



*QUESTION TIME*  
*NEOIMMESSI IN RUOLO*  
*A.S. 2022-23*

A cura di Simona Compagnone  
Consulente Cisl Scuola Frosinone

SONO DI RUOLO??????

SI



QUALI COMPETENZE?

*«Se si perdono i ragazzi più difficili la scuola non è più scuola. E' un ospedale che cura i sani e respinge i malati.»  
Don Lorenzo Milani*

# QUALE RETRIBUZIONE?

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.

# PERSONALE DOCENTE

## DOCENTI SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA

| Fascia anzianità | classe gradone | TABELLARE ANNUO |    | RETR. TABELLARE MENSILE | R.P.D. MENSILE | ST. LORDO MENSILE | IVC   | EL. PEREQ | totale mensile | Rit. Ass. | imponibile | irpef lorda | deduzione Lavoro Dipendente | NETTO MENSILE (1) |
|------------------|----------------|-----------------|----|-------------------------|----------------|-------------------|-------|-----------|----------------|-----------|------------|-------------|-----------------------------|-------------------|
| 0-8              | 0              | 20.141,20       | 12 | 1678,43                 | 174,50         | 1852,93           | 11,75 | 19,00     | 1883,68        | 215,71    | 1667,97    | 400,35      | 105,83                      | 1373,45           |
| 9 - 14           | 9              | 22342,99        | 12 | 1861,92                 | 174,50         | 2036,42           | 13,03 | 14,00     | 2063,45        | 237,22    | 1826,23    | 443,08      | 98,10                       | 1481,25           |
| 15-20            | 15             | 24280,99        | 12 | 2023,42                 | 214,80         | 2238,22           | 14,16 | 8,00      | 2260,38        | 259,67    | 2000,71    | 490,19      | 89,72                       | 1600,24           |
| 21-27            | 21             | 26175,59        | 12 | 2181,30                 | 214,80         | 2396,10           | 15,27 | 3,00      | 2414,37        | 278,10    | 2.136,27   | 526,79      | 83,09                       | 1.692,57          |
| 28-34            | 28             | 28033,82        | 12 | 2336,15                 | 273,20         | 2609,35           | 16,35 |           | 2625,70        | 301,74    | 2323,96    | 577,47      | 75,57                       | 1822,06           |
| da 35            | 35             | 29420,92        | 12 | 2451,74                 | 273,20         | 2724,94           | 17,16 |           | 2742,10        | 315,64    | 2426,46    | 615,39      | 71,55                       | 1882,62           |

## DOCENTI DIPLOMATI SUPERIORI

| Fascia anzianità | classe gradone | TABELLARE ANNUO |    | RETR. TABELLARE MENSILE | R.P.D. MENSILE | ST. LORDO MENSILE | IVC   | EL. PEREQ | totale  | Rit. Ass. | imponibile | irpef lorda | deduzione Lavoro Dipendente | NETTO MENSILE (1) |
|------------------|----------------|-----------------|----|-------------------------|----------------|-------------------|-------|-----------|---------|-----------|------------|-------------|-----------------------------|-------------------|
| 0-8              | 0              | 20141,20        | 12 | 1678,43                 | 174,50         | 1852,93           | 11,75 | 19,00     | 1883,68 | 206,54    | 1677,14    | 402,83      | 105,39                      | 1379,70           |
| 9 - 14           | 9              | 22342,99        | 12 | 1861,92                 | 174,50         | 2036,42           | 13,03 | 14,00     | 2063,45 | 226,58    | 1836,87    | 445,95      | 97,58                       | 1488,50           |
| 15-20            | 15             | 24280,99        | 12 | 2023,42                 | 214,80         | 2238,22           | 14,16 | 9,00      | 2261,38 | 247,85    | 2013,53    | 493,65      | 89,09                       | 1608,97           |
| 21-27            | 21             | 27094,58        | 12 | 2257,88                 | 214,80         | 2472,68           | 15,81 | 4,00      | 2492,49 | 273,62    | 2218,87    | 549,1       | 79,54                       | 1749,31           |
| 28-34            | 28             | 28937,79        | 12 | 2411,48                 | 273,20         | 2684,68           | 16,88 |           | 2701,56 | 295,76    | 2405,80    | 607,54      | 72,36                       | 1870,62           |
| da 35            | 35             | 30340,42        | 12 | 2528,368                | 273,20         | 2801,57           | 17,70 |           | 2819,27 | 308,88    | 2510,39    | 647,28      | 68,26                       | 1931,37           |

