

ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE

*In **Notizie della Scuola** N° 24 Anno 2016/17
di Mario Rossi*

Il periodo di prova, sia nel settore privato che nel pubblico impiego, da sempre costituisce il primo e imprescindibile momento del rapporto di lavoro del dipendente, che, una volta superata questa delicata fase iniziale con esito favorevole, acquista la stabilizzazione del rapporto mediante la conferma in ruolo. Per il personale docente della scuola, il momento dell'immissione in ruolo, con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, costituisce anche per altri aspetti una fase delicata, in quanto i neo-immessi in ruolo sono soggetti a una vasta serie di adempimenti, sia obbligatori per dimostrare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'accesso al ruolo, che nell'interesse del dipendente per tutelare i propri diritti pensionistici e previdenziali.

Per capire la natura del periodo di prova serve osservare che esso è *periodo di ruolo* ad ogni effetto (per es. per quanto riguarda il regime delle assenze, la progressione di anzianità ai fini della carriera ecc.). Il suo superamento, sancito dalla conferma in ruolo, costituisce poi la condizione perché il rapporto di im-

piego dispieghi pienamente i suoi effetti in particolare per alcune specifiche finalità previste dalla legge, per esempio solo il personale che abbia superato il periodo di prova e potrà chiedere ed ottenere la ricostruzione di carriera, i cui effetti decorreranno dal momento stesso della conferma (art. n. 490 D.lgs. 16.04.1994, n. 297), oppure chiedere ed ottenere utilizzazioni e/o comandi (art. 453, co.1, D.lgs 16/4/1994 n. 297).

L'anno scolastico di prova e di formazione per il personale docente

Il personale docente neo-assunto in ruolo è soggetto ad un anno scolastico di prova che insieme è anno di prova e anno di formazione, nel senso che ha un duplice inscindibile contenuto e requisito:

a) una certa *durata minima del servizio utile nell'anno scolastico* con un comportamento corretto, consoni alla dignità e al decoro della funzione docente;

b) lo *svolgimento delle attività formative* ben definite nella quantità, nei contenuti, nella durata e nella qualità, soggetta a valutazione e verifiche.

È utile ricordare in proposito che fino all'anno scolastico 2014/2015 l'elemento essenziale per il superamento del periodo di prova era costituito solo dal requisito di cui al punto a) *durata minima del servizio utile nell'anno scolastico* (180 giorni), mentre l'elemento di cui al punto b) *attività formative*, pur necessario, era tuttavia solo complementare, nel senso che, in caso di superamento dei 180 gior-

ni di servizio (prestati per es. nella prima parte dell'anno scolastico), ma senza aver effettuato le pur prescritte attività di formazione per causa di forza maggiore (es. sopravvenuta astensione obbligatoria per maternità o assenze per malattia), il superamento del periodo di prova era ugualmente superato senza dover più effettuare le attività formative.

Non era invece ammesso l'opposto: quindi nonostante l'effettuazione di tutte le attività formative, ma in assenza dei 180 giorni prescritti di servizio nell'anno scolastico, l'anno di prova doveva essere ripetuto nel successivo anno scolastico, anche se non era più necessario ripetere le attività formative. Dall'anno scolastico 2015/2016 i due requisiti hanno assunto pari rilevanza costitutiva ai fini della validità del periodo di prova a causa delle innovazioni introdotte con la riforma di cui alla legge 13/7/2015 n. 107, che ha radicalmente modificato la disciplina di entrambi i requisiti.

Analisi delle fonti normative

Come per qualsiasi materia giuridica che si voglia affrontare scientificamente, anche per il periodo di prova dei docenti è indispensabile individuare e analizzare la natura e la gerarchia delle fonti sull'argomento, soprattutto a causa della radicale rivoluzione normativa introdotta dalla riforma che però non cancella del tutto il passato, ma in esso si innesta e con esso si coordina.

Come già accennato, l'attuale punto di partenza è

la legge 13/7/2015 n. 107 (*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione*), art. 1, co. 115/120¹ ed il fondamentale D.M. applicativo, emanato su delega del co. 118, art. 1, legge stessa, ossia il D.M. Miur del 27/10/2015 n. 850.

Quest'ultimo, oltre a ribadire le disposizioni legislative le integra in modo significativo nei dettagli, ristabilendo anche gl'indispensabili raccordi con la disciplina precedente.

Nota 1 Per comodità si riporta qui di seguito il citato articolo 1 Legge 107/2015 (commi da 115 a 120):

^{115.} *Il personale docente ed educativo è sottoposto al periodo di formazione e di prova, il cui positivo superamento determina l'effettiva immissione in ruolo.*

^{116.} *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.*

^{117.} *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 dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 del presente articolo, sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor.*

^{118.} *Con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca sono individuati gli obiettivi, le*

modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, le attività formative e i criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova.

^{119.} In caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente ed educativo è sottoposto ad un secondo periodo di formazione e di prova. non rinnovabile.

^{120.} Continuano ad applicarsi, in quanto compatibili con i commi da 115 a 119 del presente articolo, gli articoli da 437 a 440 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

In particolare esso, all'art. 16, co. 2, inserisce una disposizione molto importante, prevedendo testualmente: «cessano di avere validità tutte le disposizioni con esso (ossia lo stesso DM *ndr.*) incompatibili». In tal modo si fanno salve implicitamente tante precedenti disposizioni che invece sono compatibili e la cui mancanza avrebbe lasciato sul campo insanabili lacune e vuoti normativi: in particolare esso stesso richiama l'ulteriore validità per molti aspetti degli artt. 436, co. 3 ultimo periodo, 437, 438 e 439 del D.Lvo 16/4/1994 n. 297 (Testo Unico personale delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione).

