



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 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 FLC CGIL di Bergamo

Tobia Sertori

PERCHÉ ISCRIVERSI ALLA FCL CGIL



FCL CGIL

La **Federazione Lavoratori della Conoscenza (FCL) 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.

Per il personale neo assunto a tempo indeterminato sono previsti due incontri in collaborazione con PROTE. Il primo nel mese di settembre tenuto da un esperto sulle pratiche amministrative, ricongiunzioni, dichiarazioni varie. Il secondo tenuto da un Dirigente Scolastico che fornirà informazioni e suggerimenti sull'anno di formazione. Nel Sito della FCL 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 FCL CGIL

Chi si iscrive sostiene e rafforza le iniziative della FCL 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 FCL 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 I DOCENTI ASSUNTI A TEMPO INDETERMINATO

L'INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ruolo e tempo indeterminato

Entrare in ruolo rappresenta da sempre uno degli obiettivi di chi si accosta ad un lavoro pubblico. Ma questa "possibilità", spesso mitizzata dagli interessati e a volte oggetto di ironia in tanta letteratura sugli "statali", almeno negli usi terminologici non esiste più dal 1995. Infatti dal Contratto di lavoro (CCNL) del quadriennio 1994/97 non vi sono più docenti di ruolo e docenti non di ruolo, ma docenti con contratto **a tempo indeterminato** e docenti con contratto a tempo determinato (supplenti). Ciò non significa che siano cadute tutte le garanzie che il ruolo dava. Si è al contrario passati da una procedura unilaterale di instaurazione del rapporto di lavoro (la nomina) ad un rapporto bilaterale tra due soggetti contraenti (il contratto).

Quindi l'assunzione del rapporto a tempo indeterminato si instaura mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro. Ma a questo contratto si continua ad accedere mediante un sistema di procedure concorsuali.

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.

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

La scelta della sede

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 di titolarità dovrà essere richiesta per l'anno successivo con una domanda di trasferimento nell'ambito della provincia, di solito a febbraio.

La mobilità

Una volta entrati in ruolo si può godere della possibilità di trasferirsi in altra sede. Questo diritto non potrebbe essere esercitato subito, dal momento che la legge 124/99 ha stabilito per i neoassunti che non si possa far domanda di trasferimento in altra provincia per tre anni e in altra sede della medesima provincia per due anni. Ma, dal momento che la prima assegnazione è provvisoria, il docente neoassunto deve obbligatoriamente trasferirsi, all'interno della provincia, al secondo anno. Resta fermo che i neoassunti non possono chiedere il trasferimento in altra provincia per tre anni.

Unica eccezione la possibilità di avere **un'assegnazione provvisoria** per ricongiungimento al coniuge o convivente, ai figli, ai genitori o per gravi esigenze di salute e anche per quello che riguarda la mobilità entro la provincia resta fermo che per due anni dopo aver ottenuta la sede definitiva non è possibile trasferirsi.

Mobilità e assegnazione provvisoria sono regolate 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

Il dipendente in altro ruolo della scuola non deve presentare i certificati.

Nel caso in cui l'interessato sia già dipendente statale di ruolo o, come più comunemente capita, sia già appartenente al ruolo di un altro grado di scuola, non occorre presentare tutti i documenti ma solo un certificato rilasciato dal UST (Ufficio Scolastico Territoriale) attestante lo stato di servizio ed il certificato di idoneità alla mansione.

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 (ENPALS) 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. i servizi prestati presso scuole elementari parificate e scuole materne ente morale con iscrizione alla cassa pensioni insegnanti di asili e di scuola parificata
6. servizi come volontario nei paesi *in via di sviluppo*

Sono riscattabili a domanda e a pagamento:

1. il periodo legale degli studi universitari
2. i periodi intercorrenti tra la nomina giuridica e il giorno di effettiva assunzione in servizio
3. i periodi di disoccupazione
4. i periodi di aspettativa
5. 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 gli anni universitari e 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 scuola provvederà a curarne la trasmissione all'INPDAP



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.

RICOSTRUZIONE DI CARRIERA

Naturalmente chi si trova al suo primo impiego pubblico parte dalla posizione stipendiale iniziale, mentre chi ha alle spalle periodi di lavoro come supplente o periodi di servizio in altro ruolo ha diritto, a certe condizioni, a veder considerato il lavoro precedentemente svolto.

