

Giuseppe Patroncini

ENTRARE IN RUOLO

ADEMPIMENTI E PROCEDURE PER I DOCENTI ASSUNTI A TEMPO INDETERMINATO

INDICE GENERALE

Prefazione

Indice delle abbreviazioni

1. L'instaurazione del rapporto di lavoro

Ruolo e tempo indeterminato. Le graduatorie di assunzione. La graduatoria di merito. La graduatoria permanente. Il contratto. La scelta della sede. La mobilità.

2. Il perfezionamento del rapporto di lavoro

I documenti di rito. Gli altri documenti.

3. Il periodo di prova

Il periodo di prova. L'anno di formazione.

4. La professione docente

Le fonti normative. I doveri dei docenti. Orari e obblighi di servizio. L'ora di lezione. L'unicità del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro a tempo parziale. Le norme disciplinari. I diritti dei docenti. I ricorsi.

5. Il trattamento economico

La progressione professionale. La ricostruzione di carriera. I trattamenti accessori

6. Gli adempimenti per la pensione

Pensioni, riscatti e ricongiunzioni. Pensione e periodi utili. La pensione integrativa.

7. Gli adempimenti per la liquidazione

Dalla buonuscita al Tfr. La buonuscita. Adempimenti per il nuovo Tfr.

8. Altri benefici per il personale a tempo indeterminato

I prestiti Inpdap. Altri servizi Inpdap. I servizi Enam.

9. La fine del rapporto di lavoro

Appendice

Guida all'autocertificazione

Modelli di domanda

Il profilo della Cgil

I servizi della Cgil e della Cgil Scuola

PREFAZIONE

Entrare in ruolo: mitico obiettivo del personale supplente della scuola, croce e delizia delle critiche e delle ironie sulla “pigra” ordinarietà del rapporto di lavoro pubblico. Oggi non rappresenta neppure più il termine ufficiale ricorrente. Infatti dal Contratto collettivo nazionale di lavoro 1994-1997 il termine “ruolo” è stato sostituito dalla formula “contratto di lavoro a tempo indeterminato”, ispirata al diritto comune e non più a quello pubblico. Ma anche così, al di là di qualche polemica, non è cambiato molto di questo rapporto e soprattutto non è cambiata l’appetibilità dell’impiego pubblico nella scuola.

Lo testimonia l’alto numero di iscrizioni ai concorsi pubblici banditi nel maggio 1999: circa un milione e trecentomila iscrizioni. A questi vanno aggiunti quasi duecentomila docenti precari o di ruolo che in questi mesi hanno partecipato o stanno partecipando alle sessioni riservate di abilitazione indette dalla legge 124/99. Si tratta di cifre che in larga parte si sovrappongono per via del fatto che le stesse persone partecipano ad entrambe le procedure e spesso anche in una stessa procedura si iscrivono a classi di concorso diverse. Ma anche così è pensabile che almeno 800.000 persone aspirino ad entrare nella scuola.

E’ pur vero che alle varie scadenze molti degli aspiranti non si sono presentati e che nei concorsi ordinari la selezione alle prove scritte è molto alta, ma anche questo dato va composto con l’alto numero di procedure, di prove e di iscrizioni. Insomma è pensabile che alla fine di tutto si affacceranno alla scuola almeno quattrocentomila nuovi abilitati o idonei.

Una parte non piccola sarà costituita da personale precario, che ha già esperienze nella scuola, in molti casi maturate anche in lunghi anni. Quest’ultima categoria è stata in questi anni un’interlocutrice privilegiata del sindacato, nonché l’ispiratrice della stessa legge 124/99.

E’ una categoria onnipresente nella storia della scuola italiana nei suoi diversi momenti e, per quel che ci risulta, costituisce un fenomeno, in questi anni, in larga diffusione nelle scuole degli altri paesi europei.

Tuttavia occorre prendere atto che tra il precariato degli anni settanta e quello di oggi vi sono differenze costitutive rilevanti. Il precariato all’inizio degli anni settanta era più numeroso (quasi la metà del personale allora in servizio), egualmente diffuso a livello nazionale, nelle diverse classi di concorso e nei diversi gradi di scuola ed era il frutto del boom scolastico e della mancanza di programmazione. Il precariato di oggi è molto meno numeroso (circa 100.000 persone), diversamente distribuito nelle province e nelle classi di concorso (per questo dà spesso luogo ad interpretazioni schizoidi secondo cui alternativamente di posti vacanti non ce ne sarebbero o ce ne sarebbero decine di migliaia) e soprattutto non è più frutto del boom scolastico o della mancanza di programmazione, ma spesso delle stesse misure economiche ed amministrative: mancata indizione dei concorsi, ampio ricorso all’organico di fatto, vincoli amministrativi alle assunzioni in ruolo.

