



FLC CGIL
federazione
lavoratori
della *CONOSCENZA*

FLC CGIL Bergamo
Via Garibaldi, 3 – 24122 Bergamo
Tel. 0353594140 – fax 0353594149
E-mail flcbergamo@cgil.lombardia.it
www.cgil.bergamo.it/flc

Il mio LAVORO me lo MERITO

Informazioni e normativa per il personale ATA neo assunto a tempo indeterminato

Congratulazioni per la tua immissione in ruolo e tanti auguri di buon lavoro.

Con questo fascicolo mettiamo a tua disposizione alcuni essenziali suggerimenti per il tuo primo anno "a tempo indeterminato".

Li abbiamo scritti con l'intento di informarti con chiarezza affinché non vengano messi in discussione i tuoi diritti.

Nelle pagine che seguono troverai un breve riassunto della normativa generale per il personale neo assunto in ruolo.

Per una qualificata consulenza potrai recarti presso le nostre sedi provinciali e territoriali.

Le assunzioni in ruolo per il 2010/11, per quanto limitate nella consistenza, sono il risultato di una costante iniziativa, nostra e dei lavoratori precari, per il superamento del precariato nella scuola.

In questi anni difficili, che vedono in atto un disegno di smantellamento della scuola pubblica e di pesanti tagli agli organici, nelle nostre iniziative e nelle nostre piattaforme abbiamo sempre indicato tra le priorità la copertura di tutti i posti vacanti.

Continueremo ad impegnarci per la stabilizzazione dei lavoratori, per evitare la dispersione di un patrimonio professionale che in questi anni ha garantito, con grande senso di responsabilità e forte professionalità, la qualità della scuola.

Per continuare bene nel nostro lavoro e nelle nostre lotte abbiamo bisogno anche di te. Per questo ti chiediamo, se non l'hai già fatto, di aderire al nostro sindacato.

La CGIL, fin dalle sue origini, ha intrecciato le lotte per il lavoro con i temi del sapere. È ciò che intendiamo fare anche in futuro.

Con questo obiettivo è stata costituita la **Federazione Lavoratori della Conoscenza**, un sindacato che, primo nel nostro paese, mette in una casa comune coloro che lavorano nel vasto mondo della conoscenza pubblica e privata: dalla scuola, all'università, agli enti di ricerca, all'alta formazione artistica e musicale.

Ti aspettiamo e ancora buon lavoro.

Il Segretario Provinciale della FCL CGIL di Bergamo

Sertori

PERCHÉ ISCRIVERSI ALLA FLC CGIL**FLC CGIL**

La **Federazione Lavoratori della Conoscenza (FLC)** CGIL nasce dalla fusione della CGIL Scuola e del Sindacato Nazionale Università e Ricerca CGIL, le organizzazioni di categoria della CGIL che da sempre operano nell'ambito del lavoro culturale e della formazione, dell'istruzione e della ricerca.

Con questo nuovo sindacato la CGIL intende affrontare la sfida di una società sempre più complessa, in cui i saperi sono assai più importanti di una volta per la qualità della vita e per la democrazia.

I saperi, infatti, devono rappresentare nel nuovo contesto nazionale, europeo e globale un diritto fondamentale garantito a tutti i cittadini, e lo strumento più importante per promuovere la democrazia reale e condizioni di parità e pari opportunità tra le persone.

Nel Sito della FLC CGIL di BERGAMO www.cgil.bergamo.it/flc alla voce diritti e doveri del dipendente è possibile scaricare o consultare altre tabelle riepilogative relative ai congedi più comuni (maternità, congedi per la L.104 , aspettative ecc.) Sempre sul sito è possibile scaricare la modulistica relativa alle domande varie. (dich.servizi, autocertificazione, ricongiunzione ecc.) Gli iscritti possono richiedere appuntamento per la compilazione delle pratiche di rito o della domanda di trasferimento o per consulenze varie utilizzando l'indirizzo di posta elettronica o con sms

DAI FORZA AL LAVORO ISCRIVITI ALLA FLC CGIL

Chi si iscrive sostiene e rafforza le iniziative della FLC Cgil, inoltre ha diritto a servizi e consulenza specialistica:

- **Controllo** di ricostruzione di carriera / pensione e buonuscita / stipendio / pratiche indennità di disoccupazione/pratiche di pensione
- **Assistenza** nella stesura di ricorsi e nelle procedure di conciliazione o arbitrato per vertenze che insorgono con l'Amministrazione Scolastica
- **Assistenza** legale
- **Informazioni** su tutti i temi di normativa scolastica e contrattuale (permessi, ferie, maternità, part-time ecc.)
- **Assistenza** nella compilazione delle domande di trasferimento, di inserimento nelle graduatorie e loro aggiornamento.
- **Consulenza** on line tramite posta elettronica
- **Invio SMS** di comunicazione sulle scadenze più importanti
- Gli iscritti alla FLC CGIL hanno diritto a **4 assicurazioni gratuite** (responsabilità civile professionale ed extra-professionale, assistenza legale, ricovero ospedaliero per infortunio)
- La FLC CGIL offre ai propri iscritti, in convenzione con **l'associazione Proteo Fare Sapere** (riconosciuta dal MIUR), iniziative di formazione e aggiornamento professionale e in convenzione con vari editori sconti su libri e riviste.

ADEMPIMENTI E PROCEDURE PER IL PERSONALE ATA ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO

L'INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il reclutamento

Il reclutamento del personale ATA con contratto a tempo indeterminato dell'area D (Direttore dei Servizi generali e Amministrativi) avviene dalle graduatorie di concorso ordinario o riservato; quello delle aree A (Collaboratore scolastico) e B (Assistente amministrativo e tecnico, cuoco, infermiere, guardarobiere) avviene a livello provinciale sulla base di una graduatoria permanente per soli titoli. In essa si possono inserire coloro che avendo maturato almeno 24 mesi di servizio nella scuola statale come personale ATA, hanno anche tutti gli altri requisiti richiesti dalla legge per accedere ai pubblici impieghi.