In questi casi la conferma in ruolo, che scatta al termine del primo anno di servizio con la valutazione favorevole del periodo di prova, fa scattare il diritto alla ricostruzione di carriera, cioè alla valutazione degli anni fuori ruolo 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).

I docenti che hanno prestato servizio fuori ruolo devono, entro il primo anno di servizio, presentare alla segreteria della propria scuola la domanda di riconoscimento dei servizi ai fini della carriera (ricostruzione di carriera).

La domanda va documentata con i certificati di servizio e con il titolo di studio, tutto in carta semplice. **Sono utili soltanto gli anni scolastici nei quali si è prestato un servizio di almeno 180 giorni che vengono considerati per i primi quattro anni interamente e per i successivi per i due terzi.**

Alcuni servizi prestati presso le scuole parificate possono essere riconosciuti ai fini della carriera, presso la CGIL è possibile fare una verifica di quelli riconoscibili.

Domanda di ricostruzione carriera

(da presentare solo dopo il superamento del periodo di prova)

La domanda va presentata alla scuola di titolarità/di servizio allo scopo di avere il riconoscimento ai fini economici dei servizi pre-ruolo e a condizione che gli stessi siano superiori a **180 gg in un anno scolastico**. Analoga richiesta deve essere avanzata anche in caso di passaggio di ruolo

La scuola stessa provvederà a consegnare il decreto di riconoscimento dei servizi e ad inviare il decreto agli organi competenti.

La Direzione Provinciale Servizi Vari (ex DPT) una volta ricevuta la ricostruzione di carriera adeguerà lo stipendio e provvederà alla liquidazione delle competenze eventualmente non liquidate.

Alla Domanda sono da allegare i seguenti documenti:

- Autocertificazione dati anagrafici;
- Titolo di studio per l'accesso al ruolo di appartenenza;
- Certificati di servizi per i quali si chiede il riconoscimento;
- Congedo militare.

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

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 E ANNO DI FORMAZIONE

Il periodo di prova

Come in tutti i luoghi di lavoro anche nella scuola il personale docente assunto con contratto a tempo indeterminato deve sostenere, nel primo anno di servizio, il periodo di prova. Per il superamento del periodo di prova è richiesto un "servizio effettivo pari a 180 giorni" prestato sulla cattedra o posto per la quale la nomina è stata conseguita.

Nel conteggio dei giorni, a partire dall'effettiva assunzione in servizio, vanno comprese:

le domeniche ed i giorni festivi; le vacanze pasquali e natalizie;

il periodo compreso tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni purché in tale periodo vi siano riunioni di programmazione didattica;

i periodi di eventuali interruzioni per ragioni di pubblico interesse o di anticipo per le stesse ragioni della fine dell'anno scolastico;

esami e scrutini, ivi compresi gli esami di maturità purché per la propria classe di concorso;

il servizio nelle commissioni di concorso a cattedra;

il primo mese di astensione per maternità;

il servizio in qualità di preside incaricato o di vice preside con esonero;

il periodo successivo al 30 aprile per docenti che rientrano da assenza.

Non sono invece conteggiati:

i giorni di ferie e di congedo (per malattia o famiglia) e di aspettativa e le vacanze estive (1 luglio/31 agosto).

In caso di mancato compimento dei 180 giorni è prevista la proroga del periodo di prova all'anno scolastico successivo.

L'anno di formazione

I docenti che entrano in ruolo a seguito di un concorso ordinario o attraverso la graduatoria ad esaurimento devono obbligatoriamente fare anche un anno di formazione partecipando, durante il periodo di prova, ad un corso di formazione organizzato dall'Amministrazione, normalmente di 40 ore e al di fuori dell'orario obbligatorio d'insegnamento.

I docenti coinvolti nell'anno di formazione devono inoltre partecipare ad "attività di formazione" interne alla scuola di servizio, esplicitamente previste dalla legge, per le quali sono affiancati da un docente della scuola in qualità di "tutor" nominato dal Dirigente Scolastico.

Si prevede che "ai fini della conferma in ruolo" i docenti, al termine dell'anno di formazione, discutano con il Comitato di valutazione del servizio una relazione sulle attività svolte. Sulla base di essa e degli altri elementi di valutazione forniti dal capo d'istituto, il Comitato per la valutazione del servizio esprime il parere di cui all'art. 58, 4° comma del DPR417/74". Il Comitato di valutazione è un organismo nato con i Decreti Delegati del 1974 ed è eletto dai docenti.