Nondimeno quello col precariato è un rapporto che ha segnato molto la vita e la storia del sindacalismo scolastico italiano, in primo luogo della Cgil Scuola. Vale la pena di ricordare quanto le vicende del precariato e la lotta per la stabilizzazione del posto di lavoro, siano all’origine della storia del nostro sindacato e quanto queste a loro volta siano state unite alla ridefinizione dei diritti e dei doveri del personale docente. Il movimento degli insegnanti sviluppatosi tra il 1968 (non a caso anno di nascita della Cgil Scuola) ed il 1973 (il 17 maggio ci fu il primo accordo contrattuale), rivendicava l’abolizione dei concorsi ordinari e l’immissione in ruolo del personale precario attraverso un

formazione universitaria ad hoc (obiettivo in fase di attuazione solo oggi!) e allo stesso tempo tutte quelle misure di definizione dello stato giuridico, di partecipazione democratica, di contrattazione sindacale, di sperimentazione didattica che furono ricomprese, in qualche modo, nei decreti delegati del 1974. Il movimento si sviluppò attraverso i blocchi degli scrutini del 1969 e del 1970, con tutte le polemiche del caso, attraverso l'ottenimento dei corsi abilitanti speciali nel 1972 e la loro gestione e minacciò di sfociare in uno sciopero generale nazionale dei lavoratori di tutte le categorie a sostegno dei lavoratori della scuola. Si ottennero allora, in una sequenza temporale significativa, il primo contratto (17 maggio 1973), nuove norme per l'assunzione in ruolo (30 luglio 1973) e i decreti delegati (13 settembre 1974).

La legge 30 luglio 1973 n. 477 fu il primo di una lunga serie di interventi sul reclutamento: prevedeva l'assunzione in ruolo, attraverso l'inserimento in una graduatoria ad esaurimento, di tutto il personale che aveva superato i corsi abilitanti speciali previsti dalla legge 6 dicembre 1971 n. 1074; e l'istituzione di nuovi corsi abilitanti ordinari, in attesa che la riforma dell'università istituisse la formazione abilitante universitaria. Entrarono in ruolo circa 200.000 docenti.

Eppure, in un'epoca che era ancora di grande espansione scolastica, l'operazione non esaurì tutto il precariato, anzi tra il 1974 ed il 1978 se ne formò in abbondanza di nuovo. Nuove lotte e nuovi movimenti, corroborati dallo svolgimento dei corsi abilitanti ordinari del 1975-1976, condussero ad ottenere la legge 9 agosto 1978 n. 463 che portò all'immissione in ruolo di 250.000 neoabilitati, ma restaurava il concorso come meccanismo ordinario di reclutamento.

Tuttavia il ritardo nell'indizione dei concorsi causò una notevole riproduzione del fenomeno precariato, tanto quanto quella degli anni precedenti, che a sua volta diede vita ad un movimento volto ad impedire il concorso e ad ottenere una sanatoria. Le mobilitazioni sindacali culminate nella grande manifestazione nazionale del personale precario svoltasi a Roma nel febbraio 1982 portarono all'approvazione della legge 20 maggio 1982 n. 270, che istituiva una sessione riservata di abilitazione, preceduta da corsi di preparazione (ma formatori ed esaminatori non erano le stesse persone!) e una graduatoria ad esaurimento. Beneficiarono comunque dell'immissione in ruolo circa 150.000 persone che furono gradualmente immesse in ruolo tra il 1982 e il 1984.

Nel frattempo venivano riattivati anche i concorsi ordinari che si svolsero tra il 1983 e il 1985, a quasi 15 anni dai precedenti, che si erano conclusi nel 1969 e venne gestita una coda della legge 270/82 con la legge 16 luglio 1984 n. 326, che soddisfaceva parzialmente altre rivendicazioni del personale precario dell'epoca, senza istituire sessioni speciali di abilitazione, ma formulando una graduatoria ad esaurimento riservata a coloro che si erano abilitati con la legge 270/82 o con i concorsi ordinari.

I concorsi ordinari ripristinati con la legge 463/78 avrebbero dovuto svolgersi ogni tre anni, ma la scadenza non fu mai rispettata: Così sul finire degli anni ottanta il precariato aveva raggiunto nuovamente cifre significative. Ciò ridiede fiato ad una serie di rivendicazioni che furono sintetizzate nella procedura che da quel momento si chiamerà "doppio canale". In pratica si trattava di fare tesoro dell'esperienza degli ultimi quindici anni di reclutamento in cui graduatorie di personale abilitato avevano o sostituito o affiancato le tradizionali graduatorie di merito dei concorsi ordinari: l'idea era quella di istituire un meccanismo che al 50% funzionasse per chiamata dalle graduatorie di merito e per il 50% da una graduatoria permanente degli abilitati. Tali principi iniziarono ad essere collaudati con la legge 4 luglio 1988, n. 246 e soprattutto con la legge 27 dicembre 1989 n. 417.

La legge 246/88 dava soddisfazione alla porzione più anziana di precariato. I servizi di riferimento infatti risalivano al periodo 1975-1981. Chi possedeva due anni di servizio in questo periodo accedeva a due graduatorie in due province diverse: una corrispondente a quella di servizio l'altra

scelta liberamente. Questa seconda graduatoria fu di lì a poco trasformata in graduatoria nazionale. Per i non abilitati era previsto un esame di abilitazione, che però non era preceduto da corsi abilitanti.