Il contratto

L'instaurazione del rapporto d'impiego avviene mediante il concorso di vari elementi: 1) la proposta di assunzione fatta dall'Amministrazione 2) l'accettazione immediata della proposta, 3) la firma del contratto vero e proprio, che può avvenire contestualmente alla proposta o anche successivamente, 4) l'assunzione di servizio nella sede assegnata entro la data prescritta. E' necessario, pena la decadenza, prendere servizio entro il termine stabilito salvo che -per gravi ragioni -non si sia ottenuta dal provveditore una proroga. La retribuzione decorre dal momento della effettiva presa di servizio.

Part time

Il Contratto Collettivo Nazionale Lavoro 2006/09 ha introdotto la possibilità di instaurare da subito il rapporto di lavoro part-time.

Diversamente il termine per la richiesta di trasformazione è il 15 marzo dell'a.s. precedente alla trasformazione

Il part time deve essere svolto per **almeno 2 anni**.

I periodi in tempo parziale valgono in modo proporzionale per la determinazione dell'importo economico della pensione, ma per intero ai fini del computo per acquisire il diritto di andare in pensione.

Il ricorso al part-time è obbligatorio per tutti coloro che vogliono praticare un secondo lavoro autonomo o subordinato.

La scelta della sede di lavoro

Quando si accetta il contratto si sceglie anche la sede di servizio per l'anno scolastico in corso. Per l'anno scolastico **2010/2011** questa non è la sede definitiva di titolarità ma unicamente la sede provvisoria di servizio.

La sede definitiva si raggiunge l'anno successivo sulla base delle preferenze espresse nella domanda di mobilità (trasferimento) che si presenta solitamente a Febbraio.

La sede verrà attribuita d'ufficio a chi non presenta tale domanda.

Le modalità e i tempi per partecipare ai trasferimenti sono stabilite annualmente dal contratto decentrato nazionale. **Con le operazioni di mobilità il personale ATA può chiedere il trasferimento ad altra sede in ambito comunale, provinciale o nazionale (mobilità territoriale), oppure, se in possesso, del titolo di studio, può chiedere il passaggio ad altro profilo della stessa area (mobilità professionale).** Ad esempio un assistente amministrativo in possesso del diploma di maturità dell'istituto alberghiero può chiedere il passaggio al profilo di cuoco.

La mobilità professionale e territoriale è obbligatoria solo in caso di soppressione del posto. In questo caso è limitata all'ambito provinciale.

Assegnazione provvisoria: E' la possibilità di presentare richiesta (generalmente il mese di giugno) per avere una sede provvisoria nel comune di residenza (o vicina allo stesso in caso di mancanza di posti) per un anno scolastico a causa di motivi di famiglia o di salute.

La domanda di assegnazione provvisoria è regolata dalla contrattazione nazionale e da quella decentrata. La domanda si presenta generalmente a giugno

IL PERFEZIONAMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

I documenti di rito

Il contratto a tempo indeterminato deve essere perfezionato presentando i documenti atti a certificare le condizioni civili e professionali possedute. Quelli riguardanti i requisiti civili vengono comunemente definiti documenti di rito (sotto indicati). Vanno prodotti entro 30 giorni dall'assunzione in servizio :

1. autocertificazione cumulativa di Nascita, Cittadinanza Italiana, Residenza e godimento dei diritti politici
2. certificato del casellario giudiziale (viene richiesto direttamente dalle scuole)
3. certificato di idoneità all'impiego che viene rilasciato dal medico di base, dal Medico Militare o dall'Ufficiale Sanitario.
4. copia del foglio matricolare o dichiarazione sostitutiva
5. dichiarazione dei servizi (vedi punto specifico)
6. dichiarazione sostitutiva o copia del titolo di studio

Chi ha ottenuto il passaggio di profilo non deve presentare i certificati.

Dichiarazione dei servizi art. 145TU 1092/73

Da presentare unitamente ai documenti indicati nella nomina a tempo indeterminato entro trenta giorni. Deve essere utilizzato apposito modello che può essere richiesto alle scuole o al sindacato (disponibile anche modello su file).

Nella dichiarazione devono essere indicati:

dati anagrafici estremi del conseguimento dei titoli di studio e/o di abilitazione

tutti i servizi effettuati dal docente nella scuola

tutti i servizi effettuati presso enti pubblici

tutti i servizi effettuati presso privati

tutti i servizi effettuati in regime di libera professione

la cassa a cui sono stati versati i contributi pensionistici

l'eventuale trattamento di fine rapporto ricevuto per (da specificare) alcuni servizi

l'eventuale trattamento di pensione in godimento

l'eventuale liquidazione di indennità una tantum

L'eventuale omissione di alcuni servizi potrebbe impedire la richiesta di ricongiunzione e/o riscatto

LE DOMANDE POSSIBILI

DOMANDA DI RICONGIUNZIONE AI SENSI DELLA L. 29/79

Serve per ricongiungere in un'unica pensione di Stato i periodi prestati presso privati o scuole legalmente riconosciute con versamento dei contributi all'INPS.

Va valutata la convenienza della ricongiunzione perché per servizi contemporanei (pubblico/privato) o di lunga durata o con iscrizione presso casse speciali potrebbe essere meglio evitare la ricongiunzione. La domanda va presentata all'INPDAP per il tramite della scuola e ad essa vanno allegati:

- estratto conto dell'INPS e/o libretto di lavoro;
- dichiarazione sostitutiva dati anagrafici;
- certificati di servizio.

DOMANDA DI VALUTAZIONE DEI SERVIZI PRE-RUOLO AI FINI PENSIONE

Serve ad ottenere il computo, il riscatto e comunque la valutazione ai fini della pensione di Stato dei periodi di servizio prestati anteriormente alla nomina a Tempo Indeterminato.