Può essere utile una lettura integrale della C.M. 10 Settembre 1991 n. 267 e della C.M. 4 marzo 1993 n. 54 che disciplinano analiticamente tutte le attività connesse al corso di formazione, alla redazione della relazione finale e sua discussione.

In caso di esito sfavorevole, e sempre che si sia prestato servizio per 180 giorni, l'anno di formazione viene rinviato UNA SOLA VOLTA all'anno scolastico successivo. Invece per motivi di insufficienti giorni di servizio nell'anno scolastico (meno di 180 giorni), il rinvio ai successivi anni può avvenire più volte senza limitazioni.

RUOLI E COMPITI NELL'ANNO DI FORMAZIONE

COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. **Informazione** ai docenti relativamente a:
 - ruolo del tutor
 - rapporti col comitato di valutazione
 - relazione finale del docente
 - modalità di valutazione del D.S. e del Comitato di Valutazione
 - informazione sulle attività del corso di formazione
2. **Supporto**, consulenza, e orientamento del neodocente rispetto a:
 - competenze metodologico-didattiche
 - competenze psicopedagogiche
 - abilità relazionali e comunicative
 - aspetti giuridici ed amministrativi
 - peculiarità del POF d'istituto e informazioni su progetti specifici
3. Organizzazione e coordinamento delle attività del comitato di valutazione e dei tutors
4. Collegamento con il direttore del corso di formazione
5. Nomina dei tutors
6. Nomina del Comitato di valutazione
7. Raccolta di informazioni e di elementi per la valutazione dei docenti (visite in classe, partecipazione del neodocente ai momenti di progettazione, agli OO.CC. ...)
8. Stesura della relazione di valutazione finale con esplicita proposta di conferma o non conferma in ruolo dell'insegnante
9. Operazioni finali di valutazione: convocazione comitato di valutazione

COMPITI DEL TUTOR

1. **Sostegno** al docente in formazione rispetto a:
 - realizzazione della programmazione educativa e didattica
 - predisposizione di strumenti di verifica e valutazione
 - facilitazione dei rapporti interni ed esterni all'istituzione
 - facilitazione all'accesso alle informazioni
2. Raccolta di elementi per la valutazione del neodocente da fornire al DS e al Comitato di Valutazione

COMPITI DEL COMITATO DI VALUTAZIONE

1. Partecipazione e condivisione del progetto delle attività di formazione in itinere e finale e indicazione degli argomenti oggetto della relazione di fine anno che possono essere di interesse collettivo per tutto l'istituto
2. Collegamento sistematico col DS per un confronto sugli elementi di valutazione raccolti
3. Discussione della relazione finale del neodocente
4. Espressione del parere obbligatorio per l'immissione in ruolo.

RELAZIONE FINALE

1. Il neodocente dovrà elaborare una relazione sulle proprie esperienze di formazione e di insegnamento.
2. Dovrebbe ricevere indicazioni operative sulla stesura della relazione da parte del DS che ha concordato con i tutors e con il Comitato di Valutazione gli argomenti.
3. I temi delle relazioni finali che il docente deve produrre possono perciò riguardare aspetti diversi della funzione docente.

La relazione di fine anno potrebbe essere centrata su:

Analisi critica dell'esperienza collegiale nei suoi diversi versanti:

- ✓ organizzativi
- ✓ psicopedagogici
- ✓ metodologici

Analisi dell'esperienza di lavoro sviluppata nell'anno rispetto a:

- ✓ livello disciplinare
- ✓ livello collegiale
- ✓ livello di formazione

Analisi critica di una Unità di Apprendimento sviluppata nel corso dell'anno ed esame di

- ✓ criteri generali che hanno guidato la scelta (perché, per chi, ...)
- ✓ controllo dei prerequisiti
- ✓ analisi degli OSA disciplinari e degli OSA delle educazioni
- ✓ analisi degli obiettivi formativi: conoscenze e abilità
- ✓ analisi dei materiali e delle risorse, delle soluzioni organizzative, delle metodologie attivate,
- ✓ analisi delle tecniche utilizzate per la verifica/valutazione delle conoscenze, abilità, competenze
- ✓ riflessione critica sui risultati raggiunti in termini di sviluppo delle competenze raggiunte dagli allievi.