Da ultimo è utile ricordare in questa sede la Circ. Miur del 5/11/2015 prot. n. 36167, esplicativa delle disposizioni appena citate, soprattutto perché utile a

chiarire o integrare alcuni delicati aspetti del citato Decreto Miur n. 850/2015.

Qualificazioni dell'anno scolastico di prova e di formazione

Anzitutto, come già anticipato, conviene subito risolvere utilmente un piccolo problema di semplificazione nella terminologia.

Infatti, mentre in passato per i docenti i concetti di *anno scolastico di prova* e di *anno di formazione* erano distinti per loro natura e per gli effetti sostanziali connessi a ciascuno, quindi andavano necessariamente distinti anche concettualmente, ora invece i due concetti sono giuridicamente tanto interdipendenti che non si può concepire l'uno senza l'altro, anche se esiste ancora fra loro una distinzione nei contenuti.

Pertanto, questa circostanza permette di poter parlare per brevità indifferentemente per il personale docente *di anno scolastico (o periodo) di prova ovvero di anno di formazione, perché in entrambi i casi si deve intendere unitariamente anno scolastico di prova e di formazione del personale docente.*

Docenti obbligati all'anno scolastico di prova e di formazione

Le categorie di docenti tenuti ad effettuare l'anno scolastico di prova e di formazione, ai sensi dell'art. 2, co. 1, del DM. n. 850/2015, sono le seguenti:

a. i *docenti neo-assunti in ruolo*, senza distinzione alcuna.

b i *docenti che debbano ripetere il periodo di prova* per non aver prestato servizio per la durata stabilita dalla legge nell'anno scolastico (anche per più anni consecutivi a causa dello stesso motivo): e ciò vale sia per durata del servizio istituzionale che per la durata delle attività formative. La ripetizione del periodo di prova in un successivo anno scolastico non consiste in un'integrazione dei giorni mancanti ai periodi prestati nell'anno precedente, bensì in una ripetizione integrale (sia per durata che per attività formative) del periodo di prova nell'anno scolastico.

c. i *docenti che siano passati di ruolo*. Non è previsto invece l'obbligo del periodo di prova in caso di passaggio di cattedra ex art. 471 stesso D.Lvo n. 297/1994 nell'ambito dello stesso ruolo (per ruolo in questo caso si intende: i.t.p., docente di scuola media, docente laureato di sc. sec. sup.).

Durata e tipologia di servizi utili ai fini della validità del periodo di prova dei docenti

Prima di addentrarci nell'argomento dei servizi utili alla prova è bene riportare qui di seguito una norma, tuttora valida, anche perché espressamente richiamata in premessa al DM n. 850/2015, che fissa i compiti cui deve essere adibito il docente nelle sue funzioni già all'atto della prova, ossia l'art. 438, co. 3, del Dlgs n. 297/1994: «3. *Durante il periodo di pro-*

va il personale deve essere impiegato sulla cattedra, sul posto o nell'ufficio per il quale la nomina è stata conseguita. ...»

La validità dei servizi utili alla prova è invece ora disciplinata dall'art. 3 del DM n. 850/2015, nonché da una disposizione riportata nell'art. 1, co. 4.

Ma sintetizziamo le singole disposizioni.

Anzitutto per quanto riguarda il **requisito della durata**, mentre prima l'unico requisito di durata erano i 180 giorni di servizio utile alla prova nell'anno scolastico, comprendendo non solo il servizio svolto in attività didattiche o connesse, ma anche qualsiasi altro, anche se non specificamente riguardante l'insegnamento, con la nuova disciplina invece il requisito della durata - che deve cadere sempre integralmente *entro l'anno scolastico di prova* - è di duplice natura:

- a) durata del servizio *genericamente utile* come servizio valido nell'ambito del rapporto di pubblico impiego;
- b) durata del servizio *specificamente utile* come *attività didattica*,

Quanto al servizio generico di cui al punto a), esso deve avere la durata di almeno 180 giorni nell'a.s. e comprende *tutte le attività connesse al servizio scolastico*, ivi compresi i *periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche²*, gli *esami* e gli *scrutini* ed ogni altro impegno di servizio, *il primo mese del periodo di astensione obbligatoria*.

Sono esclusi però dai servizi utili: *i giorni di congedo ordinario e straordinario e di aspettativa a qualunque titolo fruiti*. In merito giustamente la Circ. Miur n. 36167/2015, al punto 2, con maggiore esattezza precisa che i giorni non utili sono: ferie, assenze per malattia, congedi parentali, permessi retribuiti e aspettativa.

Nota 2: La distinzione tra periodi di *interruzione delle attività didattiche* e periodi di *interruzione delle lezioni* è un concetto antico cui fa riferimento da ultimo l'art. 13, co. 9, del CCNL comparto scuola sottoscritto il 29/11/2007. Quindi per *interruzione delle attività didattiche* si intende il periodo che va dal 1° luglio al 31 agosto, mentre per *interruzione delle lezioni* si intendono gli altri periodi dell'anno scolastico in cui non si svolgono le lezioni, ossia le vacanze natalizie e pasquali, i giorni del mese di giugno non destinati a scrutini, esami e connesse attività valutative, dal 1° settembre alla data fissata dal calendario regionale per l'inizio delle lezioni non destinati dal Dirigente Scolastico al piano annuale delle attività didattiche, come da calendario scolastico. Inoltre si tenga conto che, solo conoscendo bene questa differenza nel senso appena esposto, diviene comprensibile il contenuto dell'art. 1 co. 54, legge 24/12/2012 n. 228 che ha ampliato i *periodi in cui è consentita la fruizione delle ferie da parte dei docenti di ruolo* (ossia nei giorni di "sospensione delle lezioni").

Infatti il concetto di *congedo straordinario* di cui parla il DM n. 850/2015 è ormai stato soppiantato dai permessi retribuiti. Però è bene tener presente che tra i servizi non utili vanno inseriti anche i periodi delle residuali *fattispecie tuttora vigenti di congedo straordinario* (cong. str. per dottorato di ricerca, per attività artistiche e sportive, per borse di studio, per richiamo alle armi).

Ma riteniamo che l'elencazione dei casi di validità o meno di certi particolari periodi non si esaurisce qui, in quanto esistono molte altre fattispecie già affrontate e risolte da leggi o istruzioni ministeriali e che nel momento in cui si ripropongono debbano essere risolte alla luce di quelle disposizioni che riteniamo ancora valide, anche in base al rinvio di cui all'art. 16, co. 2, del DM n. 850/2015.

Pertanto noi li riproponiamo qui di seguito, ritenendo di fare un servizio utile per gli operatori della scuola.

Tra i periodi computabili ai fini del compimento dei 180 giorni prescritti, sulla scorta di quanto chiarito con le Circolari ministeriali n. 219 del 1/8/1975 e n. 180 dell'i 1/7/1979, possono essere annoverati i seguenti³:

- le *domeniche* e *gli altri giorni festivi*;
- i periodi di *eventuali interruzioni delle lezioni dovute a ragioni di pubblico interesse* (es. ragioni profilattiche, utilizzazione dei locali per elezioni politiche o

amministrative);

- il *periodo, compreso tra l'anticipato termine delle lezioni a causa di elezioni politiche e la data prevista dal calendario scolastico;*

- partecipazione alle *sessioni di esame* per l'intera durata della sessione secondo il calendario di svolgimento stabilito dal Ministero e comprensiva delle sedute conclusive della commissione;

- il servizio prestato in qualità di *membro interno delle commissioni giudicatrici degli esami di maturità* (ora esami di Stato), in quanto l'interessato sia scelto fra gl'insegnanti di materie che costituiscono oggetto delle prove scritte o del colloquio, appartenenti alla classe di concorso a cattedre alla quale si riferisce la nomina in prova; lo stesso dicasi per i nominati membri esterni, purché per materie comprese nella classe di concorso alla quale si riferisce la nomina in prova;

Nota 3: Si fa osservare che molte delle disposizioni qui citate riguardanti la validità o meno di certi periodi ai fini dell'inclusione di essi tra quelli utili al superamento del periodo di prova sono anteriori al 13/1/1994 e quindi sembrerebbe che le disposizioni stesse siano ormai inapplicabili a norma dell'art. 142 CCNL 2003 (ora art. 146, co. 1, del CCNL 29/11/2007), in quanto non richiamate dal CCNL stesso. Ma riteniamo che al contrario le norme stesse siano da applicare, perché si tratta quasi

sempre di regole ancora vigenti nell'ordinamento generale che intende comunque proteggere situazioni in assoluto meritevoli di tutela. Inoltre, anche se non si dovessero ritenere vigenti alcune di tali norme, resta il vuoto normativo circa la valutabilità da riempire per via interpretativa, tenendo conto anche dell'esistenza di una specifica disposizione, anche se remota nel tempo, ma mai espressamente abrogata, la quale vale molto di più di una indicazione interpretativa priva di qualsiasi fondamento scritto e di qualsiasi plausibile motivazione.

- il servizio prestato in qualità di *membro delle commissioni giudicatrici dei concorsi a cattedre*; però per i presidi tale servizio è valido, solo se prestato in qualità di *presidente della commissione o almeno di sottocommissione* (v. c.m. 17.5.1984, n. 154);

- il periodo trascorso in *aspettativa per mandato parlamentare* (art. 4, u.c., legge 31/10/1965 n. 1261, come da interpretaz. autent. di cui art. unico legge 21/11/1967 n. 1148)⁴

- *relativamente ai docenti in prova rientrati in attività dopo il 30 aprile e, in osservanza dell'articolo 34 del CCNL 2003 (ora art. 37 CCNL 2007), tenuti a disposizione, sono da considerare periodi utili alla prova i giorni in cui essi in cui siano utilizzati in supplenze, in corsi di sostegno, di recupero, di integrazione, nei quali sia svolto l'insegnamento apparte-*

nente a quelli della medesima classe di concorso a cattedre o del posto per il quale il docente ha conseguito la nomina in prova.

Quanto al servizio specifico di cui al punto b), esso deve avere la durata di almeno 120 giorni nell'a.s., in cui vi rientrano i seguenti periodi:

Quelli di attività didattiche e quindi sia i giorni effettivi di insegnamento sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali. Quindi rientrano in questa categoria anche i giorni di partecipazione ai corsi di formazione.