Sono valutabili a domanda e senza pagamento:

1. tutti i servizi scolastici prestati presso scuole statali come supplente
2. il servizio militare
3. i servizi prestati presso enti locali con iscrizione alla CPDEL
4. i servizi prestati presso altre amministrazioni pubbliche, IPAB con iscrizione a casse assorbite dall'INPDAP
5. servizi come volontario nei paesi *in via di sviluppo*

Sono riscattabili a domanda e a pagamento:

1. i periodi intercorrenti tra la nomina giuridica e il giorno di effettiva assunzione in servizio
2. i periodi di disoccupazione
3. i periodi di aspettativa
4. i periodi per assistenza a disabili

Sono riscattabili con specifica domanda all'INPDAP senza pagamento:

1. i periodi di maternità obbligatoria non coperti da nomina

La domanda di valutazione servizi ai fini della pensione va presentata all'INPDAP per il tramite della scuola di servizio

Non è strettamente obbligatorio presentare subito i documenti ma è conveniente perché gli eventuali riscatti a titolo oneroso sono conteggiati sulla base della retribuzione percepita al momento della domanda: più lo stipendio è basso e meno oneroso sarà il riscatto.

Per le pratiche di pensione e ricongiunzione è possibile avvalersi della consulenza specifica dell'INCA CGIL tel 035/3594120 anche alla luce di tutti i cambiamenti (età pensionabile a 65 anni per le donne, ecc.) dovuti alla manovra 2010-08-10

DOMANDA DI RICONOSCIMENTO AI FINI TFR

La domanda deve essere presentata su MOD.PR1 e **riguarda i soli servizi prestati PRIMA DEL 2000:**

Il personale neoassunto si trova necessariamente in regime di TFR (Trattamento di Fine Rapporto) è tuttavia possibile riunire:

- a) i servizi scolastici statali precedenti al ruolo per i quali non si è ricevuto trattamento di fine rapporto (generalmente quelli prima del 2000) a condizione di essere stati in servizio (anche a tempo determinato) a maggio del 2000
- b) i servizi successivi dal 2001 per i quali non si è percepito TFR

NON è più possibile riscattare il servizio militare (circ. n.30 INPDAP)

Il Mod.PR1 va presentato in triplice copia con i seguenti allegati:

1. Autocertificazione dati anagrafici;
2. Certificati di servizio



LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Con la riforma pensionistica del 1995 i lavoratori possono affiancare alla pensione “tradizionale” una eventuale pensione integrativa. Questa “seconda” pensione si costruisce aderendo ad un sistema di previdenza complementare.

Poiché si tratta di una materia molto complessa diamo solamente alcune indicazioni di massima. **I lavoratori neo-assunti, hanno un notevole interesse a costruirsi al più presto una pensione complementare.**

In particolare nel comparto Scuola è stato istituito un fondo pensionistico negoziale (fondo ESPERO). Consigliamo quindi di rivolgersi agli Uffici della FLC territoriale per verificare le condizioni e le opportunità dell'adesione al fondo ESPERO.

E' anche possibile acquisire informazioni collegandosi al sito internet: **www.fondoespero.it** sul quale è disponibile anche una procedura di simulazione.

L'adesione al fondo Espero, o qualsiasi altra forma previdenziale complementare, neo assunto di ruolo è indispensabile. Perché la pensione erogata dall'INPDAP a questi lavoratori sarà sensibilmente inferiore all'ultimo stipendio percepito dagli stessi da lavoratori. In conclusione il vecchio sistema erogava pensioni più alte, il nuovo eroga pensioni molto più basse come si può ben capire dall'esempio di seguito riportato.

L'adesione al fondo ESPERO è volontaria e si effettua con la compilazione e la sottoscrizione del modulo (che può essere ritirato a scuola o presso le sedi sindacali o scaricata dal sito di ESPERO), che deve essere consegnato presso la scuola dove si presta servizio.

E' SEMPRE utile conservare copia di tutta la documentazione presentata alla scuola con il numero di protocollo e la data di consegna.

II PERIODO DI PROVA - PERSONALE ATA

Il periodo di prova

Come in tutti i luoghi di lavoro anche nella scuola il personale ATA assunto con contratto a tempo indeterminato deve sostenere il periodo di prova.

La conferma del contratto di lavoro è subordinata al superamento di un periodo la cui durata è di:

2 mesi per i profili di area A e As (Collaboratori Scolastici e Collaboratori Scolastici dei servizi;

4 mesi per i restanti profili Assistenti Amministrativi Tecnici e assimilati e DSGA.

Sono esonerati dal periodo di prova coloro che provengono da aree superiori o da aree uguali ma con profilo diverso (per es. AA →AT).

Possono essere esonerati coloro che provengono da altra Amministrazione per mobilità con equivalente profilo e hanno superato il periodo di prova in precedenza.

Il Dirigente Scolastico dispone la conferma del contratto a tempo indeterminato

Non sono utili al conteggio dei mesi del periodo di prova, e quindi ne prolungano la durata, alcune assenze: la malattia, le ferie, l'astensione facoltativa (nei casi previsti dalla legge), l'astensione obbligatoria di maternità ad eccezione del primo mese e il servizio militare. Sono invece utili al superamento del periodo di prova le assenze considerate servizio a tutti gli effetti, quali ad esempio i permessi per donare il sangue, le domeniche e le festività infrasettimanali, il primo mese del congedo obbligatorio per maternità.

RICOSTRUZIONE DI CARRIERA

Dopo il superamento del Periodo di Prova e la conferma in ruolo, scatta il diritto **alla ricostruzione di carriera**, cioè alla valutazione dei periodi di supplenza ai fini del trattamento economico.

Chi proviene da un altro ruolo ha diritto a non vedersi ridotto lo stipendio alla classe iniziale della posizione stipendiale ma a conservare temporaneamente il proprio trattamento fino al definitivo inquadramento. Può essere utile ricordare che lo stipendio viene pagato dalla Direzione provinciale servizi vari (ex DPT). La domanda va documentata con i certificati di servizio e con il titolo di studio, tutto in carta semplice.