La legge 417/89 istituì a fianco del concorso ordinario (per esami e titoli) il concorso per soli titoli: in pratica si trattava di una graduatoria permanente a cui accedevano tutti gli abilitati con 360 giorni di servizio negli ultimi tre anni. In prima applicazione, dato il ritardo nell'indizione dei concorsi, andò al concorso per soli titoli il 100% dei posti. Inoltre in quell'occasione i docenti elementari di sostegno e gli insegnanti tecnico-pratici entrarono in ruolo "ope legis". Per il personale precario non abilitato era prevista un'abilitazione riservata consistente in un esame senza alcun corso di preparazione.

Negli anni tra il 1990 e il 1992, tra abilitazioni riservate e concorsi ordinari che si svolsero anch'essi in quegli anni, ebbe luogo un'ondata di iscrizioni a graduatorie e di assunzioni. Queste ultime furono circa 100.000 e si raggiunse il più basso livello nel conferimento delle supplenze annuali da parte dei provveditori agli studi, con un precariato praticamente limitato alle sostituzioni e non più alla copertura di cattedre vacanti. Ma mentre per il concorso per soli titoli si procedette con regolarità a bandi triennali, lo stesso non avvenne per i concorsi ordinari, che negli anni novanta furono abbastanza regolari solo nella scuola elementare. A ciò si aggiunsero, a partire dal 1994, alcuni vincoli nelle assunzioni in ruolo finalizzati al contenimento della spesa pubblica che fecero rapidamente lievitare il precariato.

A partire dal 1994 quindi è ripresa l'agitazione tra il personale precario, sfociata nella rivendicazione di nuove abilitazioni riservate. L'obiettivo è stato raggiunto, appunto con la legge 124 del 3 maggio 1999, nell'ambito di un cambiamento più generale delle regole del reclutamento, che ha comportato due grossi vantaggi: un corso abilitante direttamente collegato alla sessione di esame (procedura che non era più in vigore dagli anni settanta) e un'apertura della graduatoria permanente (derivata direttamente dal concorso per soli titoli) praticamente a tutti gli abilitati. Ma che ha comportato anche due grossi problemi: un sistema di graduatorie a fasce e l'abolizione delle vecchie graduatorie provinciali delle supplenze.

Comunque in ventisette anni i movimenti rivendicativi del personale precario, congiunti all'azione contrattuale del sindacato, hanno prodotto ben sette leggi di immissione in ruolo e di revisione dei meccanismi di reclutamento: in media più di una ogni quattro anni. Una frequenza che, al di là di ogni polemica, dimostra quanto i bisogni del precariato e l'esigenza della stabilità del personale della scuola siano ben iscritti nei cromosomi del movimento sindacale confederale italiano e in particolare della Cgil Scuola.

Ma non sarà solo il personale precario a beneficiare delle procedure in atto. Una parte di aspiranti al nuovo contratto a tempo indeterminato della scuola saranno docenti già di ruolo in altre classi di concorso o in altri gradi di scuola. Ma la parte più consistente, saranno docenti alla prima esperienza scolastica (neolaureati, ma anche personale proveniente da altre professioni). Sono soprattutto questi ultimi che, per inesperienza e per estraneità all'ambiente scolastico, troveranno più complicato confrontarsi con la logica, spesso di non facile comprensione, dell'Amministrazione scolastica. Il tutto avverrà per di più in un ambiente caratterizzato da grossi cambiamenti con riflessi notevoli sulle procedure amministrative e sulla chiarezza degli atti da compiere.

Da qui l'idea di raccogliere, in forma sintetica ma discorsiva, in questo piccolo manuale le indicazioni essenziali sulle assunzioni, sugli adempimenti che ogni neoassunto deve svolgere, sugli elementi essenziali della vita e del lavoro scolastico.

INDICE DELLE ABBREVIAZIONI

C.C.N.L.	Contratto collettivo nazionale di lavoro
C.M.	Circolare ministeriale
CNPI	Consiglio nazionale della pubblica istruzione
CSP	Consiglio scolastico provinciale
D.I.	Decreto Interministeriale
D.L.	Decreto Legge
D. L.vo	Decreto legislativo
D.M.	Decreto Ministeriale
D.P.R.	Decreto Presidente della Repubblica
ITP	Insegnamento tecnico-pratico
L.	Legge
M.P.I.	Ministero della Pubblica Istruzione
O.M.	Ordinanza Ministeriale
P.I.	Pubblica Istruzione
TFR	Trattamento di fine rapporto

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 graduatorie pubbliche.

Le graduatorie di assunzione

Le graduatorie da cui si accede ai contratti a tempo indeterminato sono due, secondo un sistema, in vigore da una decina d'anni, comunemente noto col nome di doppio canale di reclutamento.

La prima graduatoria è costituita dalla graduatoria di merito del concorso pubblico per titoli ed esami, altrimenti detto concorso ordinario. E ad essa va il 50% delle cattedre e dei posti disponibili. Si tratta di una graduatoria a durata limitata: in passato restava in vigore tre anni, ma secondo le nuove norme, dettate dalla legge 124 del 3 maggio 1999, la sua validità termina con la conclusione del concorso successivo e la compilazione della nuova graduatoria di merito.

La seconda graduatoria è costituita dalla graduatoria permanente, che, come dice il nome stesso, ha validità perenne. E ad essa va il restante 50%, con una eccezione: se la corrispondente graduatoria di merito è esaurita ad essa va il 100% delle cattedre e dei posti disponibili.