LA PROFESSIONE DOCENTE

L'unicità del rapporto di lavoro

Il docente non potrebbe esercitare attività commerciali e industriali né assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro (art. 508, comma 7, del D.Lvo n. 297 del 16 aprile 1994). Tuttavia, a partire dalla legge n. 662/96 è diventato possibile esercitare attività commerciali o industriali o fare altri lavori alle dipendenze di privati se si instaura con la scuola un rapporto di lavoro a tempo parziale.

Resta esclusa in ogni caso qualsiasi possibilità di avere altri impieghi anche parziali con amministrazioni pubbliche.

Tali incompatibilità non si applicano per lo svolgimento della libera professione, delle lezioni private e per l'insegnamento nella scuola privata ai sensi del citato articolo 508 al comma 15, purché non siano di pregiudizio all'assolvimento degli obblighi di servizio. In questi casi quindi non è richiesto il ricorso al part.time.

Per chi contravviene è disposta:

- ✓ prima la diffida a continuare;
- ✓ poi (se non si ottempera) la decadenza, sentito il Consiglio scolastico provinciale (CSP) ovvero, per i docenti delle scuole secondarie di II grado, il CNPI.

Per quanto riguarda le lezioni private, però c'è il divieto di impartirle agli alunni della propria scuola. Infatti, nessun alunno può essere giudicato dal docente dal quale abbia ricevuto lezioni private. Delle lezioni private va informato il Dirigente scolastico. L'inosservanza è da considerarsi mancanza disciplinare. Il numero di ore settimanali complessive tra servizio nelle scuole statali e servizio aggiuntivo nelle scuole private non può superare le 24 ore.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale

La materia del rapporto di lavoro a tempo parziale viene disciplinata ogni anno, con un'apposita Circolare ministeriale. Ecco i principali punti.

1. Tutti gli insegnanti hanno diritto usufruire del rapporto di lavoro a tempo parziale.
2. Contingente massimo: 25% del personale della singola classe di concorso o tipo di posto;
3. L'assegnazione, in caso di un numero di richieste superiore al 25%, avviene tramite graduatoria.
4. L'orario dei docenti può non essere esattamente la metà dell'orario normale. Dipende da come sono costituite le cattedre. Ad esempio in una cattedra fatta 6+6+6 il tempo parziale sarà di 12 ore, ma nel caso di cumulo di attività non può essere inferiore al 50% dell'orario ordinario o alla quota oraria ad esso più vicina per eccesso.
5. **La minore quantità oraria frontale non esonera dagli obblighi collegiali.**
6. Chi usufruisce del regime di lavoro a tempo parziale non può accedere a benefici economici che derivano da "servizio aggiuntivo" continuativo, lavoro straordinario, funzioni strumentali. Non deve chiedere l'autorizzazione per svolgere la libera professione.
7. Deve essere svolto per **almeno 2 anni**.
8. 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.
9. Il ricorso al part-time è obbligatorio per tutti coloro che vogliono praticare un secondo lavoro autonomo o subordinato, con l'esclusione della libera professione o delle lezioni private.

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).

Il superamento di questi gradoni economici è condizionato al servizio svolto senza sanzioni disciplinari tali da comportare la sospensione dello stipendio. I valori stipendiali di riferimento sono riportati nella "tabella 2" allegata al CCNL biennio economico 06/07.

Sono previste retribuzioni aggiuntive per:

Le funzioni strumentali: decise dal Collegio docenti sulla base del POF. Il Collegio individua anche il personale da incaricare in tali funzioni, mentre la RSU contratta con il Dirigente Scolastico il relativo compenso;

Le collaborazioni con il Dirigente Scolastico: spetta al Dirigente Scolastico individuare i propri Collaboratori nelle attività gestionali della scuola. I compensi (per un massimo di due Collaboratori) sono contrattati con la RSU.

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

Altri trattamenti accessori

Oltre ai trattamenti economici già menzionati esistono poi nella scuola altre retribuzioni aggiuntive legate a prestazioni diverse, o a funzioni e responsabilità. Ne ricordiamo alcune: Le ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti sono retribuite in modo differenziato a seconda della tipologia di personale; Le ore eccedenti per classi collaterali o per orari difformi (fino ad un massimo di 6 ore settimanali).

Le attività aggiuntive d'insegnamento e attività aggiuntive non d'insegnamento. Queste attività sono retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica (FIS), sono decise dal Collegio dei docenti nel quadro del piano dell'offerta formativa, mentre la contrattazione di istituto tra Dirigente scolastico e RSU decide il relativo compenso che può essere forfetario e/o orario.