E, inoltre, secondo quanto stabilito dall'art. 1, co. 4, del DM n. 850/2015, per completare il quadro delle attività finalizzate al consolidamento delle esperienze professionali e degli *standard* professionali richiesti, occorre ricordare che tali "attività comportano un impegno complessivo pari ad **almeno 50 ore, aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione alle attività di formazione di cui all'articolo 1, comma 124 della Legge⁵, e rivestono carattere di obbligatorietà**".

Note 4: Riportiamo solo per completezza questa norma, pur ritenendo che essa sia incompatibile con la legge n. 107/2015, che fra le attività essenziali del periodo di prova include le attività formative, allora

del tutto inesistenti agli stessi fini, in modo che il periodo di prova dei docenti era poco più che una semplice formalità burocratica.

Nota 5: La norma così dispone: «124. *Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n 80, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione, adottato ogni tre anni con decreto del Ministro dell'Istruzione, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative di categoria*»

Infine molto importante è poi la precisazione contenuta al punto 2 della Circ. Miur n 36167/2015 in base alla quale **in caso di orario di servizio inferiore a quello di cattedra (part-time)** i requisiti dei giorni 180 e 120 sono proporzionalmente ridotti, mentre resta invariato il monte ore di 50 di formazione.

Caso particolare del periodo di prova qualora l'assunzione di servizio del neo-immesso in ruolo sia differita, in quanto l'interessato sia impegnato in una supplenza annuale o sino al termine delle attività didattiche

Il personale che qui interessa è quello immesso in

ruolo dal 1° settembre, ma con differimento dell'assunzione di servizio sulla cattedra a lui spettante al 1° settembre del successivo anno scolastico, in quanto nell'anno scolastico corrente il docente è impegnato in una supplenza annuale o sino al termine delle attività didattiche: l'impossibilità di assumere immediatamente servizio di ruolo sulla propria cattedra è stata disposta in ossequio a quanto stabilito dall'art. 1 del D.L. 21/9/1973 n. 567, con. in legge 15/11/1973 n. 727, confermato col D.L. 6.11.1981 n. 281, con. in legge 24.7.1981 n. 392, che vieta lo spostamento dei docenti dopo il ventesimo giorno dall'inizio delle lezioni⁶.

La Circ. Miur n. 36167/2015 per tali casi, al punto 1, afferma che gl'interessati sono stati *nominati giuridicamente dal 1° settembre dell'anno scolastico in cui l'interessato è stato nominato senza poter assumere servizio*.

Intanto nello specifico osserviamo che in questa situazione vi è una **regola generale**, riportata nell'art. 3, co. 4, del DM n. 850/2015 e che è la seguente: il periodo di prova non viene differito, ma viene svolto presso la scuola statale ove è svolta la supplenza, a condizione che la supplenza sia sul medesimo posto o classe di concorso affine: per materia affine si intende quella dello stesso grado di istruzione e per insegnamento corrispondente con quello relativo alla classe di concorso di immissione in ruolo (v. art. 3, co. 5, lett. c).

Più esattamente per classi di concorso affini si intendono quelle comprese negli ambiti disciplinari di cui al D.M. 10/8/1998 n. 354 (G.U. 18-11-98 n. 270, S.O. n. 192): in tal senso v. la Circ. n. 36167/2015, punto 2). Naturalmente il problema riguarda le scuole secondarie. Ma in concreto è possibile ritrovare il prospetto ricognitivo preciso dei singoli ambiti disciplinari (in totale 12) ciascuno dei quali include le materie che possono definirsi affini allo scopo che qui interessa si rinvia all'art. 34 del CONI 29/2/2012 di seguito riportato.

Nota 6: Invero la norma di legge alla lettera prevedeva: *«dopo il ventesimo giorno dall'inizio dell'anno scolastico»* Ma il Min. P.I. l'ha sempre intesa in senso più ragionevole per salvarne la *ratio*, ossia: *«dopo il ventesimo giorno dall'inizio delle lezioni»*: v. in tal senso per es. la Circ. n. 83 del 26/3/1990 e la Circ. n. 220 del 27/9/2000.

Supplenza di sostegno		Nomina in ruolo di sostegno
Nella scuola dell'infanzia o nella scuola primaria	Vale per superare la prova →	Nella scuola dell'infanzia o nella scuola primaria (indifferentemente)
Nella scuola secondaria di primo o secondo grado	Vale per superare la prova →	Nella scuola secondaria di primo o secondo grado (indifferentemente)
Supplenza su posto di sostegno	Vale per la prova su (e viceversa) ↔	Posto comune

L'ipotesi di cui all'ultima riga della tabella è stata opportunamente aggiunta dalla Circ. Miur n. 36167/2015, punto 2.

La figura del tutor nell'attività formativa del docente neo-immesso in ruolo

Va anzitutto premesso, come bene afferma la Circolare Miur n. 36167/2015, punto 3, che all'inizio del periodo di prova il Dirigente Scolastico avrà cura di fornire ai docenti neo-assunti tenuti all'effettuazione del periodo di prova e formazione (artt. 2 e 3 del decreto) le necessarie informazioni sul percorso formativo, gli obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova, le modalità di svolgimento e di valutazione, con particolare riguardo alle nuove funzioni attribuite ai tutor.

Il *tutor* quale assistente del docente neo-immesso in ruolo durante l'anno scolastico di prova esisteva già prima con i precedenti corsi di formazione, ma ora tale figura è stata riproposta con maggiore risalto (v. art. 12 del D.M. n. 850/2015).

Esso viene scelto in considerazione delle sue competenze. I suoi compiti sono stati arricchiti in maniera significativa; ne è stato valorizzato il ruolo nelle fasi più delicate della valutazione del docente e, in considerazione di tutto ciò, gli è stato attribuito un significativo riconoscimento retributivo per la funzione svolta.

Ma veniamo alla disciplina di legge sulla figura del tutor.

I *tutor* per i docenti neo-assunti in ruolo sono scelti nella scuola all'inizio di ogni anno scolastico dal Dirigente Scolastico su parere del collegio dei docenti. Di

norma viene nominato un tutor ogni tre docenti neo-assunti.

Nelle scuole secondarie il *tutor* deve appartenere alla stessa classe di concorso dei docenti neo-assunti a lui affidati, o almeno averne la stessa abilitazione o per classe di concorso affine o della stessa area disciplinare.

I compiti del *tutor*, descritti dal citato art. 12, sono l'accoglienza nella comunità professionale, l'agevolazione della sua partecipazione all'attività collegiale dei docenti, la prestazione di ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione, aiuto nei momenti di osservazione in classe (di cui all'art. 9 del DM. n. 850/2015) e nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

Ma il ruolo del *tutor* è importante in particolare nella fase finale e decisiva della valutazione del periodo di formazione e di prova davanti al Comitato per la valutazione del servizio, a cui presenta le risultanze 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.

Per tutto ciò al tutor sono attribuite delle gratificazioni sia mediante una *specificata attestazione* dell'attività svolta, inserita nel curriculum professionale e che forma parte integrante del fascicolo personale e sia *dal punto di vista economico* da una parte con un

compenso a carico delle risorse assegnate all'istituzione scolastica per il miglioramento dell'offerta formativa, dall'altra con un bonus per la valorizzazione del merito, di cui all'art. 1, co. 127, della legge n. 107/2015.

Documenti di rito

Il personale docente all'atto della nomina in ruolo è tenuto all'esibizione dei documenti che dimostrino il suo diritto all'immissione in ruolo e che sono qualificati: *documenti di rito*, i quali sono *obbligatori*, in quanto servono a dimostrare i *requisiti per l'accesso all'impiego*, tanto *general*i per l'ammissione a qualsiasi pubblico impiego, quanto *specifici*, perché propri per l'ammissione allo specifico posto di lavoro nella scuola (es. abilitazione, titolo di studio, incarico o supplenza, certificati di servizio, che siano presupposto per l'immissione in ruolo).

Oltre ai documenti sopra specificati (ossia i documenti di rito) che sono obbligatori, il personale docente all'atto della nomina in ruolo deve presentarne anche altri *facoltativi* (ma altrettanto importanti, in quanto da produrre *nel proprio esclusivo interesse*). Si tratta più precisamente di documenti e relative istanze che egli inoltra all'Amministrazione, *allo scopo di curare sin dal primo momento del rapporto di lavoro, i suoi interessi pensionistici, previdenziali e di carriera*.

Dopo la nozione poc'anzi fornita sui documenti di rito e la loro distinzione in: *general*i e *specific*i, qui diciamo subito che:

- poiché essi servono a dimostrare all'Amministrazione che il neo-immesso in ruolo possiede tutti i requisiti generali e specifici che consentono la sua assunzione, devono essere prodotti *entro 30 giorni, pena la decadenza dall'impiego*: ma questo non è un termine perentorio, per cui è giustificabile un piccolo ritardo e sono ammesse ampiamente le regolarizzazioni successive;
- i documenti di rito sono *sostituibili con una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà*, di cui qui di seguito presentiamo il relativo schema, conforme a quanto previsto dall'art. 1 del d.P.R. 20/10/1998 n. 403, nonché art. 47 del d P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- i documenti di rito sono *esenti da bollo*: in tal senso già la Circ. n. 349 del 7.8.1998, ma soprattutto poi l'art. 37 del citato d.P.R. n. 445/2000, in relazione ai numerosissimi atti di cui agli artt. 46 e 47 stesso d.P.R.

L'elenco dei documenti di rito da presentare è il seguente:

A) Documenti di carattere generale:

- 1 - certificato di *nascita* rilasciato dal Comune di residenza (non occorre più l'estratto dell'atto di

-
- nascita rilasciato dal Comune di origine);
- 2 - certificato di *cittadinanza italiana* rilasciato dal Comune di origine o di residenza (ovvero: di *cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea*) in data non anteriore a 6 mesi;
 - 3 - certificato generale del *Casellario giudiziale* rilasciato dalla Segreteria della Procura della Repubblica in data non anteriore a 6 mesi. In luogo del certificato originale è ammessa l'autocertificazione;
 - 4 - certificato di *godimento dei diritti politici*, rilasciato dal Comune ove si vota in data non anteriore a 6 mesi;
 - 5 - (solo per gli uomini): copia del *foglio matricolare o certificato di esito di leva*.
 - 6 - per quanto riguarda *l'idoneità fisica all'impiego*, ogni certificazione in merito è stata abrogata con l'art. 42 del D.L. n. 69/2013, con in legge n. 98/2013. Tuttavia l'Amministrazione ha sempre la facoltà di accertare anche d'ufficio le condizioni di eventuale inidoneità psicofisica alla specifica prestazione lavorativa, ai sensi del D.P.R. 27/7/2011 n. 171.

I documenti suddetti possono essere sostituiti da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

B) Documenti specifici per l'ammissione nei ruoli del personale della scuola:

1 - titolo di studio e/o di abilitazione all'insegnamento, richiesti per l'immissione in ruolo;

2 - eventuali *certificati di servizio* che dimostrino la durata di determinati servizi, eventualmente richiesti per l'immissione in ruolo.

Fin qui abbiamo trattato dei documenti necessari per la regolarizzazione giuridico amministrativa della fase di assunzione in ruolo, ma è utile ricordare un altro importante adempimento a carico dell'Amministrazione, finalizzato, con minore rilevanza formale, ma con più coerenza e utilità, a mettere il neo-immesso in ruolo di fronte ai suoi nuovi doveri mediante un comportamento in servizio consono al rispetto e al decoro dovuti alla pubblica funzione rivestita. Infatti l'art. 54, co. 2, del Digs. n. 165/2001 stabilisce che le pubbliche amministrazioni (Dirigenti Scolastici) devono consegnare all'atto dell'assunzione il **codice di comportamento** a ciascun dipendente. che lo sottoscrive; se il Dirigente non consegna copia del codice rischia di assumere la posizione di accusato. Detto codice riguardante tutti i pubblici dipendenti, è stato adottato con D.P.R. 16/4/2013 n. 62.

Documenti per la cura degli interessi pensionistici, previdenziali e di carriera

I documenti che il neo immesso in ruolo deve produrre per la cura dei suoi interessi pensionistici, previdenziali e di carriera sono i seguenti:

- 1) la *dichiarazione dei servizi*;

- 2) *la domanda di valutazione, computo o riscatto ai fini della pensione, nonché la domanda di ricongiunzione ai fini di un'unica pensione;*
- 3) *la domanda di riconoscimento dei servizi ai fini della carriera* (domanda di ricostruzione di carriera).

L'unico documento di questa categoria, che in qualche modo l'Amministrazione può esigere unitamente ai documenti di rito, è la dichiarazione dei servizi su cui di recente sono intervenute importanti novità per effetto del D.P.R. 28.04.1998, n. 351 il quale tra l'altro fa scaturire direttamente dalla dichiarazione dei servizi importanti effetti pensionistici.

Per quanto riguarda termini e modalità per la presentazione delle documentazioni occorre tener presente quanto segue:

- 1) è possibile documentare le istanze (in particolare quelle relative ai servizi) con delle *autocertificazioni*⁷ (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445), ma, data la complessità del contenuto di tali documentazioni, è consigliabile procurarsi ed esibire i certificati rilasciati dall'Amministrazione: in particolare, per quanto riguarda i certificati di servizio, basta rivolgersi alla scuola di attuale titolarità che nel fascicolo dell'interessato deve acquisire tutte le

Nota 7: La possibilità di utilizzare l'autocertificazione per le istanze prodotte a fini pensionistici e previdenziali era

già stata prevista dall'art. 2, c. 1, del d.P.R. 28.4.1998, n. 351 che così stabilisce: «1. *Ai fini della emanazione dei provvedimenti concernenti la quiescenza e la previdenza, nonché la relativa valutazione dei periodi e servizi di cui all'articolo 145 del decreto del Presidente della Repubblica n. 1092 del 29 dicembre 1973, l'interessato può, sotto la propria responsabilità, sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 3, primo comma, della legge 4 gennaio 1968, n. 15, come modificato dall'articolo 3, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127.*»

documentazioni relative alla sua carriera, richiedendole alla scuola

o alle scuole di provenienza⁸ e rilasciare quindi un unico certificato per tutti i servizi (anche per quelli prestati presso le altre scuole);

2) in merito a tali certificazioni si suggerisce di procurarsene un esemplare in più e di conservarlo senza mai disfarsene, in modo che, occorrendo, se ne possa sempre (anche dopo molti anni) esibire copia, la quale ha lo stesso valore legale dell'originale. In particolare consigliamo di produrre le suddette istanze nei seguenti termini:

All'atto della stipulazione del contratto di lavoro a tempo indeterminato⁹ occorre produrre: a) dichiarazione dei servizi; b) domanda di valutazione,

computo o riscatto ai fini della pensione;

All'atto del superamento del periodo di prova o dell'anno di formazione occorre produrre: a) domanda di riconoscimento dei servizi ai fini della carriera (cosiddetta: domanda di ricostruzione di carriera).

Ma al di là dei suddetti utili suggerimenti; è bene tener presenti i *termini perentori* stabiliti dalla legge entro cui si devono produrre tali istanze.

— Per la *dichiarazione dei servizi*: all'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro, salvo quanto si dirà più avanti (articolo 145 Testo Unico n. 1092/1973);

— per la *domanda di valutazione, computo o riscatto ai fini della pensione* in linea di principio: o all'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro o anche successivamente, ma almeno due anni prima del raggiungimento del limite di età previsto per il collocamento

Nota 8: L'obbligo della concentrazione — nella scuola di attuale titolarità — del fascicolo personale del dipendente, dopo l'avvento dell'autonomia scolastica ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 8/3/1999 n. 275, scaturisce dal diritto-dovere di qualsiasi Dirigente pubblico, titolare di una somma di pubbliche funzioni (nel caso specifico: il Dirigente Scolastico per le funzioni di stato giuridico e trattamento economico del personale da lui amministrato) di disporre in via diret-

ta degli atti necessari all'esercizio di quelle funzioni: così era quando tali funzioni appartenevano agli ex-Provveditorati agli Studi che acquisivano i fascicoli dei propri dipendenti dalla sede di provenienza immediatamente dopo il loro trasferimento, così deve essere ora per le istituzioni scolastiche in caso di trasferimento di un dipendente dall'una all'altra sede. Tale soluzione non solo è l'unica legittima, ma è anche *condicio sine qua non* per il buon funzionamento dell'Amministrazione.