# COLLABORATORI SCOLASTICI

| Fascia | Stip. Annuo | stip. Mensile | CIA*  | Elem. Pereg.* | lordo mensile |
|--------|-------------|---------------|-------|---------------|---------------|
| 0-8    | 15.531,72   | 1.294,31      | 66,90 | 29,00         | 1.390,21      |
| 9-14   | 16.918,57   | 1.409,88      | 66,90 | 27,00         | 1.503,78      |
| 15-20  | 17.933,70   | 1.494,48      | 66,90 | 25,00         | 1.586,38      |
| 21-27  | 18.921,87   | 1.576,82      | 66,90 | 25,00         | 1.668,72      |
| 28-34  | 19.673,09   | 1.639,42      | 66,90 | 24,00         | 1.730,32      |
| 35     | 20.206,87   | 1.683,91      | 66,90 | 24,00         | 1.774,81      |

ASSISTENTI TECNICI ED  
AMMINISTRATIVI

| Fascia | Stip. Annuo | stip. Mensile | CIA*  | Elem. Preq.* | lordo mensile   |
|--------|-------------|---------------|-------|--------------|-----------------|
| 0-8    | 17.397,28   | 1.449,77      | 64,50 | 24,00        | <b>1.538,27</b> |
| 9-14   | 19.172,32   | 1.597,69      | 64,50 | 20,00        | <b>1.682,19</b> |
| 15-20  | 20.489,37   | 1.707,45      | 64,50 | 18,00        | <b>1.789,95</b> |
| 21-27  | 21.802,02   | 1.816,84      | 64,50 | 16,00        | <b>1.897,34</b> |
| 28-34  | 22.747,18   | 1.895,60      | 64,50 | 15,00        | <b>1.975,10</b> |
| 35     | 23.467,85   | 1.955,65      | 64,50 | 15,00        | <b>2.035,15</b> |

DIRETTORE DEI SERVIZI  
GENERALI ED  
AMMINISTRATIVI

| Fascia | Stip. Annuo | stip. Mensile | IDD*   | Elem. Preq.* | lordo mensile   |
|--------|-------------|---------------|--------|--------------|-----------------|
| 0-8    | 22.994,65   | 1.916,22      | 152,33 | 9,00         | <b>2.077,55</b> |
| 9-14   | 25.712,72   | 2.142,73      | 152,33 | 6,00         | <b>2.301,06</b> |
| 15-20  | 28.120,72   | 2.343,39      | 152,33 | 3,00         | <b>2.498,72</b> |
| 21-27  | 30.690,89   | 2.557,57      | 152,33 | 0,00         | <b>2.709,90</b> |
| 28-34  | 33.341,53   | 2.778,46      | 152,33 | 0,00         | <b>2.930,79</b> |
| 35     | 35.910,38   | 2.992,53      | 152,33 | 0,00         | <b>3.144,86</b> |

QUANDO È PREVISTO IL  
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.

# POSIZIONI ECONOMICHE DEL PERSONALE ATA

Per collaboratori e assistenti (amministrativi e tecnici) il contratto prevede la possibilità di acquisire incrementi salariali di carattere fisso e permanente (posizioni economiche) legati allo svolgimento di ulteriori e più complesse mansioni, in aggiunta ai compiti previsti dai profili di appartenenza.

Le posizioni economiche previste sono due e vi si accede per graduatorie interne per la prima posizione, mentre la seconda (solo per assistenti) prevede anche una preventiva prova selettiva.

QUALI E QUANTE  
ASSENZE PER I  
DOCENTI?