Per approfondire la conoscenza e le problematiche connesse a questi tipi di domande e riscatti ti invitiamo a contattare le nostre sedi territoriali.

IL TRATTAMENTO ECONOMICO

La progressione professionale

Il trattamento economico del personale scolastico è stabilito dal Contratto collettivo nazionale di lavoro che prima della manovra economica 2010 veniva rinnovato, per la parte economica, ogni due anni. Il contratto vigente prevede che gli avanzamenti di carriera (passaggi di classe) avvengano automaticamente sulla base dell'anzianità (al 3°, al 9°, al 15°, al 21°, al 28° e al 35° anno).

Al personale ATA viene inoltre corrisposto il Compenso Individuale Accessorio (CIA)

A seguito della manovra economica (D.L. 78/2010) gli anni 2010, 2011, 2012 non saranno utili ai fini della maturazione delle posizioni stipendiali, così come è bloccato il rinnovo del Contratto collettivo di lavoro.

Con successivo decreto del Ministero dell'Istruzione di concerto con quello del Tesoro, verrà definita la cifra di risparmi (derivanti dalle riduzioni del personale operate dall'attuale governo) e distribuita al personale della scuola sotto forma di una tantum. Alla data di stampa del presente libretto (agosto 2010) non risultano ancora isposizioni, importi e modalità di distribuzione

L'assegno per il nucleo familiare – le detrazioni di imposta

In base al proprio reddito familiare e alla sua composizione è possibile avanzare richiesta (su apposito modulo) di assegno per il nucleo familiare. Ricordiamo che la richiesta deve essere **sempre rinnovata** a fine giugno tramite la scuola di servizio altrimenti la Direzione Provinciale dei Servizi Vari lo toglie dallo stipendio.

Analogo comportamento deve essere tenuto per le detrazioni di imposta.

I trattamenti accessori

Oltre ai trattamenti economici già menzionati esistono poi nella scuola altre retribuzioni aggiuntive legate a prestazioni diverse, o a funzioni e responsabilità. Richiamiamo le più importanti: gli incarichi specifici; le prestazioni aggiuntive che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia; il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni.

Il contratto prevede anche la possibilità di usufruire di alcune posizioni orizzontali quali l'art.7 per CS AA e AT e la Seconda posizione per gli AA e AT.

A partire da settembre 2010 queste attività dovrebbero essere retribuite dalla DPSV e non più dalla scuola. Informatevi sempre prima di accettare l'incarico presso la scuola o le Rappresentanti Sindacali Unitarie della scuola, sui tempi di liquidazione delle competenze perché per problemi di liquidità potrebbero essere pagati anche dopo molto tempo.

IL SINDACATO NELLA TUA SCUOLA

La RSU (Rappresentanza Sindacale Unitaria) assicura in ogni scuola:

- la contrattazione, con il Dirigente scolastico, dei criteri che devono regolare l'organizzazione del lavoro (orari, carichi di lavoro, assegnazione delle attività aggiuntive e dei relativi compensi al personale docente ed ATA, ecc.)
- la vigilanza sulle scelte dell'amministrazione scolastica in merito all'assegnazione di personale
- la tutela dei diritti individuali dei lavoratori.

Anche il personale a tempo determinato annuale e fino al termine delle attività didattiche può votare per l'elezione delle RSU. Come FLC CGIL siamo impegnati affinché le elezioni previste per novembre 2010 si svolgano regolarmente, malgrado i tentativi di rinvio del Ministro Brunetta.

Cerca la bacheca sindacale nella tua scuola e prendi contatto con la sede sindacale della zona per conoscere chi sono le RSU della tua scuola

GLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

Mansioni e orario

Lo svolgimento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza è il principale dovere del personale ATA. Il dipendente è tenuto al rispetto dell'orario obbligatorio di servizio che è di 36 ore settimanali, ridotte a 35 nel caso di particolari scuole o di turni gravosi come prevede l'art. 55 del CCNL (il diritto è verificabile nel contratto di istituto sottoscritto dalle RSU chiedete sempre informazioni alla RSU)

L'orario ordinario giornaliero è, di norma, 6 ore continuative antimeridiane, ma può essere articolato in maniera flessibile per le necessità della scuola.

La contrattazione di istituto disciplina successivamente le diverse forme di flessibilità anche per corrispondere alle esigenze del lavoratore.

Esclusività della prestazione

Il personale ATA, ad eccezione di coloro che hanno un contratto part-time a 18 ore, non può svolgere altri lavori al di fuori degli incarichi conferiti dalla stessa Amministrazione.

Collaborazioni plurime/Funzioni miste

L'art. 57 del CCNL dà la possibilità al personale ATA dell'area A e B di collaborare con altre scuole per realizzare attività che richiedono particolari competenze non presenti in quella scuola o di svolgere attività sorveglianza per l'anticipo/posticipo dell'orario delle lezioni.

Si tratta di una opportunità rimessa alla disponibilità del personale stesso che al di fuori del proprio orario di servizio desidera collaborare con altre scuole ricevendo un compenso, analogo compenso può essere assegnato alla scuola dal Comune nel caso in cui il personale sia disponibile a svolgere **le funzioni miste (che sarebbero di competenza del Comune)**

Il Piano di lavoro

Il DSGA predispose (entro il 15 di settembre) il piano di lavoro del personale ATA nel quale vengono precisate mansioni attribuite, piano di lavoro assegnato, proposta di orario e di incarico specifico. Il piano viene adottato dal Dirigente Scolastico controllate sempre le mansioni e i carichi che vi sono stati attribuiti e chiedete che vi vengano **forniti in forma scritta**.

Il piano di lavoro viene inviato anche alle RSU.

Assegnazione ai plessi (per Collaboratori Scolastici)

Tutto il personale ATA è titolare presso la sede centrale dell'Istituto nel quale si è trasferito o è assegnato. Nel contratto di istituto sono indicate le modalità di assegnazione ai plessi che generalmente prevedono, in caso di posto libero, la precedenza in caso di esigenze specifiche personali o di professionalità particolari necessarie (antincendio, primo soccorso ecc.)

