



# Federazione Lavoratori della Conoscenza

Federazione Lavoratori della Conoscenza - via Bertazzoni 100 - 85100 Potenza  
Tel.: 0971 36076 - Fax: 0971 36141 - News 0971 301222 - E-mail: potenza@flcgil.it - [www.flcbas.it](http://www.flcbas.it)

## Guida per i neo assunti in ruolo a cura della FLC CGIL Potenza

Cara collega, caro collega, congratulazioni, finalmente il giusto riconoscimento del tuo lavoro.

Con questo opuscolo vogliamo offrirti alcuni utili suggerimenti per il tuo primo anno "stabile" che ti guideranno, attraverso procedure e moduli, affinché non ti sfuggano i tuoi diritti.

Le assunzioni in ruolo di questo anno scolastico, per quanto poche, sono un primo risultato della mobilitazione dei precari e della FLC Cgil a sostegno dell'applicazione della l. 143/04 che prevede la copertura di tutti i posti vacanti sia Docenti sia ATA.

Sono un risultato parziale, ma noi continueremo a 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 la qualità della scuola. Sono tuttora aperte, inoltre, varie vertenze sulle leggi Moratti e per il rinnovo contrattuale.

Per continuare bene nel nostro lavoro e nel nostro impegno abbiamo bisogno anche di te. Per questo ti chiediamo, se non l'hai già fatto, l'adesione al nostro sindacato. Come forse saprai, la FLC Cgil è la federazione dei "vecchi" sindacati della Scuola, dell'Università e della Ricerca, ma è anche un nuovo sindacato che intende agire in tutti i settori della conoscenza.

### Ancora auguri

Il segretario provinciale della FLC Cgil  
Paolo Laguardia

### SUGGERIMENTI PER IL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO DAL 1° SETTEMBRE 2005

Una volta firmato il contratto a tempo indeterminato, il personale della scuola deve fare alcuni adempimenti per regolarizzare l'assunzione e le proprie posizioni contributive.

Gli adempimenti previsti sono:

- documenti di rito - certificato sanitario di idoneità all'impiego;
- dichiarazione dei servizi;
- domande per computo/riunione/riscatto/ricongiunzione ai fini della pensione e del trattamento di fine rapporto;
- anno di formazione/periodo di prova;
- ricostruzione di carriera;

*Nei paragrafi che seguono abbiamo elencato le modalità e la tempistica di ognuno, evidenziando le situazioni particolari.*

*Presso gli uffici territoriali della FLC Cgil è possibile ottenere ulteriori informazioni e una puntuale consulenza per tutte le pratiche.*

#### **1) DOCUMENTI: DI RITO - CERTIFICATO SANITARIO DI IDONEITA' ALL'IMPIEGO.**

Nel momento in cui si stipula un contratto a tempo indeterminato, il personale non è più tenuto a presentare alcun documento (C.M. Miur n. 65 del 2 luglio 2003).

Sono sufficienti le dichiarazioni contenute nelle domande per i concorsi e le graduatorie.

L'unico certificato che i neo assunti devono presentare è l'**idoneità all'impiego (rilasciato dalla competente Ausl, ufficiale sanitario a pagamento).**

La scadenza non è prestabilita ma, per analogia con la normativa precedente, è opportuno presentarla entro 30 gg.

## 2) DICHIARAZIONE DEI SERVIZI

I dipendenti della scuola, al momento dell'assunzione, devono dichiarare tutti i servizi prestati come dipendente, nonché i periodi di studi e di pratica ed esercizio professionale (art.145, DPR 29/12/1973, n.1092 e art.2 del DPR n.351 del 28/04/1998).

**I servizi non dichiarati entro due anni dall'assunzione non possono essere valutati ai fini del futuro trattamento pensionistico!** (vedi successivo punto.3).

La scuola dispone di un modulo (nota prot. n.D13/1943 del 10/08/1999), con le necessarie istruzioni per la compilazione.

