a causa di elezioni politiche) e la data prevista dal calendario scolastico;
- il primo mese di astensione obbligatoria per maternità.

Nel conteggio dei 180 giorni di servizio non sono computabili:

- i periodi di ferie;
- i 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.

Qualora nell'anno scolastico non siano stati prestati 180 giorni di servizio, la prova è prorogata di un anno scolastico, con provvedimento motivato, dall'organo competente per la conferma in ruolo.

In caso di esito sfavorevole della prova il personale docente ed educativo effettua un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile.