VIIC81500R - A35D892 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006007 - 15/09/2025 - II.10 - E

PERSONALE A.T.A.

SEI IN RUOLO!

FEDERAZIONE SCUOLA UNIVERSITÀ RICERCA

CISL SCUOLA

I TUOI DIRITTI

I TUOI DOVERI

ADEMPIMENTI 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!

IL SISTEMA DEI SERVIZI CISL

PATRONATO INAS CISL – Istituto Nazionale Assistenza Sociale
Tutela e assistenza del lavoratore e del pensionato nei rapporti con gli enti previdenziali e assicurativi

NoiCISL + Tutela + Vantaggi
Offerte e convenzioni per iscritti CISL
www.noicisl.it

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

ADICONSUM – Associazione Difesa Consumatori e Ambiente promossa dalla CISL
Associazione a tutela e difesa dei consumatori

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

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

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

L'elenco completo dei servizi CISL all'indirizzo: **www.cisl.it/servizi.html**

VIIC81500R - A35D892 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006007 - 15/09/2025 - II.10 - E

I TUOI DIRITTI

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 inziale 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.

POSIZIONI ECONOMICHE 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 una per i collaboratori scolastici e due per gli assistenti.

FERIE Spettano, a domanda dell'interessato, nelle misure stabilite dal contratto (30, se il lavoratore ha meno di tre anni di servizio prestato a qualsiasi titolo e 32 giorni lavorativi negli altri casi).

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 PERVISITE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI Il CCNL, 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 (comprensive, 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 fruite 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.

SEDE DI SERVIZIO Al personale neo assunto viene assegnata una sede di servizio provvisoria. In occasione delle operazioni di mobilità (trasferimenti), si dovrà produrre istanza per partecipare alla scelta dell'istituzione scolastica di titolarità. I funzionari e elevate qualificazioni hanno assegnato una sede che potranno confermare in occasione delle operazioni di mobilità ovvero produrre domanda di trasferimento per ottenere la sede definitiva. Informazioni, assistenza e consulenza sono fornite on line dai nostri siti web e direttamente dalle nostre sedi territoriali.

VIIC81500R - A35D892 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006007 - 15/09/2025 - II.10 - E

I TUOI **DOVERI**

ORARIO DI SERVIZIO 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.

PERIODO DI PROVA 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. 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 dei collaboratori scolastici e degli operatori.
- 4 mesi per i dipendenti dell'area degli assistenti.
- 6 mesi per i dipendenti dell'area dei funzionari e elevate qualificazioni. 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.



VIIC81500R - A35D892 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006007 - 15/09/2025 - II.10 - E

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
- 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 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, attraverso la procedura POLIS avvalendosi delle nostre sedi. La richiesta va presentata in segreteria nei mesi da settembre a dicembre di ogni anno e la scuola deve elaborare il decreto entro il mese di febbraio successivo alla richiesta.

VALUTAZIONE DEI SERVIZI (ai fini previdenziali) Il personale neo assunto può dichiarare i servizi pre-ruolo da computare, ricongiungere o riscattare ai fini pensionistici: servizi a tempo indeterminato o determinato (scolastici e non scolastici) alle dipendenze dello Stato; servizi prestati ad 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.

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. A seguito dell'entrata in vigore dell'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo pensione Espero, anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso il lavoratore della scuola riceve, all'atto dell'assunzione, un'informativa sulle modalità di adesione al Fondo Espero, nonché informazioni generali sulla previdenza complementare e informazioni specifiche sul Fondo di categoria. Nei nove mesi successivi alla data di assunzione, il lavoratore può comunicare all'Amministrazione – datrice di lavoro la propria volontà di non aderire ovvero può iscriversi al Fondo, con le modalità previste, manifestando espressamente la propria volontà di adesione. Solo in caso di mancata espressione della propria volontà in un senso o nell'altro (mi iscrivo/non mi iscrivo) si darà luogo all'iscrizione al Fondo in base al meccanismo del silenzio-assenso. Chiedi alle nostre sedi una consulenza sulle tue possibili opzioni.

Cerca la sede CISL Scuola più vicina a te

www.cislscuola.it/chi-siamo/sedi-territoriali/

CISL FEDERAZIONE SCUOLA UNIVERSITÀ RICERCA

CISL SCUOLA

Aggiornamenti continui sui problemi della scuola nel nostro sito: **www.cislscuola.it**

agosto 2025