## 3) DOMANDE PER COMPUTO/RIUNIONE/RISCATTO/RICONGIUNZIONE AI FINI DELLA PENSIONE.

Queste domande servono ad incrementare i periodi validi per la futura pensione e quindi riguardano tutti i periodi di lavoro con iscrizione a regimi previdenziali obbligatori diversi (T.U. 1092/73 e legge 7.2.79 n. 29) compreso il servizio reso come libero professionista (legge 5.3.90 n. 45), alle indennità di disoccupazione, al riconoscimento del periodo legale di studi e alle specializzazioni per il sostegno, al servizio di leva o civile ecc.

Tutte le domande devono essere indirizzate alla direzione provinciale dell'INPDAP tramite la scuola di servizio o un patronato (INCA-Cgil).

Le domande, ai sensi del DPR n.445/2000, valgono anche come "autocertificazione" dei servizi/periodi richiesti.

Si consiglia, però, di allegare alla domanda la documentazione dei servizi/periodi di cui si chiede la valutazione per evitare che dichiarazioni poco chiare o periodi molto frammentati siano causa di mancate o erronee valutazioni da parte dell'INPDAP.

*Si consiglia di presentare tutte le domande entro il primo anno di immissione in ruolo e, in ogni caso, almeno due anni prima del pensionamento.*

## 4) DOMANDA DI RICONOSCIMENTO DEI SERVIZI/PERIODI AI FINI DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Il trattamento di fine rapporto (TFR) è l'accantonamento, da parte del datore di lavoro, di una quota, calcolata sullo stipendio mensile, ai fini della cosiddetta liquidazione.

Fino al 2001 la liquidazione era regolata da un altro regime detto trattamento di fine servizio (TFS).

Di conseguenza i neo-assunti in ruolo sono già in regime di TFR, ciò comporta che non è più possibile riscattare i periodi relativi ai corsi di laurea o specializzazioni, né i servizi a tempo determinato (prestati in qualsiasi pubblica amministrazione, comprese, quindi le supplenze scolastiche) al cui termine il dipendente non di ruolo ha già riscosso il TFR. Possono essere riscattati o valutati tutti i servizi prestati prima del 30 Maggio 2000.

Il servizio di leva/civile è pienamente valutabile se prestato in corso alla data del 31.1.87 o successivamente.

Se invece è stato prestato prima del 31.1.87 vale solo se è coperto da nomina (costanza di impiego).

Diversamente è un servizio riscattabile a pagamento. La domanda di riscatto, (mod. INPDAP - PR1), va presentata alla direzione provinciale dell'INPDAP (sempre tramite la scuola di appartenenza o un patronato [INCA-Cgil]) in un qualsiasi momento, purché in costanza di servizio.

Ovviamente, per ragioni di opportunità economiche, prima si presenta meglio é.

Anche per questa domanda la certificazione è sostituita dalle dichiarazioni personali (ai sensi del DPR n.445/2000) ma, per le ragioni già espresse in precedenza (vedi punto.3), è consigliabile allegare anche i certificati di servizio.

## 5) 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](http://www.fondoespero.it) sul quale è disponibile anche una procedura di simulazione.

## 6) ANNO DI FORMAZIONE - PERSONALE DOCENTE

La conferma nel ruolo avviene dopo aver superato l'anno di formazione.

Questo richiede:

- a) lo svolgimento di almeno 180 giorni di servizio nel periodo che va dal 1° settembre al 30 giugno più gli eventuali esami. Per il conteggio dei giorni sono validi anche i festivi, le sospensioni delle attività didattiche. Non si valutano le assenze personali. Per le lavoratrici madri, che hanno usufruito del congedo obbligatorio, i giorni richiesti sono ridotti a 150;
  - b) l'assegnazione di un docente "tutor" (esperto) che seguirà il docente neo immesso in ruolo durante l'anno di prova;
  - c) la frequenza di un corso di formazione (di circa 40 ore) organizzato dall'amministrazione (di solito si svolge nel periodo marzo-maggio);
  - d) l'elaborazione di una relazione finale relativa alle attività svolte e agli argomenti trattati nel corso di formazione, concordata con il "tutor";
  - e) discussione con il "comitato di valutazione" interno (composto da 2 a 4 docenti e presieduto dal dirigente scolastico) sulla relazione finale e sulle attività svolte
  - f) la relazione del "comitato di valutazione", che dovrà esprimere il parere sul superamento o meno dell'anno di formazione.
  - g) la relazione del dirigente scolastico e il relativo decreto di superamento del periodo di prova
- Se nel primo anno scolastico non si svolge il servizio previsto o il corso di formazione (per assenze legittime: malattia, congedi parentali, astensione obbligatoria, aspettative) è previsto il rinvio all'anno/i successivi per la parte non espletata.