La graduatoria di merito

Di fatto la graduatoria di merito altro non è che l'elenco di coloro che hanno superato un determinato concorso. Al suo interno il punteggio in centesimi con cui si viene graduati è dato dal profitto raggiunto nelle prove concorsuali (max 80/80), eventualmente integrato parzialmente con i titoli di studio ed altri titoli culturali (max 20/20). Supera il concorso chi ne supera le prove, mentre si definisce vincitore di concorso colui che, in ragione di un piazzamento utile nella graduatoria di merito, ottiene una delle cattedre o dei posti disponibili.

Secondo la nuova normativa, in vigore di fatto dal 1999, i concorsi ordinari sono regionali e quindi anche le graduatorie sono regionali, e corrispondono alle regioni in cui è stato svolto il concorso. Tuttavia quest'anno siamo in una situazione transitoria: infatti alla vigilia dell'anno scolastico 2000-2001 non tutti i nuovi concorsi sono stati svolti, ma solo quelli relativi ad alcune classi di concorso e ad alcuni gradi di scuola. Ci sono quindi località dove si attinge da questa graduatoria da subito e altre in cui si attinge solo se le graduatorie di merito saranno pronte entro il 21 marzo 2000 con efficacia economica dal 1° settembre 2001 e giuridica dal 1° settembre 2000.

Inoltre dal momento che gli organici, vale a dire la somma dei posti e delle cattedre, continuano ad essere provinciali e quindi tutte le operazioni connesse sono gestite dai singoli provveditori, nel caso

delle vecchie graduatorie non ci sono problemi (essendoci perfetta corrispondenza tra gli elenchi degli aspiranti ed il bacino su cui questi insistono); nel caso delle nuove graduatorie regionali verrà messa in moto una procedura di scelta della provincia che, intrecciando i dati delle disponibilità provinciali con il numero dei vincitori di concorso, consenta di scorrere con regolarità la graduatoria regionale.

In altre parole lo scorrimento delle graduatorie regionali di merito avviene praticamente in due tempi, nel seguente modo: sulla base dei posti e delle cattedre esistenti nei vari provveditorati viene individuata la quota dei vincitori a livello regionale. A costoro viene fatta scegliere la provincia in base all'ordine di graduatoria (oppure, in assenza di scelta, la provincia viene assegnata d'ufficio per viciniorietà). Segnalati i nominativi ai diversi provveditorati, si procede alla scelta della sede nell'ambito della provincia (art. 17 del bando di concorso D.M. 13 aprile 1999).

La graduatoria permanente

La graduatoria permanente è invece provinciale, ma ad essa si iscrivono liberamente, cioè in qualsiasi provincia del territorio nazionale, tutti coloro che hanno il requisito del superamento di un concorso o di una sessione riservata di abilitazione. E' divisa in fasce di scorrimento a seconda di diversi requisiti di servizio e soprattutto a seconda delle date di acquisizione dei requisiti.

Il punteggio con cui si è inseriti è dato dal voto di abilitazione, dai servizi prestati e da eventuali seconde lauree o abilitazioni.

Anche in questo caso tuttavia ci troviamo in una fase di transizione, per di più aggravata da ritardi ed errori nell'applicazione delle nuove norme, che hanno ritardato lo svolgimento delle abilitazioni riservate per alcune categorie di personale, le quali potevano a ragione rivendicare la presenza in graduatoria o il rinvio di quest'ultima. La qual cosa ha reso necessario intervenire con provvedimenti che consentissero comunque l'emanazione, anche in via provvisoria, della graduatoria, anche se questa potrebbe non avvenire esattamente all'inizio dell'anno scolastico e con alcune delimitazioni nello scorrimento, a causa della presenza di personale non ancora abilitato.

Il contratto

L'instaurazione del rapporto d'impiego avviene mediante il concorso di tre elementi:

- 1) il contratto,
- 2) l'accettazione immediata del contratto,
- 3) l'assunzione di servizio nella sede assegnata entro la data prescritta.

La circolare ministeriale che disciplina le assegnazioni di sede (CM 29/4/86) prevede la nomina d'ufficio (sulla base delle indicazioni di preferenza espresse precedentemente, per lettera) ma consente anche la convocazione dei candidati, "qualora si reputi necessario per la snellezza e l'economicità delle operazioni", ed è questa, di solito, la prassi che si adotta. Ai concorrenti collocati in posizione utile viene recapitato, per raccomandata o per telegramma, l'avviso di convocazione presso i locali dove avverrà la nomina e dove si sceglierà la sede di servizio.

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.

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 2000-2001 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 su base provinciale.

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, come abbiamo visto, 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 per motivi di famiglia o di salute un'assegnazione provvisoria. 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.

E' bene aver presente che il termine mobilità per il personale docente della scuola nasconde diverse possibilità ed altrettanto diverse procedure.

TRASFERIMENTO. E' la procedura per cui, a domanda, si può chiedere di essere spostati in altre scuole. Tali procedure sono legate ad una contrattazione integrativa nazionale annuale.

PASSAGGIO DI RUOLO O DI CATTEDRA. Analoga al trasferimento, avviene o da un grado all'altro di scuola o da una classe di concorso ad un'altra. Per accedervi occorre essere abilitati per la destinazione che si chiede.