Nota 9: Per effetto dell'art. 24, comma 15, della legge n. 67/1988, che ha previsto anche per il personale non di ruolo della scuola il versamento dei contributi in conto entrata tesoro, e secondo le istruzioni fornite con la c.m. 01.10.1990, n. 256, gli adempimenti pensionistici e previdenziali, previsti per il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato all'atto della stipula di esso, possono essere espletati anche dal personale della scuola con contratto individuale di lavoro a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche o fino al termine dell'anno scolastico.

a riposo e, nei casi di cessazione avvenuti prima di tale termine, entro 90 giorni dalla comunicazione (art. 147 T.U. n. 1092/1973).

Tuttavia va detto che termini diversi sono posti per poter chiedere particolari valutazioni in pensione previste dalle più recenti normative per situazioni, periodi o servizi: su ciò v. ampiamente la circ. Inpdap 11.06.2004, n. 38, le cui disposizioni si possono così sintetizzare:

Infatti la Circolare chiarisce che qualora i riconoscimenti ai fini della pensione traggono la loro fonte in norme diverse dal d.P.R. n. 1092/73, allora le relative istanze di riconoscimento dovranno essere considerate utilmente prodotte, indipendentemente dalla causa di cessazione, purché presentate in attività di servizio e, comunque, entro novanta giorni dalla data di risoluzione del rapporto di lavoro o dalla morte dell'iscritto.

La stessa circolare individua in concreto tali altre tipologie nelle seguenti: periodi di aspettativa per seguire il coniuge lavoratore all'estero; interruzioni o sospensione del rapporto di lavoro (fino a massimo 3 anni); periodi di disoccupazione dopo un primo rapporto di lavoro; periodi successivi al 31.12.1996 di part-time orizzontale o verticale o ciclico; periodi lavorativi all'estero presso Paesi non legati all'Italia da convenzioni internazionali in materia di sicurezza sociale; diploma universitario conseguibile con corso non inferiore a due anni e non

superiore a tre o di laurea o di specializzazione; astensione facoltativa fuori del rapporto di lavoro.

Analogamente per poter chiedere la ricongiunzione dei servizi di cui alla legge 07.02.1979, n. 29, ai sensi degli artt. 1, 2 e 10 di tale legge, la domanda può essere presentata in qualsiasi momento finché si è in servizio ed inoltre, in caso di decesso in servizio, può essere presentata anche dagli eredi.

A proposito dei termini va inoltre precisato il termine entro cui l'interessato può revocare l'istanza già prodotta di valutazione ai fini della pensione, qualora ne abbia interesse per esempio per poter richiedere il trattenimento in servizio al fine di conseguire il massimo della pensione.

La norma regolatrice è contenuta nell'art. 2, co. 4, del d.P.R. 28.04.1998, n. 351, come integrato dall'art. 1 del d.P.R. 11.01.2001, n. 101, che così stabilisce:

«4. La domanda di riscatto non può essere ritirata una volta emesso il relativo provvedimento, il cui contenuto deve essere preventivamente comunicato all'interessato e da questi non rifiutato entro il termine di cinque giorni, da indicarsi espressamente, dalla ricezione della comunicazione.»

Una volta che il provvedimento di riscatto o ricongiunzione è divenuto definitivo, perché l'interessato non vi ha rinunciato, il pagamento del relativo onere — secondo quanto precisato dalla circ. Inpdap 09.09.2004, n. 55 — è effettuato dalle Dir. Pr. S.V. del Tesoro (cui il provvedimento è trasmesso per

l'esecuzione) con trattenute mensili a partire dal secondo mese successivo ai 90 giorni dalla data di notifica.

Se invece l'interessato intende pagare in unica soluzione, deve darne immediata comunicazione all'Inpdap sede provinciale o territoriale competente o all'Amministrazione che ha emesso l'atto (Ufficio Scolastico Provinciale).

— per la *domanda di ricostruzione di carriera*: il termine di prescrizione decorre dalla data di notifica del decreto di conferma in ruolo ed è di 5 anni per la prescrizione degli arretrati sulla ricostruzione. mentre il termine di prescrizione del diritto stesso di richiedere la ricostruzione di carriera di tutti i servizi riconoscibili, se mai richiesti, o di determinati servizi non richiesti è quello generale di 10 anni.

Tutte le dichiarazioni e istanze predette fino all'avvento del decentramento previsto dall'art. 14 del D.P.R. 08.03.1999, n. 275 erano inviate al Provveditorato agli Studi tramite scuola, la quale provvedeva ad acquisirle a protocollo in arrivo con distinti numeri per ciascuna pratica. Ora, per effetto di tale norma, dal 01.09.2000 la scuola è ormai competente a tutte le funzioni di tipo amministrativo del personale, relative a tutte tali istanze: quindi le istanze vanno indirizzate alla scuola che ha anche l'obbligo di evaderle.

