

- **Oggetto:** Snadir Info-Point n.477 - ULTERIORE AGGIORNAMENTO - Immissioni in ruolo IdR a.s. 2025/26 - Indicazioni operative per la trasmissione dei contratti -
- **Data ricezione email:** 10/09/2025 20:03
- **Mittenti:** SNADIR Segreteria Nazionale - Gest. doc. - Email: snadir@snadir.it
- **Indirizzi nel campo email 'A':** <VIIC84000D@istruzione.it>
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** SNADIR NAZIONALE <snadir@snadir.it>

Testo email

[Se non leggi correttamente questo messaggio, clicca qui](#)

Federazione Gilda-Unams



Snadir Info-Point n.477 – 10 settembre 2025

IMMISSIONI IN RUOLO

Passaggi operativi **SIDI**

NOVITÀ E AGGIORNAMENTI

An orange banner with a white SNADIR logo at the top center. Below the logo, the text "IMMISSIONI IN RUOLO" is written in bold blue capital letters. Underneath that, "Passaggi operativi SIDI" is written in a blue script font, with "SIDI" in bold blue capital letters. At the bottom of the banner, a white rounded rectangle with an orange border contains the text "NOVITÀ E AGGIORNAMENTI" in bold blue capital letters.

Immissioni in ruolo IdR a.s. 2025/26

- Indicazioni operative per la
trasmissione dei contratti -

ULTERIORE AGGIORNAMENTO

Gentilissimi Dirigente Scolastico e DSGA,
a seguito di precisazioni del MIM e di alcune RTS, si precisa quanto segue.

Indicazioni operative per la trasmissione dei contratti



Come già ricordato, il **contratto a tempo indeterminato** dei docenti di religione neoassunti, una volta sottoscritto in formato cartaceo dal **Dirigente Scolastico** e dall'interessato, deve essere trasmesso in **formato PDF** tramite **PEC** nel più breve tempo possibile.

Invio obbligatorio

Alla RTS competente per territorio

•**PEC**: rts-SIGLAPROVINCIA.rgs@pec.mef.gov.it

Documenti da allegare

- Contratto firmato (scansione PDF)  [Scarica il modello](#)
- Prospetto di calcolo  [Genera prospetto](#)
- Copia dell'ultimo cedolino stipendiale dell'interessato/a

Nota importante

A seguito del chiarimento della **DGPER con Nota prot. 199311 dell'8 settembre 2025**, si precisa che l'**invio del contratto al Dipartimento Amministrazione del Personale e Servizi del Tesoro – Servizio Centrale per il Sistema Informativo Integrato non è più necessario**.

Strumenti di supporto per le segreterie

Per agevolare la predisposizione dei contratti individuali di lavoro, con particolare attenzione all'inserimento dello stipendio iniziale e dell'assegno ad personam riassorbibile (art. 1-ter L. 27/2006; DDG n. 1327 e 1328 del 29 maggio 2025), sono disponibili i seguenti materiali:

[Software per il calcolo dell'assegno ad personam](#)

Strumento dedicato per una determinazione semplice e corretta dell'importo spettante.

♦ [Istruzioni operative per la gestione delle immissioni in ruolo IdR tramite SIDI](#) (PDF – **aggiornato al 10 settembre 2025**)

Guida pratica per l'inserimento e la gestione dei contratti sulla piattaforma ministeriale.

♦ [Prospetto riepilogativo](#) (PDF– **aggiornato al 10 settembre 2025**)

Contiene specifiche aggiornate ed esempi pratici per la corretta individuazione di stipendio e assegno.

♦ [Modello di contratto individuale di lavoro - MIM](#) (Word, versione corretta)

Già trasmesso dal MIM agli USR/ATP competenti e da utilizzare per la stipula dei contratti.

♦ [Documentazione e adempimenti iniziali per i docenti](#)

[neoassunti](#) (PDF)

Fascicolo completo con modulistica e indicazioni operative.

♦ [Superare l'anno di prova e di formazione – Vademecum](#) (PDF)

Strumento di orientamento per i docenti neoimmessi durante l'anno di prova.

Contatti di supporto

Per ogni necessità è possibile rivolgersi alla **FGU/Snadir**:

✉ ricostruzioniestipendi@snadir.it

☎ 06 62280408

Certi della consueta collaborazione, porgiamo cordiali saluti.

Il Presidente nazionale Federazione Gilda-Unams

Orazio Ruscica

(Segretario nazionale Snadir)

Segreteria Nazionale – Via del Castro Pretorio, 30 - 00185 Roma

Tel. 06 62280408 - fax. 06 81151351

<https://www.snadir.it> | snadir@snadir.it



Inviato con

[Unsubscribe](#) | [Disiscriviti](#)