ASSEGNAZIONE PROVVISORIA. E' la procedura per cui, per motivi di famiglia sopravvenuti o per motivi di salute, si può usufruire della mobilità in via residuale e solo per un anno.

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN ESUBERO. E' la procedura per cui, in particolare il personale in sovrannumero, trova una sistemazione per un anno scolastico. E' regolata da una contrattazione integrativa nazionale annuale e da una contrattazione decentrata provinciale annuale.

UTILIZZAZIONI E COMANDI. E' la procedura per cui si può, a domanda, richiedere di essere utilizzati in altri compiti oltre quello dell'insegnamento (ad esempio Irrsae, Università, altri enti che utilizzano personale docente, ecc.). E' regolata da decreti del Ministro a cadenza annuale.

UTILIZZAZIONI IN ALTRI COMPITI DI PERSONALE DICHIARATO INIDONEO. Sono le procedure per utilizzare il personale che per motivi fisici o psichici è dichiarato da commissioni mediche inidoneo all'insegnamento ma idoneo ancora ad altre mansioni. E' regolato sulla base di una contrattazione integrativa nazionale annuale.

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.

I documenti di rito, tutti in carta semplice, la cui presentazione è obbligatoria entro 30 giorni dall'assunzione in servizio, pena decadenza, sono:

- 1) Estratto dell'atto di nascita rilasciato dall'ufficiale dello stato civile del Comune di origine. Questo documento non può essere sostituito con il certificato di nascita.
- 2) Certificato generale del Casellario giudiziale rilasciato dal segretario della Procura della Repubblica (è possibile una dichiarazione sostitutiva con firma sottoscritta all'atto della presentazione in cui si dichiara di non aver riportato condanne penali).
- 3) Certificato rilasciato da un medico militare o dal medico provinciale o dall'ufficiale sanitario del Comune di residenza, dal quale risulti che il dipendente è idoneo allo svolgimento delle mansioni. Il certificato dovrà anche attestare l'effettuato accertamento sierologico previsto dall'art. 7 della legge 25 luglio 1956 n. 837.
- 4) Certificato di cittadinanza italiana rilasciato dal sindaco del Comune di origine o di residenza o dall'ufficiale di stato civile del Comune di origine (è possibile anche l'autocertificazione).
- 5) Certificato di godimento dei diritti politici rilasciato dal sindaco del Comune di origine o di residenza (è possibile anche l'autocertificazione).
- 6) Copia del foglio matricolare militare. È sufficiente il certificato di esito di leva per coloro che sono stati riformati dal consiglio di leva (è possibile una dichiarazione sostitutiva con firma sottoscritta all'atto della presentazione).

I documenti dei punti 3, 4 e 5 sono soggetti a scadenza e non possono essere stati rilasciati da più di 6 mesi. Al riguardo ricordiamo che anche i certificati scaduti però possono essere legittimamente utilizzati ove gli interessati dichiarino in fondo al documento che le informazioni contenute negli stessi non hanno subito variazioni.

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 provveditore agli studi attestante lo stato di servizio ed il certificato di idoneità alla mansione (punto 3).

Gli altri documenti

Insieme ai documenti di rito vanno presentati *obbligatoriamente* degli altri.

- 1) Titolo originale di studio di accesso (o copia autentica del diploma originale o dichiarazione sostitutiva con firma sottoscritta all'atto della presentazione).
- 2) Dichiarazione scritta di tutti i servizi prestati, di ruolo e non di ruolo, presso lo Stato o altri enti pubblici, compreso il servizio militare. La dichiarazione (prevista dall'art. 145 del T.U. 1092/1973) va presentata, anche se negativa, in carta libera e deve essere successivamente corredata dai relativi certificati di servizio (in carta libera). Per i servizi scolastici è possibile, ai sensi dell'art. 18 della legge 241/90, chiedere all'amministrazione di acquisire d'ufficio la relativa certificazione indicando esattamente i periodi di servizio e le scuole.

- 3) Certificato di abilitazione ove prescritto (è possibile una dichiarazione sostitutiva con firma sottoscritta all'atto della presentazione). Questo certificato non si presenta: per la scuola elementare, perché il diploma magistrale è già abilitante, né da parte di educatori e insegnanti tecnico-pratici.
- 4) Dichiarazione di inesistenza di altri rapporti di impiego o di incompatibilità
- 5) Dichiarazione circa l'eventuale godimento di pensione.

3

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".

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 classe di concorso d'insegnamento;
- 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, purché svolto in supplenze o altre attività con gli alunni.

Non sono invece conteggiati:

- i giorni di ferie e di congedo (per malattia o famiglia) e di aspettativa;
- le vacanze estive.

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

L'anno di formazione

Per i docenti che entrano in ruolo a seguito di un concorso ordinario (quindi non per quelli che entrano attraverso la graduatoria permanente) la legge 270/82 ha istituito l'anno di formazione prevedendo l'obbligo di partecipare, durante il periodo di prova, ad un corso di formazione appositamente organizzato. Le attività del corso - dirette da un dirigente scolastico appositamente incaricato - si svolgono normalmente per moduli di almeno 15 docenti, per un numero complessivo di 40 ore da effettuarsi in 10 incontri, al di fuori dell'orario obbligatorio d'insegnamento e al di fuori del normale aggiornamento.