PERMESSI PER  
MOTIVI PERSONALI

FERIE

MALATTIA E VISITA  
SPECIALISTICA

PERMESSI PER  
FORMAZIONE

PERMESSI PER  
ESAMI E CONCORSI

PERMESSI BREVI

CONGEDO DI  
MATERNITA'

# ASSENZE DEL PERSONALE ATA

FERIE Spettano, a domanda dell'interessato, nelle misure stabilite dal contratto (30 - 32 giorni lavorativi ad anno scolastico).

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 gli 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 18 mesi in casi particolarmente gravi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo.

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 personale ha diritto previo domanda, a 18 ore di permesso concessi a domanda, per motivi personali o familiari, documentati anche con autocertificazione (CCNL 2016-2018). Tali permessi non sono fruibili per frazioni d'ora mentre possono essere fruiti cumulativamente anche per la durata dell'intera giornata lavorativa. In questo caso, l'incidenza dell'assenza sul monte ore è pari a 6 ore. In caso di rapporto part time si procede al riproporzionamento del monte ore.

# ASSENZE DEL PERSONALE ATA

ASSENZE PERSIVITE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI Il nuovo CCNL (2016-2018), prevede che al personale ATA siano riconosciuti permessi specifici per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili sia su base oraria che su base giornaliera, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico (comprehensive, eventualmente, dei tempi di percorrenza). Tali permessi, pur essendo assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto, non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattie nei primi 10 giorni (salvo che sia fruita su base giornaliera). Ai fini della fruizione del permesso, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa. In caso di rapporto part time si procede al riproporzionamento del monte ore.

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; 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.

# 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.

## QUALE 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.

QUALE ORARIO DI SERVIZIO PER  
IL PERSONALE ATA?

È stabilito dal Contratto  
Collettivo Nazionale di Lavoro.  
Per il personale ATA è di 36 ore  
settimanali (ridotte a 35 in  
alcuni casi disciplinati dal  
CCNL), su 6 o 5 giorni.

COSA SI INTENDE PER  
ATTIVITA'  
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.

# COSA SI INTENDE PER 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.

## LABORATORI FORMATIVI/VISITING

- DOVE: presso le Scuole Polo (o altre scuole alle quali viene delegata l'organizzazione dei laboratori) in presenza oppure on-line
- QUANDO: dopo la procedura di iscrizione alle Scuole Polo.
- CHI PARTECIPA: neoassunti.
- COSA FARE: si seguono laboratori tematici.
- Ogni laboratorio può avere una durata variabile.
- Durata massima: 2 giornate di "full immersion" nelle scuole accoglienti, ed è considerata sostitutiva (in parte o in toto) del monte-ore dedicato ai laboratori formativi pari a massimo 6 ore per ognuna delle due giornate.
- DOCUMENTI: attestazione finale.

# PEER TO PEER

- DURATA: 12 ore, delle quali: 3 ore di progettazione, 4 ore di osservazione del tutor sul neoassunto, 4 ore di osservazione del neoassunto sul tutor, 1 ora per la valutazione finale dell'attività.
- DOVE: l'osservazione in classe si svolge presso la scuola di servizio in presenza, oppure a distanza se la Scuola dovesse adottare questa modalità.
- QUANDO: in genere nel periodo di frequenza dei laboratori oppure subito dopo. In ogni caso entro la fine delle attività didattiche.
- CHI PARTECIPA: neoassunti e tutor.
- COSA FARE: progettazione di un'attività didattica e di situazioni di insegnamento/apprendimento da osservare. Questa progettazione riguarda sia il tutor che il neoassunto. Redazione della modulistica.
- DOCUMENTI: redazione della modulistica predisposta dalla Scuola (Protocollo di osservazione; Scheda di programmazione del peer to peer; Scheda osservazione a cura del neoassunto; Scheda osservazione a cura del tutor; modello registrazione fasi del peer to peer; Attestazione dell'attività svolta di peer to peer).