Controllate sempre il contratto di istituto cosa indica a tale proposito.

I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il CCNL stabilisce i casi di infrazioni (art.95 CCNL) per i quali il dirigente scolastico può attivare l'apertura di provvedimenti disciplinari. Il dipendente, ad eccezione del rimprovero verbale, ha

sempre diritto di essere ascoltato in sua difesa e, se vuole, può avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale o di un legale.

Il CCNL fissa a garanzia del dipendente i tempi che il dirigente scolastico deve rispettare nel corso del procedimento disciplinare:

1. La contestazione deve avvenire entro 20 giorni dall'accaduto.
2. Se il dirigente ritiene che la sanzione non sia di sua competenza deve segnalare l'accaduto al Direttore dell'USR entro 10 giorni, informando anche il dipendente.
3. Il dipendente non può essere convocato per essere ascoltato a sua difesa prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione. In caso di applicazione della sanzione il dipendente può presentare ricorso entro 20 giorni ad un collegio di conciliazione ed arbitrato composto da un rappresentante di ciascuna delle parti. Tutto il procedimento deve sempre concludersi entro 120 giorni dalla contestazione altrimenti si estingue.

Attenzione la normativa è in fase di cambiamento informatevi sempre presso il sindacato che potrà consigliarvi sulle procedure da seguire.

I DIRITTI CONTRATTUALI

Ricorda sono tuoi diritti:

- ✓ l'iscrizione ad un sindacato, la partecipazione alle riunioni sindacali, il diritto di sciopero, l'elettorato attivo e passivo nelle elezioni delle RSU
- ✓ le ferie (32 giorni da godersi nel periodo di chiusura della scuola, ridotti a 30 giorni nei primi tre anni di servizio);

E' utile precisare che il Decreto Legge 112 del 2008, art 71 ha introdotto rilevanti novità sulle assenze per malattia che deve essere comunicata alla scuola prima dell'inizio dell'orario di lavoro

1. Il certificato medico **deve essere** rilasciato da un medico **appartenente alla struttura pubblica, il certificato rilasciato da medico libero professionista non giustifica l'assenza, il certificato deve essere recapitato entro i cinque giorni successivi l'inizio della malattia o della sua prosecuzione comunicando comunque per vie brevi la possibile durata.**
2. L'amministrazione **dispone** la visita di controllo sin dal primo giorno di assenza
3. Le fasce di **reperibilità obbligatorie sono 9/13 – 15/18** devono essere rispettate anche in presenza di autorizzazione del medico ad uscire.
4. **Sono escluse dalla fasce di reperibilità** le assenze dovute ad infortunio, gravi patologie che richiedono terapie salvavita, patologie per riconosciuta causa di servizio, stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta
5. **Per assenze fino a 10 giorni viene corrisposto il solo il trattamento fondamentale con esclusione di quelli accessori (RPD/CIA, ecc)**

Formazione

La formazione in servizio è un diritto ma soprattutto un'opportunità per il personale ATA ed è finalizzata a:

- a) L'aggiornamento per migliorare la qualità professionale del personale.
- b) La formazione specialistica per l'assunzione degli incarichi specifici si tratta di incarichi a tempo determinato assegnati dal dirigente scolastico sulla base di criteri fissati dalla contrattazione d'istituto
- c) La formazione per i passaggi all'interno dell'area: si tratta di corsi di formazione per acquisire nuove competenze ed una nuova collocazione di lavoro.
- d) La formazione per passaggi all'area superiore: si tratta di un corso-concorso che consente al personale di ruolo in possesso di almeno 5 anni di servizio, o in alternativa del titolo di studio previsto dal profilo più alto, di accedere all'area superiore.

e) La formazione per accedere alle nuove posizioni economiche derivanti dal CCNL 2006/09 e dalla relativa sequenza contrattuale.

La partecipazione ai corsi è a domanda e prevede una valutazione finale perché serve all'acquisizione di "crediti".

Riportiamo nelle tabelle alcune informazioni sulle più comuni assenze

TIPO DI ASSENZA	DURATA	RETRIBUZIONE
Malattia	Per 18 mesi si ha diritto alla conservazione del posto, si contano i giorni di malattia effettuati nel triennio precedente. In caso di superamento del limite, su richiesta del dipendente, può essere concessa una proroga senza retribuzione dopo accertamento sanitario che verifichi la sussistenza di eventuali inidoneità permanenti e assolute	Primi 9 mesi al 100% 3 mesi successivi 90% 6 mesi successivi 50% in caso di proroga Senza retribuzione
Permessi per partecipazione ad esami e concorsi	8 giorni compreso l'eventuale viaggio	Retribuzione intera
Permessi per motivi personali o familiari	Tre giorni da <u>documentare</u> , anche mediante autocertificazione. (quando la legge lo consente)	Retribuzione intera
Permessi retribuiti Per lutto	Tre giorni retribuiti per evento anche non continuativi. Sono richiesti a domanda e documentati mediante autocertificazione. Sono concessi per Parenti: I grado genitori e figli II grado fratelli, nonni, nipoti III grado zii, nipoti, bisnonni, pronipoti Affini: I grado suoceri, nuore, generi II grado fratelli, nonni e nipoti del coniuge III grado zii, nipoti, bisnonni, pronipoti del coniuge	Retribuzione intera
Permessi per matrimonio	15 giorni consecutivi con decorrenza indicata dal lavoratore che può essere da <u>una settimana prima</u> del matrimonio fino ad un massimo di <u>60 giorni dopo</u>	Retribuzione intera
Permessi orari brevi	Compatibilmente con le esigenze di servizio possono essere concessi permessi orari per esigenze personali	Devono essere recuperati entro 60 giorni dall'utilizzo altrimenti viene trattenuta la somma corrispondente dallo stipendio

MATERNITA'

<p>Permessi per effettuare esami e controlli prenatali</p>	<p>Senza alcun limite Le lavoratrici hanno diritto a permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici ovvero visite specialistiche nei casi in cui debbano essere eseguite durante l'orario di lavoro, per la fruizione occorre presentare apposita istanza e relativa giustificazione</p>	<p>intera</p>
<p>Interdizione dal lavoro per complicità della gestazione</p>	<p>La proposta deve essere documentata dal ginecologo e inoltrata all'ispettorato del lavoro che rilascia ricevuta di presentazione da trasmettere alla scuola . Può essere per uno o più periodi secondo la richiesta e fino alla data di inizio della maternità obbligatoria</p>	<p><u>Intera</u></p>
<p>Interruzione della gravidanza (spontanea o terapeutica)</p>	<p>Prima del 180° giorno è considerata malattia L'assenza è determinata dal medico curante e come per tutte le malattie sono da rispettare le fasce di reperibilità ed è possibile la visita fiscale.</p>	<p>intera se non superato il tetto di giorni per malattia</p>
	<p>L'interruzione della gravidanza dopo il 180° giorno è considerata parto a tutti gli effetti spettano tre mesi di congedo per maternità. Inoltrare alla scuola documentazione attestante interruzione dopo 180 ° giorno e richiedere congedo per maternità</p>	<p><u>Intera</u></p>
<p>Congedo per maternità (astensione obbligatoria) <u>prima del parto</u></p>	<p><u>Due mesi</u> prima della data presunta del parto E' possibile <u>posticipare</u> di un mese il congedo, previa certificazione medica che lo consenta e <u>recuperare</u> il mese mancante aggiungendolo a quelli previsti dopo il parto. Inoltrare richiesta con certificato medico attestante la data presunta del parto. Per i Supplenti in congedo per maternità che hanno ricevuto una nomina non è necessaria la presa di servizio</p>	<p><u>Intera</u></p>
<p>Congedo per maternità (astensione obbligatoria) <u>dopo il parto</u></p>	<p><u>Tre mesi</u> dopo la data presunta del parto o del parto se avvenuti successivamente. I mesi sono elevati a quattro se si è posticipato il congedo per maternità di un mese (vedi sopra) Inoltrare alla scuola entro 30 giorni certificato nascita del bambino o dichiarazione sostitutiva</p>	<p>Intera</p>
<p>Congedo per paternità (astensione obbligatoria)</p>	<p>Il padre ha diritto al congedo di tre mesi o alla parte residua del coniuge in caso di morte o grave infermità della madre o di abbandono del bambino (documentare)</p>	<p>Intera</p>
	<p>In caso di parto anticipato rispetto alla data presunta del</p>	

<p>Parto anticipato o prematuro</p>	<p>parto spetta comunque la differenza di giorni dal parto alla data presunta purché entro il limite di cinque mesi previsto dalla legge.</p> <p>Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza in struttura pubblica o privata la madre può chiedere di rientrare al lavoro (previa presentazione di certificato medico che lo consenta)</p> <p>Il periodo non fruito prima del parto e quello dopo il parto decorrono dalla data di dimissioni del bambino (documentare)</p> <p>Alla madre rientrata al lavoro spettano comunque i permessi orari per allattamento</p>	<p>intera</p>
<p>Periodi di riposo entro il 1[^] anno di vita del bambino</p> <p>(Riduzione di orario per allattamento)</p>	<p>Dopo il congedo per maternità obbligatorio, in caso di rientro al lavoro e entro il primo anno di vita del bambino spetta una riduzione oraria per allattamento di :</p> <p>1 ora giornaliera con orario di servizio giornaliero inferiore alle sei ore</p> <p>2 ore giornaliere per orari giornalieri superiori alle sei</p> <p>La riduzione di due ore può essere cumulata nel giorno, non è possibile cumulare tutte le ore in un giorno la settimana.</p> <p>In caso <u>di parto plurimo</u> i riposi sono raddoppiati e le ore aggiuntive possono essere utilizzate dal padre</p> <p>Il lavoratore può usufruire del periodo di riposo se i figli sono affidati al solo padre in alternativa alla madre se sia lavoratrice autonoma</p>	<p>intera</p>
<p>Congedo parentale</p> <p>(Astensione facoltativa)</p> <p>Dopo i tre anni e entro gli otto i periodi eventualmente non goduti sono retribuiti al 30% se il reddito non supera di 2,5 volte il minimale INPS</p>	<p>La madre e/o il padre hanno diritto a massimo sei mesi : complessivamente non è però possibile superare il tetto massimo di 10 mesi nei primi 8 anni di vita del bambino.</p> <p>Se il padre fruisce di almeno tre mesi continuativi il tetto massimo è elevato a 11 mesi.</p> <p>Spetta al genitore richiedente anche se l'altro non ne ha diritto entro il limite di sei mesi.</p> <p>In presenza di un solo genitore spettano 10 mesi</p> <p>Il periodo può essere frazionato secondo le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La comunicazione deve pervenire 15 gg prima della scadenza del primo periodo - Tra un periodo e l'altro deve esserci rientro in servizio effettivo altrimenti l'eventuale giorno festivo ricadente verrà compreso d'ufficio 	<p>primi 30 gg al 100% restanti al 30%</p> <p>Nel periodo retribuito al 30% non si maturano Ferie e 13a mensilità</p> <p>Sono conteggiati i congedi fruiti <u>da entrambi i genitori</u></p>
<p>Congedo parentale</p>	<p>Entro il terzo anno di vita del bambino nessun limite 5 giorni annui per ciascun genitore dopo il 3° anno e entro l'8°</p> <p>La domanda deve essere inoltrata alla scuola</p>	<p>Intera 30 gg per ogni anno di vita del bambino</p>

(malattia del bambino)	documentata con certificato di malattia del bambino I giorni <u>non possono</u> essere fruiti congiuntamente dai due genitori pertanto all'atto della richiesta deve essere allegata dichiarazione che l'altro genitore non è in congedo per lo stesso motivo	Senza retribuzione oltre
-------------------------------	--	--------------------------

Congedi ai sensi della L.104

(..è persona con handicap colui che presenta minorazione fisica, psichica o sensoriale stabilizzata o progressiva atta a creare difficoltà di apprendimento relazione, o di integrazione lavorativa e tale da determinare svantaggio sociale..) art.3 comma 1° L.104

Qualora la minorazione abbia ridotto l'autonomia personale In modo da rendere necessario un intervento assistenziale...la situazione assume connotazione di gravità (art. 3 comma 3 L. 104)

L'Handicap in situazione di gravità DEVE essere certificato da apposita commissione medica (art.4 L.104) presso l'ASL previa presentazione della domanda (compilazione presso l'INCA CGIL)

Per i disabili portatori di "Sindrome di Down" il riconoscimento può essere disposto anche dal medico di famiglia.