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".

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 DPR 417/74". 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.

4

LA PROFESSIONE DOCENTE

Le fonti normative

I fondamenti dello stato giuridico dei docenti sono reperibili nei decreti delegati del 1974 in particolare nel D.P.R. 417/74, nel Testo Unico delle norme sulla scuola D.P.R. 297 del 16 aprile 1994 e nel Testo Unico dei dipendenti civili dello stato (D.P.R. n. 3 del 1957) che regolamentavano completamente la scuola ed il lavoro dei docenti. In seguito la Legge Quadro sul Pubblico Impiego del 29 marzo 1983 n. 93 e la successiva Legge Delega 421 del 23 ottobre 1992 hanno aperto le strade al D. Lvo n. 29 del 1993. Quest'ultimo ha iniziato a ricondurre il pubblico impiego alle norme del Codice Civile ovvero alla contrattualizzazione del rapporto di lavoro.

I rinnovi contrattuali del 1995 e del 1998 (CCNL 1994-1997 e CCNL 1998-2001) hanno quindi definito molti elementi della professione docente soprattutto in relazione a ciò che riguarda orari di servizio ed organizzazione del lavoro, mentre sono rimaste riserva di legge materie quali il reclutamento, i ruoli e le dotazioni organiche, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici, i fini e gli scopi, i contenuti della docenza, i programmi di insegnamento e le incompatibilità. Coerentemente con questa trasformazione tutto il contenzioso sul rapporto di impiego, per la parte regolata dal contratto, è passato dai tribunali amministrativi regionali ai giudici del lavoro.

I doveri dei docenti

I principali doveri professionali sono:

- ♦ il rispetto dell'orario di servizio (orario di insegnamento e attività collegiali, nella misura stabilita dal contratto collettivo nazionale di lavoro);
- ♦ la cura del proprio aggiornamento culturale e professionale (secondo le modalità stabilite dal collegio);
- ♦ la partecipazione alle iniziative educative deliberate dalla scuola;
- ♦ la cura dei rapporti con i genitori;
- ♦ la partecipazione alle commissioni di esame;
- ♦ il divieto di lezioni private senza autorizzazione;
- ♦ il divieto di cumulo di impieghi se non si è optato per il part-time.

Orario e obblighi di servizio

L'orario obbligatorio di servizio è composto dalle attività di insegnamento che si svolgono con gli alunni e dalle attività funzionali all'insegnamento. Eventuali attività aggiuntive possono essere deliberate dal collegio dei docenti.

1. Le attività di insegnamento

- 18 ore settimanali per la scuola secondaria di I e II grado;
- 22 ore di insegnamento settimanali + 2 ore di programmazione di team per la scuola elementare;
- 25 ore settimanali per la scuola materna.

Le ore vanno distribuite in non meno di 5 giorni alla settimana.

L'orario viene "fatto" dal capo di istituto sentito il Collegio docenti ed il Consiglio di istituto

Nella secondaria, chi ha meno dell'orario di cattedra è tenuto a completare l'orario.

2. Le attività funzionali all'insegnamento:

- 40 ore annue per le riunioni del Collegio docenti, programmazione di inizio anno, verifica finale e rapporti non individuali con le famiglie.
- Non più di 40 ore annue per la partecipazione ai consigli di classe (per chi ha 6 o più classi bisogna ridurre).
- Tutte le ore necessarie per la preparazione delle lezioni, la correzione degli elaborati e i rapporti individuali con le famiglie (i rapporti con le famiglie sono decisi dal Consiglio di istituto).
- Tutte le ore necessarie e programmate di scrutinio ed esame.
- Cinque minuti di presenza prima dell'inizio delle lezioni.

3. Le attività aggiuntive

Sono le attività sia di insegnamento che di non insegnamento deliberate dal Collegio docenti all'inizio dell'anno e danno accesso a retribuzioni aggiuntive attinte dal fondo dell'istituzione.

L'ora di lezione

L'ora di lezione è normalmente di 60 minuti, ma può anche essere più breve.

Se la riduzione avviene per comprovate esigenze (i trasporti), il recupero dei minuti mancanti non è obbligatorio.

Se, invece, la riduzione di orario deriva da forme di sperimentazione della scuola il recupero è obbligatorio.

L'unicità del rapporto di lavoro

A norma dell' art. 508, comma 7, del D.Lvo n. 297 del 16 aprile 1994, 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. 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:

1. prima la diffida a continuare;
2. 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 capo di istituto. 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 e tutto il personale Ata hanno diritto usufruire del rapporto di lavoro a tempo parziale.
2. Sono esclusi dal tempo parziale i capi di istituto e i coordinatori amministrativi.
3. Il contingente non può superare 25% del personale della singola classe di concorso o tipologia di posto.
4. L'assegnazione, in caso di un numero di richieste superiore al 25%, avviene tramite graduatoria.
5. 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.
6. La minore quantità oraria frontale non esonera dagli obblighi collegiali.
7. Chi usufruisce del regime di lavoro a tempo parziale non può accedere a benefici economici che derivano da "servizio aggiuntivo", lavoro straordinario, funzioni obiettive. Non deve chiedere l'autorizzazione per svolgere la libera professione.
8. Deve essere svolto per almeno 2 anni.
9. 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. Ad esempio 10 anni di tempo parziale valgono 5 ai fini dell'assegno pensionistico, ma 10 nel conteggio dell'anzianità maturata.
10. 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.