## 7) PERIODO DI PROVA - PERSONALE ATA

La conferma nel ruolo avviene dopo aver superato il periodo di prova (art.45 del CCNL 23.7.2003):

2 (due) mesi di servizio effettivo per il personale "collaboratore scolastico"; 4 (quattro) mesi di servizio effettivo per il personale "assistente amministrativo e tecnico" e i Direttori dei servizi Generali e Amministrativi (DSGA).

Il superamento del periodo di prova per il profilo di DSGA è subordinato alla frequenza di un apposito corso selettivo.

Per calcolare i 2 o i 4 mesi si contano tutti i giorni di effettivo servizio comprese le festività mentre non si contano le assenze personali.

In caso di assenze per motivi di salute, si ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di 6 mesi, trascorsi i quali, l'Amministrazione può recedere dal contratto.

Il periodo di prova si considera superato se trascorsi i 2/4 mesi non si ricevono comunicazioni contrarie dal Dirigente Scolastico.

In quest'ultimo caso si ha diritto alla proroga.

## 8) RICOSTRUZIONE DI CARRIERA - PERSONALE DOCENTE

La ricostruzione di carriera consente di far valere i servizi di docente svolti precedentemente all'assunzione, per ottenere il riconoscimento dell'anzianità e un livello stipendiale più alto.

La ricostruzione avviene solo su domanda che può essere presentata una volta superato l'anno di formazione e comunque non può essere presentata prima del 1 settembre dell'anno scolastico immediatamente successivo altrimenti è intempestiva.

Nella domanda, rivolta al Dirigente Scolastico, si devono elencare tutti i servizi valutabili e le dichiarazioni sono sostitutive delle relative certificazioni (ai sensi del DPR n.445/2000).

Si consiglia di allegare i certificati di servizio, in quanto dichiarazioni poco chiare o incomplete potrebbero determinare errori nella valutazione.

Per la ricostruzione di carriera i servizi valutabili sono quelli di insegnamento nelle scuole statali della durata minima di 180 giorni in un determinato anno scolastico purché prestati in possesso di idoneo titolo di studio.

Sono valutabili anche altri servizi di insegnamento prestati nelle scuole non statali/comunali/regionali/provinciali e nell'Università con alcune limitazioni che dipendono dall'ordine di scuola.

Il servizio di leva/civile è pienamente valutabile se prestato in corso alla data del 31.1.87 o successivamente.

Se invece è stato prestato prima del 31.1.87 vale solo se è coperto da nomina (costanza di impiego).

*E' consigliabile presentare la domanda il prima possibile per ottenere al più presto il nuovo inquadramento economico e per evitare la prescrizione economico/giuridica che avviene dopo 5/10 anni.*

## 9) RICOSTRUZIONE DI CARRIERA - PERSONALE ATA

La ricostruzione di carriera consente di far valere tutti i servizi ATA e docente svolti precedentemente all'assunzione, per essere inquadrati in una maggiore anzianità che corrisponde a maggiori benefici economici.

La ricostruzione avviene su domanda che può essere presentata una volta superato l'anno di prova.

Nella domanda, rivolta al Dirigente Scolastico, si devono elencare tutti i servizi valutabili e le dichiarazioni sono sostitutive delle relative certificazioni (ai sensi del DPR n.445/2000).

Si consiglia di allegare i certificati di servizio in

quanto dichiarazioni poco chiare o incomplete potrebbero determinare errori nella valutazione.

E' consigliabile presentare la domanda il prima possibile per ottenere al più presto il nuovo inquadramento economico e per evitare la prescrizione economico/giuridica che avviene dopo 5/10 anni.