<p>Prolungamento Congedo parentale fino al terzo anno di vita del bambino con handicap grave</p> <p>art.33 D.Lvo 151/2001</p>	<p>Ne hanno diritto entrambi i genitori (naturali ,adottivi ed affidatari) lavoratori ma non possono usufruirne contemporaneamente. Possono essere richiesti da un genitore anche se l'altro genitore non lavora.</p> <p>Il diritto decade se decade la nomina o il rapporto di lavoro.</p> <p>E' <u>alternativo ai permessi a ore</u> (art.42 D.Lvo 151), e può essere cumulato o preso con precedenza sulla "normale" astensione facoltativa entro gli otto anni di vita del bambino Il bambino non deve essere ricoverato a tempo pieno in strutture specializzate.</p>	<p>Indennità pari al 30% Contribuzione figurativa</p> <p>Vale a tutti gli effetti con esclusione della 13^a mensilità e delle ferie. Sono calcolati ai fini dell'anzianità di servizio</p>
<p>Scelta della sede di lavoro più vicina al domicilio dell'assistito</p> <p>Art.33 legge 104/92</p>	<p>Spetta non solo ai genitori naturali, adottivi e affidatari ma anche a chi si occupa in modo prevalente e continuativo della persona con handicap parente o affine entro il 3^a grado anche se non convivente prioritariamente per il comune di residenza dell'assistito e nei comuni limitrofi in caso indisponibilità di posti nel comune (art.20 legge 53/00)</p>	
<p>Scelta prioritaria della sede in caso di vincita di concorso e precedenza in sede di trasferimento.</p> <p>(art.21 legge 104/92)</p>	<p>Spetta alla persona con handicap se lavoratore anche derogando all'obbligo di permanenza triennale</p>	

<p>Permessi a ore fino al terzo anno di vita del bambino con handicap</p> <p>o per lo stesso lavoratore portatore di handicap in situazione di gravità</p>	<p>Compete ai <u>genitori naturali adottivi e/o affidatari e anche alla persona con handicap grave riconosciuto da commissione medica</u></p> <p>Due ore al giorno retribuite a uno dei genitori nei <u>in alternativa ai permessi mensili di tre giorni</u> (vedi sopra)</p> <p>In caso di part time o di orario giornaliero inferiore alle 6 ore giornaliere spetta un'ora sola. Il bambino non deve essere ricoverato a tempo pieno in strutture specializzate.</p> <p>Spettano al lavoratore maggiorenne con handicap grave riconosciuto (durante il periodo del rapporto di lavoro)</p> <p>Due ore al giorno in alternativa ai permessi mensili di tre giorni (art.33 L.104)</p> <p>L'alternativa giorni o ore può essere variata (previa comunicazione) per tutta la durata del rapporto di lavoro (circolare INPDAP n.33)</p>	<p>Retribuzione intera</p> <p>Vale ai fini della 13^a mensilità e del conteggio delle ferie e dell'anno di prova e dell'anzianità di servizio</p>
<p>Permessi a giorni mensili o frazionabili in 18 ore mensili Art.33 comma 3 L.104</p> <p>Per assistere persone con handicap grave riconosciuto assistite in via continuativa e non ricoverato a tempo pieno in struttura ospedaliera o altro per 24 ore al giorno o per il figlio con handicap dopo il 3^a anno di vita e entro il 18^a</p>	<p>Spettano fino ad un massimo di tre giorni al mese è possibile frazionare i permessi in non più di 18 ore mensili in alternativa (o in proporzione all'orario settimanale di servizio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ai genitori per assistere il figlio con handicap con più di tre anni di età anche maggiorenne - al convivente o parente o affine entro il 3^a grado lavoratore dipendente - al genitore adottivo o affidatario <p>Spettano anche allo stesso lavoratore maggiorenne con handicap in alternativa ai permessi ad ore variabile da un mese all'altro</p> <p>Non sono cumulabili con i permessi non fruiti nei mesi precedenti o con quelli da fruire nei mesi successivi</p>	<p>Retribuzione intera</p> <p>Vale ai fini della 13^a mensilità e del conteggio delle ferie e dell'anno di prova</p>
<p>Congedo continuativo o frazionato retribuito con indennità fino ad</p>	<p>Può essere richiesto anche frazionato in tal caso deve esserci una effettiva ripresa del servizio tra un periodo e l'altro. Il limite dei due anni deve essere conteggiato facendo riferimento a tutti i beneficiari e per ogni soggetto disabile.</p> <p>Può essere richiesto per altri familiari ma senza</p>	<p>Indennità corrispondente all'ultima retribuzione percepita fino ad</p>

un massimo di due anni per assistere i figli o coniuge (corte costituzionale sentenza n.158/07) con non ricoverato a tempo pieno in struttura ospedaliera in situazione di gravità certificata da commissione medica Art.3 comma 106 legge 350/03 Cumula con i periodi eventualmente fruiti ai sensi dell'art.4 legge 43 (congedo biennale per gravi motivi familiari)

retribuzione.
Spetta al genitore lavoratore (madre o padre) e al coniuge o in caso di loro scomparsa o di impossibilità ad altro familiare convivente.
(la Corte Costituzionale sentenza 233/2005 ha dichiarato illegittima la richiesta di convivenza)

un massimo di 35.000 € circa annui (importo rivalutato in base agli indici ISTAT)