Le norme disciplinari

Nei confronti dell'insegnante che viola i propri doveri da parte si applicano gli articoli 492-507 del TU n. 297/94 che prevedono le seguenti sanzioni:

1. avvertimento scritto;
2. censura;
3. sospensione dall'insegnamento fino ad un mese;
4. sospensione dall'insegnamento oltre un mese;
5. sospensione dall'insegnamento per sei mesi e utilizzazione in compiti diversi;

6. destituzione.

Solo l'avvertimento è una procedura che inizia e termina a carico del capo di istituto.

Tutto il resto è competenza del provveditore agli studi o del Ministro della pubblica istruzione sulla base di un parere espresso dagli Organi collegiali territoriali (CSP e CNPI) a seguito di un procedimento che ha inizio con la lettera a protocollo riservato di contestazione degli addebiti da parte del capo di istituto.

I diritti dei docenti

I principali diritti sono:

- ◆ i diritti sindacali (iscrizione ad un sindacato, partecipazione a riunioni sindacali, diritto di sciopero);
- ◆ le ferie (32 giorni da godersi nel periodo di chiusura della scuola, ridotti a 30 giorni nei primi tre anni di servizio);
- ◆ le assenze per motivi di salute (18 mesi in tre anni con retribuzione al 100% per i primi nove mesi, al 90% per i successivi tre mesi e al 50% per i restanti sei mesi);
- ◆ i permessi retribuiti per motivi personali (3 giorni + 6 di ferie), lutto (3 giorni), esami e concorsi (8 giorni), matrimonio (15 giorni).
- ◆ l'aspettativa per motivi di famiglia o studio (12 mesi, senza retribuzione);
- ◆ l'astensione obbligatoria per maternità (5 mesi con retribuzione intera);
- ◆ l'astensione facoltativa fino a dieci mesi nei primi otto anni di vita del bambino (un mese con retribuzione al 100%, cinque mesi al 30% purché nei primi tre anni di vita del bambino);
- ◆ la possibilità di richiesta del part time;
- ◆ il diritto a 150 ore di permesso retribuito per il diritto allo studio;
- ◆ l'esercizio della libera professione previa richiesta di autorizzazione al dirigente scolastico.

I ricorsi

Contro i provvedimenti che si ritengono illegittimi o irregolari, il docente può proporre ricorso. I ricorsi possono essere gerarchici o giurisdizionali.

Il *ricorso gerarchico* viene rivolto ad un livello superiore dell'amministrazione del Ministero della pubblica istruzione affinché intervenga a correggere il procedimento che si ritiene scorretto.

Il *ricorso giurisdizionale* viene rivolto alla Magistratura e il particolare al Tribunale amministrativo regionale, per le materie che sono riserva di legge, e al giudice del lavoro, per le materie che non sono riserva di legge e riguardano in particolare il rapporto di lavoro. Il ricorso al giudice del lavoro dovrebbe progressivamente sostituire del tutto la via gerarchica.

Il trattamento economico del personale scolastico è stabilito dal Contratto collettivo nazionale di lavoro che viene rinnovato, per la parte economica, ogni due anni. Il contratto prevede che i docenti di scuola materna ed elementare e gli insegnanti tecnico pratici, ai quali è richiesto un diploma di scuola secondaria superiore, siano inquadrati in posizione stipendiale diversa dai docenti di scuola secondaria, ai quali è richiesta la laurea; in ciascun inquadramento, poi, sono previsti degli avanzamenti di carriera (passaggi di classe) sulla base dell'anzianità (al 3°, al 9°, al 15° anno ...). Per

ottenere il passaggio alla nuova posizione stipendiale è sufficiente aver assolto agli obblighi inerenti la funzione e non aver subito sanzioni disciplinari definitive implicanti la sospensione dal servizio. Uno stipendio è composto nel seguente modo (l'esempio riguarda gli stipendi iniziali in vigore nel biennio 1998-1999):

Stipendio Iniziale	Docente materna elementare, Itp	Docente secondaria
Mensile lordo	1.453.833	1.654.416
Indennità integrativa speciale	1.032.112	1.042.416
Compenso individuale accessorio	96.000	96.000
<i>Totale lordo</i>	<i>2.589.945</i>	<i>2.792.715</i>

Vediamo di seguito in maniera più articolata questi aspetti.

La progressione professionale

Come abbiamo visto, secondo gli accordi sindacali attualmente vigenti, il trattamento economico dei docenti si articola su posizioni stipendiali diverse secondo una carriera economica che si compone di 7 tappe (gradoni). La prima si acquisisce subito. Le altre 6: al terzo anno di servizio, al nono anno, al quindicesimo, al ventunesimo, al ventottesimo ed al trentacinquesimo anno di servizio.

Il superamento di questi gradoni economici è condizionato al servizio svolto senza sanzioni disciplinari tali da comportare la sospensione dello stipendio.