# IL PORTFOLIO

## - DEVE CONTENERE:

1. Curriculum formativo;
2. il Bilancio iniziale delle competenze;
3. la Documentazione dei laboratori frequentati;
4. la documentazione di fasi significative di una progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
5. Il Bilancio delle competenze finale e la previsione di un Piano di sviluppo professionale.

- DEVE ESSERE CONSEGNATO: dal neoassunto al DS che lo invia al Comitato di Valutazione prima dell'incontro finale (almeno 5 giorni prima).

# PROCEDURA DEL COMITATO DI VALUTAZIONE

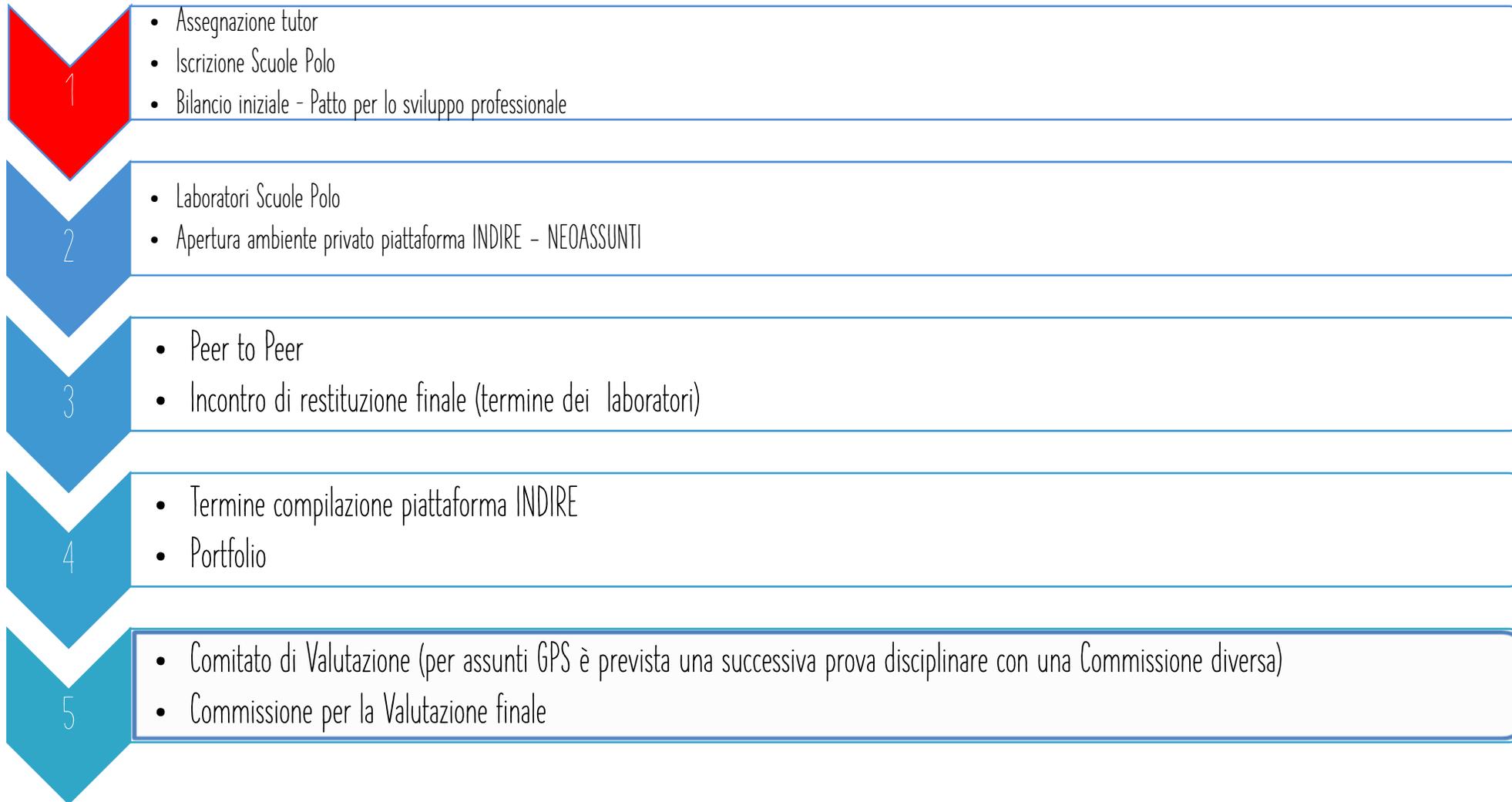
IL NEOASSUNTO SOSTIENE UN COLLOQUIO innanzi al Comitato prendendo avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale.