Non maturano le ferie né i ratei di 13^a mensilità e anzianità di servizio Coperto ai soli fini pensionistici da contribuzione figurativa se non retribuito altrimenti effettiva se retribuito con indennità

IL CEDOLINO DELLO STIPENDIO Come effettuare la lettura

		Ministero dell'Economia e delle Finanze		Amministrazione di appartenenza D.T.E.F BERGAMO			
Distinta delle competenze – rata mese (indica il mese di pagamento)		Data di nascita e codice fiscale da verificare sempre					
		Cap. di bilancio					
Domicilio fiscale e Comune di residenza controllare sempre perché la residenza serve per individuare l'aliquota dell'addizionale Comunale che varia da Comune a Comune		Inquadramento		Qualifica	Liv	Cl/Fascia	Sc
		ATA			0	0*	0
Modalità di pagamento/valuta Indica le coordinate bancarie e/o postali utilizzate per il pagamento controllare sempre La data indicata è quella di accreditamento dello stipendio		* indicata la fascia di retribuzione il primo anno è zero dopo la ricostruzione varia secondo il riconoscimento degli anni pre-ruolo					
		!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!! Codice a barre					
Per Informazioni rivolgersi a: ----- -		Cognome e nome _____ Scuola di servizio _____		Ragg.____ Ragg.____ Uff.Serv/mandato Cassa ____ Progr____ n.partita ***			
		*** è il numero di riconoscimento da utilizzare per qualsiasi comunicazione che riguarda lo stipendio					
Codici	Scadenza	Descrizione			IMPORTI		
					Competenze	Ritenute	

** indica i codici numerici delle competenze	** Indica la data di scadenza per passaggio ad altra fascia di stipendio o per le voci passive quando finisce il pagamento	Le voci più comuni sono: STIPENDIO INDENNITA' INTEGRATIVA CONGLOBATA INDENNITA' INTEG. SCUOLA TAB. A-1B COMPENSO INDIVIDUALE ACCESSORIO ATA ADDIZIONALE COMUNALE ADD.REG.IRPEF (COD.10 LOMBARDIA) RITENUTA SINDACALE		** vengono indicati gli importi spettanti sui quali verranno calcolate le relative ritenute assistenziali e previdenziali	** vengono indicati gli importi da detrarre come rate di cessione, riscatti, debiti vari e le ritenute previdenziali, assistenziali e IRPEF		
Dettaglio delle ritenute assistenziali e previdenziali							
Descrizione		Imponibile		Aliquota		Ritenuta	
INPDAP OP..PREV/TFR FONDO CREDITO				8,80 SU 100% 2,50 SU 80% 0,35 SU 100%		Totale	
Dettaglio ritenute fiscali							
Descrizione		Imponibile		Aliquota		Ritenuta	
Aliquota massima Aliquota media Aliquota progr. Totale				Indica l'aliquota IRPEF applicata			
Dettaglio detrazioni							
Lavoro dipendente Altri n. Totale detrazioni		coniuge figli n. maggiorazione figli minori anni 3				Netto pagato	

Sede Centrale e Sedi periferiche della FLC CGIL BERGAMO

sede	telefono	apertura
BERGAMO Via Garibaldi, 3	035/3594140 Notiziario Tel. 035/3594145	Tutti i giorni, escluso Martedì e Sabato, dalle 15.00 alle 18.00
TREVIGLIO Via C.Battisti, 43/B	0363/41662	Lunedì e Giovedì dalle 15.00 alle 18.00
LOVERE Via Marconi	035/964892	Mercoledì dalle 15.00 alle 18.00
PONTE S.PIETRO Via dei Mille, 6	035/617990	Mercoledì dalle 14.00 alle 17.00
VILLONGO Via Sant'Anna, 1/L	035/925228	Lunedì dalle 15.00 alle 17.30
ROMANO L. Via Colleoni, 30	0363/925228	Primo e terzo martedì del mese dalle 14.30 alle 17.30
GAZZANIGA Via Verdi, 1	035/711234	Venerdì Dalle 14.30 alle 17.30

I NOSTRI SITI INTERNET

Bergamo: www.cgil.bergamo.it/flc

Lombardia: www.flcgil.lombardia.it

Le sedi provinciali della FLC CGIL LOMBARDIA

Sede	Telefono	Siti internet
BERGAMO Via Garibaldi 3	03573594140 fax 035/3594149	www.cgil.bergamo.it/flc/ e-mail flcbergamo@cgil.lombardia.it
BRESCIA Via Folonari 20	030/3729330 fax 039/3729332	www.cgil.brescia.it/sns
COMO Via Italia Libera 23	031/239311 fax 031/270400	www.cgil.como.it
CREMONA Via Mantova 25	0372/448606 fax 0372/448676	www.cgil.cremona.it
LECCO Via Besonda 11	0341/488217 fax 0341/488264	www.cgil.lecco.it/scuola
LODI Via Lodivecchio 31	0371/616056 fax 0371/616020	www.flc.cgil.lodi.it
MANTOVA Via A. Altobelli 5	0376/202224 - 5 fax 0376/320453	www.cgil.mantova.it/flc
MILANO Corso di Porta Vittoria 43	02/55025438 fax 02/55025429	www.flc-cgilmilano.it/
MONZA Via Premuda, 17	0339/27311 fax 0339/737078	www.flcgilmonza.it
PAVIA Via D. Chiesa 2	0382/389226 fax 0382/25040	www.flc.cgil.pavia.it/
SONDRIO Via Pettrini 14	0342/541341 fax 0342/541313	www.cgil.sondrio.it/categorieso.htm
VARESE Via Nino Bixio 37	0332/276217 fax 0332/262002	www.cgil.varese.it/categorie/flc/