Sola eccezione per le istanze di valutazione ai fini della pensione per le quali la competenza dal

01.09.2000 spetta all'Inpdap cui vanno indirizzate per essere evase, anziché al Provveditorato agli Studi (ora Ufficio Scolastico Provinciale — U.S.P.): quest'ultimo però resta tuttora competente per le istanze stesse prodotte fino al 31.08.2000 (su ciò vedi circolari ministeriali 30.08.2000, n. 205, 08.09.2000, n. 213, 19.10.2000, n. 234, 12.12.2002, n. 129 e 28.11.2003, n. 85), ma non è escluso che anche questa residua competenza degli Uffici Scolastici Provinciali possa essere trasferita quanto prima all'Inpdap.

Ma pur con la nuova competenza dell'Znpdap, resta comunque ancora valido quanto detto circa la protocollazione alla scuola di tali pratiche e la conservazione presso di sé degli estremi di protocollo e delle proprie documentazioni.

Infatti si ribadisce e si raccomanda di annotarsi tali numeri di protocollo in un *archivio personale* delle *proprie pratiche* (in cui inserire, oltre che una copia sottoscritta dell'istanza prodotta, anche, come detto, una copia dei certificati dei propri servizi): in tal modo gli interessati, in caso di smarrimento delle loro pratiche, potranno, nella peggiore delle ipotesi, essere costretti a riprodurre, non a rinnovare la pratica (quindi senza danni sui relativi diritti), appunto sulla scorta del precedente numero di protocollo e della documentazione in proprio possesso.

Dichiarazione dei servizi

L'art. 145 del d.P.R. 29.12.1973, n. 1092 prescrive l'obbligo gravante sul personale neo-immesso in ruolo (ora: *con rapporto di lavoro a tempo indeterminato*) di dichiarare tutti i servizi pre-ruolo valutabili *ex se* o a domanda (di computo, o riscatto, o ricongiunzione ecc.) ai fini della pensione: ciò allo scopo di mettere l'Amministrazione in condizione di conoscere preventivamente i servizi facenti capo ad un soggetto e su cui poter operare con certezza per definirne la posizione pensionistica. Per tale motivo sono previste dallo stesso articolo 145 delle preclusioni (come vedremo), per cui è importante che ciascuno si comporti in proposito tempestivamente e correttamente.

Ognuno è tenuto a presentare la dichiarazione scritta di tutti i servizi di ruolo e non di ruolo prestati in precedenza allo Stato, compreso il servizio militare, o ad altri enti, nonché i periodi di studio universitari. Il dipendente inoltre è tenuto a dichiarare i dati relativi al suo stato di famiglia. La dichiarazione va necessariamente resa, anche se negativa, e *può essere integrata entro il termine perentorio di due anni alla data della dichiarazione originaria*.

La mancata dichiarazione dei servizi e periodi valutabili in pensione non preclude di per sé la possibilità di richiederne la valutazione. Infatti da un'attenta lettura dell'art. 145 del d.P.R. 29.12.1973, n. 1092, l'omissione in parola comporta il dovere

dell'Amministrazione (per il personale a.t.a. all'atto del decreto di nomina, mentre per i docenti all'atto del decreto di conferma) di invitare l'interessato a rilasciare la dichiarazione dei servizi e a documentarla con i relativi certificati. Una volta che l'interessato abbia rilasciato la prescritta dichiarazione dei servizi, spontaneamente o su invito dell'Amministrazione, può ancora integrarla nei successivi due anni. Trascorsi questi ultimi, scatta la preclusione che non consente di integrare ulteriormente la dichiarazione precedente con altri servizi, che non potranno quindi essere fatti valutare ai fini della pensione. Questa interpretazione è in sostanza quella risultante dalla circolare 15.12.1994, n. 357, la quale peraltro non è categorica nell'applicazione della preclusione del riconoscimento ai fini della pensione dei servizi che non siano stati dichiarati, in conformità della decisione 16.7.1973, n. 33673 della Corte dei conti. III Sezione Giurisdizionale, che *«ha dichiarato che l'ammissibilità a riscatto dei servizi non di ruolo prestati da un pubblico dipendente non è subordinata alla presentazione della dichiarazione prevista dall'articolo 5 della legge 15 febbraio 1958, n. 46 - recepito nell'ad. 145 del d.P.R. n. 1092/1973, qualora l'Amministrazione sia comunque in possesso delle notizie concernenti la natura e la durata dei servizi resi anteriormente all'assunzione nel ruolo organico»*.

Poiché è necessario documentare la dichiara-

zione. gli interessati possono presentare la dichiarazione dei servizi non documentata insieme agli altri documenti di rito e quindi ripresentarla in un secondo momento completa della documentazione, la quale (come abbiamo detto) potrà essere costituita anche semplicemente da autocertificazione. La documentazione, ove non sia prodotta dall'interessato, è acquisita d'ufficio.

Va aggiunto che, considerate le gravi conseguenze negative connesse alla mancata presentazione della dichiarazione dei servizi, è opportuno che gl'interessati si annotino il numero e la data di protocollo con cui la scuola ha ricevuto la dichiarazione stessa.

La dichiarazione va prodotta in carta libera, come in carta libera debbono essere prodotti tutti i documenti e certificati ad essa allegati (salva la facoltà di autocertificazione): certificato di nascita; certificato di laurea che indichi la durata legale del corso di studi universitari; stato di servizio militare (per gli ufficiali) ovvero copia del foglio matricolare (per sottufficiali e truppa) ovvero dichiarazione di esito negativo di leva; certificati di servizio scolastico con specificazione se gli emolumenti siano stati assoggettati a contributi I.N.P.S. o in conto entrata Tesoro ed indicando la data di inizio e termine dell'effettiva retribuzione.