IL TUTOR PRESENTA LE RISULTANZE (Relazione) emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto. All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO PRESENTA UNA RELAZIONE per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.

IL PARERE DEL COMITATO È OBBLIGATORIO, MA NON VINCOLANTE PER IL DIRIGENTE SCOLASTICO, che può discostarsene con atto motivato.

IL DS EMETTE UN PROVVEDIMENTO di conferma o ripetizione dell'anno di prova.



# NOVITÀ PER IL CONCORSO STRAORDINARIO BIS

Assunzione a tempo determinato nell'a.s. 2022/23;

Svolgimento nel 2022/23 di un percorso di formazione universitario con prova conclusiva ( 5 CFU e 40 ore);

Svolgimento, nel corso della durata del contratto a tempo determinato a.s. 2022/23, del percorso annuale di formazione iniziale e prova di cui all'articolo 13 del D.lgs. n. 59/2017;

Assunzione a tempo indeterminato, previo superamento della prova finale del percorso di formazione universitario e previa valutazione positiva del percorso annuale di formazione iniziale e prova, con decorrenza giuridica ed economica dal 1° settembre 2023 o, se successiva, dalla data di inizio del servizio, nella medesima scuola di assunzione a tempo determinato;

Conseguimento dell'abilitazione all'atto della conferma in ruolo.

# PERIODO DI PROVA DEL PERSONALE ATA

Il periodo di prova inizia con il primo giorno dell'anno scolastico, il primo settembre, oppure, nel caso di assunzione del servizio successivamente, dal giorno di effettiva presa di servizio. E' servizio valido a tutti gli effetti, sia giuridici che economici, quale effettivo servizio a tempo indeterminato. Quindi è utile al computo delle ferie e dell'anzianità. Il periodo di prova richiesto, per il personale Ata, deve però essere superato come "servizio effettivamente prestato" pertanto sono escluse dal computo le assenze per malattia, astensione obbligatoria per maternità e aspettative. Nel caso in cui il dipendente non riesca a cumulare i giorni di servizio necessario, per motivati diritti, completa il periodo nell'anno. Il periodo di prova può essere prorogato, una sola volta, anche per esito sfavorevole della valutazione. Per essere confermati in ruolo occorre superare con esito positivo un periodo di prova previsto in:

- 2 mesi per i dipendenti dell'area A (collaboratori scolastici).
- 4 mesi per i dipendenti delle altre aree (assistenti amministrativi, tecnici e direttore dei servizi amministrativi, infermieri, cuochi, guardarobieri).

Alla fine del periodo di prova la conferma in ruolo sarà disposta dal Dirigente Scolastico. In caso di inerzia da parte del Dirigente la conferma è tacita. In base alle disposizioni del nuovo CCNL, sono esonerati dal periodo di prova, con il consenso dell'interessato, i dipendenti che lo abbiano già superato nel medesimo profilo professionale oppure in un corrispondente profilo di altra amministrazione pubblica, anche di diverso comparto.

UN FILO DIRETTO PER INFORMAZIONI,  
SUPPORTO E CONSULENZA



- ✓ SITO WEB
- ✓ PAGINA FACEBOOK
- ✓ SEDI TERRITORIALI
- ✓ RECAPITI TELEFONICI DEI CONSULENTI

ISCRIVITI ALLA CISL SCUOLA, SARAI SEMPRE AGGIORNATO E MAI SOLO!



CHI VUOLE ARRIVARE PRIMO CORRE DA SOLO , CHI VUOLE ARRIVARE LONTANO CAMMINA INSIEME.



Grazie per  
l'attenzione