(La retribuzione oraria è: indicata dalla "tabella 5" del CCNL 06/07). Le retribuzioni per attività e progetti finanziati con fondi dell'Unione europea o di enti di programmazione economica il cui ammontare è per lo più fissato dai progetti stessi.

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.

GLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.

L'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola elementare e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti elementari, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica.

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative: a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni; b) alla correzione degli elaborati; c) ai rapporti individuali con le famiglie.

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;

b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere di massima un impegno fino a 40 ore annue;

c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d'istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

I DIRITTI CONTRATTUALI

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

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)**

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) Per gli stessi motivi <u>documentati</u> possono essere chiesti sei giorni di ferie prescindendo dalle sostituzioni.	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 e alla possibilità di sostituzione possono essere concessi permessi orari per esigenze personali <u>Docenti</u> non più della metà dell'orario giornaliero e comunque non più di due ore di lezione	Devono essere recuperati entro 60 giorni dall'utilizzo altrimenti viene trattenuta la somma corrispondente dallo stipendio
Permesso per la formazione in servizio	Cinque giorni ne hanno diritto tutti di docenti in qualità di discenti e/o formatori per corsi organizzati dall'amministrazione, dalle istituzioni scolastiche o da enti accreditati. Ne hanno diritto anche i docenti di strumento musicale o materie artistiche (se in servizio negli istituti di istruzione artistica) per lo svolgimento di attività artistiche	Retribuzione intera

MATERNITA'		
Permessi per effettuare esami e controlli prenatali	<p>Senza alcun limite</p> <p>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>	intera
Interdizione dal lavoro per complicanze della gestazione	<p>La proposta deve essere documentata dal ginecologo e inoltrata all'ispettorato del lavoro che rilascia ricevuta di presentazione da trasmettere alla scuola .</p> <p>Può essere per uno o più periodi secondo la richiesta e fino alla data di inizio della maternità obbligatoria</p>	<u>Intera</u>
Interruzione della gravidanza (spontanea o terapeutica)	<p>Prima del 180° giorno è considerata malattia</p> <p>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>	intera se non superato il tetto di giorni per malattia previsti dal CCNL
	<p>L'interruzione della gravidanza dopo il 180° giorno è considerata parto a tutti gli effetti spettano tre mesi di congedo per maternità.</p> <p>Inoltrare alla scuola documentazione attestante interruzione dopo 180 ° giorno e richiedere congedo per maternità</p>	<u>Intera</u>
Congedo per maternità (astensione obbligatoria) <u>prima del parto</u>	<p><u>Due mesi</u> prima della data presunta del parto</p> <p>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.</p> <p>Per i Supplenti in congedo per maternità che hanno ricevuto una nomina non è necessaria la presa di servizio</p>	<u>Intera</u>
Congedo per maternità (astensione obbligatoria) <u>dopo il parto</u>	<p><u>Tre mesi</u> dopo la data presunta del parto o del parto se avvenuto successivamente. I mesi sono elevati a quattro se si è posticipato il congedo per maternità di un mese (vedi sopra)</p> <p>Inoltrare alla scuola entro 30 giorni certificato nascita del bambino o dichiarazione sostitutiva</p>	Intera
Congedo per paternità (astensione obbligatoria)	<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>	Intera
Parto anticipato o prematuro	<p>In caso di parto anticipato rispetto alla data presunta del 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</p>	intera

	<p>certificato medico che lo consenta) Il periodo non fruito prima del parto e quello dopo il parto decorrono dalla data di dimissioni del bambino (documentare) Alla madre rientrata al lavoro spettano comunque i permessi orari per allattamento</p>	
<p>Periodi di riposo entro il 1^a anno di vita del bambino (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 : 1 ora giornaliera con orario di servizio giornaliero inferiore alle sei ore 2 ore giornaliere per orari giornalieri superiori alle sei La riduzione di due ore può essere cumulata nel giorno, non è possibile cumulare tutte le ore in un giorno la settimana. In caso di <u>parto plurimo</u> i riposi sono raddoppiati e le ore aggiuntive possono essere utilizzate dal padre 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 (Astensione facoltativa)</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. Se il padre fruisce di almeno tre mesi continuativi il tetto massimo è elevato a 11 mesi. Spetta al genitore richiedente anche se l'altro non ne ha diritto entro il limite di sei mesi. In presenza di un solo genitore spettano 10 mesi Il periodo può essere frazionato secondo le seguenti modalità: - 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>	<p>primi 30 gg al 100% restanti al 30% Nel periodo retribuito al 30% non si maturano Ferie e 13a mensilità Sono conteggiati i congedi fruiti <u>da entrambi</u> i genitori 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>Congedo parentale (malattia del bambino)</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° La domanda deve essere inoltrata alla scuola 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</p>	<p>Intera 30 gg per ogni anno di vita del bambino Senza retribuzione oltre</p>