### 10) ADEMPIMENTI PER IL PERSONALE CHE È GIÀ ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO (ALTRO RUOLO/PROFILO O ALTRA AMMINISTRAZIONE)

Coloro che sono già assunti a tempo indeterminato in altro ruolo o profilo o in altra amministrazione dello Stato devono solo presentare la domanda di ricostruzione della carriera mentre non devono più presentare le domande di dichiarazione dei servizi, riscatto/computo ai fini della pensione e della liquidazione.

Tuttavia può essere utile valutare insieme ai consulenti FLC Cgil l'opportunità di chiedere il riscatto di

alcuni periodi che in precedenza non erano stati richiesti.

Ad esempio il docente di scuola elementare che accetta un contratto a tempo indeterminato come docente di scuola secondaria potrebbe avere convenienza a riscattare gli anni di laurea non chiesti precedentemente.

Infatti nel caso in cui la laurea è titolo di accesso all'impiego il coefficiente di riscatto è più basso.

La domanda di ricostruzione di carriera va presentata dopo il periodo di prova tendendo presente che per i docenti, se si proviene da altro ruolo docente, l'anno di formazione consiste solo nei 180 giorni di servizio, dopo i quali, il Dirigente emette il decreto di superamento dell'anno di formazione.

Per il personale ATA, se si proviene dal medesimo profilo (per es. da Ass. Tec. ad Ass. Amm.) o da analogo profilo nella pubblica amministrazione non si è soggetti al periodo di prova.

## FEDERAZIONE LAVORATORI DELLA CONOSCENZA CGIL

La Federazione Lavoratori della Conoscenza nasce il 7 aprile 2004 a Roma, il suo nucleo fondatore è costituito dalla CGIL Scuola e dallo SNUR CGIL.

La FLC associa quanti operano nella scuola statale, nella formazione professionale, nella scuola privata, nelle scuole e corsi all'estero, il personale dell'università, i lavoratori degli enti di ricerca, il personale delle accademie e dei conservatori.

Organizzerà progressivamente tutti coloro che operano nei vari settori, pubblici e privati, su formazione, ricerca ed istruzione.

La Federazione Lavoratori della Conoscenza è il primo Sindacato della Scuola, dell'Università e della Ricerca!

Il sito ufficiale del Sindacato è [www.flcgil.it](http://www.flcgil.it)

### SERVIZI AGLI ISCRITTI ALLA CGIL E ALLA FLC CGIL

L'iscrizione alla Flc Cgil offre la possibilità di poter usufruire di tanti vantaggi.

La Cgil, il più grande sindacato italiano, ha organizzato un insieme di servizi tra loro coordinati, altamente professionali e presenti su tutto il territorio nazionale, in grado di dare informazioni, assistenza, consulenza e tutela sui problemi che interessano, e spesso assillano, il lavoratore e il cittadino: ingresso e ricollocazione nel mondo del lavoro, contratti di lavoro, previdenza, pensioni, fisco, alloggio, consumi e altro ancora.

#### Polizze gratuite

Gli iscritti alla FLC CGIL godono di tre polizze individuali che l'iscrizione garantisce automaticamente.

1. Responsabilità civile (gestione della vertenza di danno)
2. Ricovero ospedaliero per infortunio
3. Assicurazione per il tragitto casa - lavoro

### FLC CGIL Potenza

La FLC CGIL ha la propria sede provinciale in Via Bertazzoni 100 - 85100 Potenza

Tel. 0971 36076 - Fax 0971 36141

E-mail: [potenza@flcgil.it](mailto:potenza@flcgil.it) - Sito: [www.flcbas.it](http://www.flcbas.it)

#### Altre sedi

**Lagonegro** via Roma 26, tel. 0973 41157

**Lauria** Via R.Scotellaro 151, tel. 0973 628219

**Lavello** Via Lamarmora 34, , tel. 0972 86034

**Melfi** Via F.S.Nitti 48, , tel. 0972 238558

**Rionero** Via Garibaldi 61, tel. 0972 723110

**Sant'Arcangelo** via Moranti 6

**Senise** Via M. di Viggiano 19, tel. 0973 584492

**Venosa** Piazza Orazio 7, tel. 0972 35295

**Villa D'Agri** Via C. Colombo, tel. 0975 352215

Il giornale degli iscritti Flc Cgil Potenza è

*Scuola sindacato e informazione*