ALCUNI TIPI DI ASPETTATIVA**Per FAMIGLIA**

Art.18 comma 1 CCNL 06/09

Art.69 del DPR 3/57

1.

Congedo straordinario per DOTTORATO di RICERCA

Legge 476 13/8/84 – Legge 449/97

Tutti i dipendenti pubblici a tempo indeterminato che siano stati ammessi ai corsi di dottorato di ricerca e/o a corsi di perfezionamento o scuole di specializzazione universitaria.

Ai dipendenti pubblici vincitori di assegno di ricerca in questo caso solo senza assegni

Anno Sabbatico per i soliti docenti e dirigenti

Art.26 c.14 L. 448/98

Può essere richiesta da :

1. dal personale a tempo indeterminato della scuola che abbia superato il periodo di prova

DURATA e Modalità di richiesta

Massimo un anno prorogabile di altri sei mesi con le seguenti precisazioni:

1. due aspettative inferiori all'anno si considerano un unico periodo se non sono divise da più di SEI mesi e un giorno di lavoro
2. si possono prendere aspettative per famiglia per un massimo di due anni e mezzo in cinque anni (sempre se divise da almeno sei mesi di rientro)

I periodi sono senza retribuzione e non valgono ai fini dell'anzianità di carriera.

Possono essere riscattabili a pagamento ai fini della pensione fino ad un massimo di tre anni.

Può essere chiesta anche per motivi di studio, lavoro, ricerca e dottorato l'interessato presenta domanda al Dirigente Scolastico motivandola e documentandola.

Entro 30 giorni il Dirigente può accoglierla o se vi sono motivi di servizio differire l'inizio, diminuire la durata o rifiutarla: in questo caso le motivazioni devono essere scritte Può essere revocata per motivi di servizio (documentare per scritto)

E' concesso per l'intera durata del corso.

Con la Legge 448/01 art.52 c.57 si è data la possibilità a coloro che non percepiscono borsa di studio o che rinuncino alla stessa di conservare il diritto alla retribuzione a condizione che dopo il conseguimento non cessi il rapporto di lavoro per volontà del dipendente (in questo caso sarebbe tenuto alla restituzione degli importi) Il periodo di congedo è utile ai fini della carriera e del trattamento di quiescenza e previdenza.

E' stato inoltre precisato con CM 120 del 4/11/02 che il personale vincitore di concorso che non possa assumere servizio perché impegnato nel dottorato di ricerca ha diritto al rinvio del perfezionamento del rapporto di lavoro fino al termine del congedo senza obbligo di prendere servizio.

E' avanzata al Dirigente Scolastico precisando eventualmente la richiesta di conservazione del trattamento economico

Massimo un anno ogni dieci anni la fruizione di un periodo inferiore all'anno esaurisce comunque il diritto nel decennio.

Non può essere frazionata.

Può essere aggiunta all'aspettativa per motivi di famiglia ma non ad altri periodi quali assenza per malattia ferie ecc. senza effettiva ripresa del servizio da un periodo e l'altro E' possibile il riscatto ai fini pensionistici non è retribuita non vale ai fini della carriera

E' richiesta al Dirigente Scolastico.

La CM 96 del 28/3/00 precisa che " i periodi spettano di diritto senza richiesta di specifica motivazione compatibilmente però con le esigenze di servizio" Che nel caso devono essere indicate per scritto.

IL CEDOLINO DELLO STIPENDIO Come effettuarne 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
		DOCENTE DI _____/ATA		Liv 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		Cl/Fascia 0*		
		Sc 0		
Per Informazioni rivolgersi a:		* indicata la fascia di retribuzione il primo anno è zero dopo la ricostruzione varia secondo il riconoscimento degli anni pre-ruolo !!!!!! Codice a barre 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 RETRIBUZIONE PROFESSIONALE DOCENTI 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

Nazionale: www.flcgil.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/