RETRIBUZIONE MENSILE LORDA

Anzianità	Docente materna ed elementare	Docente dipl. scuole secondarie	Docente scuole medie	Docente secondarie
1 Da 0 a 2	2.483.944	2.483.944	2.696.716	2.696.716
2 Da 3 a 8	2.550.194	2.550.194	2.770.549	2.848.382
3 Da 9 a 14	2.757.528	2.757.528	3.013.632	3.093.632
4 Da 15 a 20	2.998.694	2.998.694	3.292.716	3.393.799
5 Da 21 a 27	3.233.528	3.348.278	3.565.382	3.779.132
6 Da 28 a 34	3.464.111	3.577.861	3.832.716	4.030.799
7 Da 35	3.637.611	3.751.611	4.030.799	4.230.799

Alle cifre sopra riportate, in vigore dal luglio 1999, che si riferiscono al biennio contrattuale 1998-1999, vanno aggiunte anche circa 96.000 lire mensili di Compenso individuale accessorio (CIA) attribuito a tutti dal Contratto collettivo nazionale integrativo

Ogni due anni il salario viene ricontrattato in base al tasso di inflazione programmata dal governo, e nel biennio successivo viene riallineato alla inflazione reale, se questa si è discostata da quella programmata. Nel corso di quest'anno solare dovrebbero essere concordate quindi le nuove retribuzioni relative al biennio contrattuale 2000-2001.

La 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 pre-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 del tesoro.

I docenti che hanno prestato servizio fuori ruolo devono, entro il primo anno di servizio, presentare 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 (oppure con le modalità descritte nel capitolo precedente), tutto in carta semplice. Sono utili soltanto gli anni scolastici nei quali si è prestato un servizio di almeno 180 giorni.

I trattamenti accessori

Oltre ai trattamenti economici già menzionati esistono poi nella scuola altre retribuzioni aggiuntive legate a prestazioni diverse, in alcuni casi tradizionali ed in altri di recente istituzione, o a funzioni e responsabilità.

Tra le prestazioni aggiuntive più tradizionali si può ricordare:

Le ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti sono retribuite al lordo L. 41.500 l'ora nella scuola secondaria, L. 38.200 per l'ITP, L. 31.400 nelle elementari, L. 27.600 nella materna.

Le ore eccedenti per classi collaterali o per orari difformi: L. 90.000 mensili lorde per 13 mesi, fino ad un massimo di 6 ore settimanali.

I compensi e le trasferte per gli esami di stato. Qui bisogna distinguere tra i membri interni, che percepiscono L. 710.500/classe lorde + L. 304.500 nette, e i membri esterni L. 1.624.000/commissione lorde + L. 456.750 nette (se all'interno del comune); oppure 1.015.000 nette (se fuori comune entro i 60 minuti di percorrenza); oppure 1.624.000 nette (se fuori comune entro i 100 minuti di percorrenza) oppure 4.060.000 nette (oltre i 100 minuti di percorrenza).

Tra le retribuzioni per prestazioni di recente istituzione vanno annoverate:

Le retribuzioni per attività aggiuntive decise dal Collegio dei docenti nel quadro del piano dell'offerta formativa, finanziate con il fondo dell'istituzione scolastica per un ammontare medio pro-capite di 700.000 lire nelle scuole materne, elementari e medie e di 1.600.000 nella secondaria di secondo grado e con pagamenti orari di L. 50.000 lorde per attività di insegnamento e di L. 28.000 lorde per le altre attività, oppure con pagamenti forfetari.

La retribuzione della flessibilità con un “indennizzo” variabile tra le 300.000 e le 600.000 lire annue, per coloro che sperimentano l’orario annuo flessibile.

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.

Ultimamente poi il salario è stato articolato anche rispetto a funzioni e responsabilità e sono previste retribuzioni aggiuntive per:

Le funzioni obiettivo: (3 milioni annui forfetari per 3 o 4 funzioni a scuola sulla base del piano dell’offerta formativa e della decisione del Collegio docenti.

Le aree a rischio: 4 milioni e mezzo per il personale impegnato nei progetti legati alle aree che presentano particolari problemi socio-culturali.

Non è ancora stato definito invece un meccanismo di riconoscimento della carriera professionale per la quale l’ultimo contratto ha stanziato una cifra cospicua.

Il salario accessorio è tutto pensionabile e concorre a formare il Trattamento di Fine Rapporto (TFR).

6

ADEMPIMENTI PER LA PENSIONE

Pensioni, riscatti e ricongiunzioni

Non è strettamente obbligatorio, ma è conveniente al momento dell’instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato regolarizzare la propria posizione relativa al trattamento previdenziale. Per poter usufruire dei benefici corrispondenti va prodotta una documentazione.

1. La domanda di valutazione, computo o riscatto ai fini della pensione (in carta libera sia la domanda che i certificati), sia dei periodi svolti in precedenza fuori ruolo che degli studi universitari (per i docenti laureati).

2. La domanda di ricongiunzione dei servizi ai fini di una unica pensione (Legge 29/79) se si sono prestati precedentemente servizi presso aziende private o scuole private.

Queste domande, pur non essendo obbligatorie, conviene che siano presentate entro il primo anno del contratto a tempo indeterminato perché il pagamento dei contributi di riscatto è commisurato allo stipendio in godimento al momento della domanda.

La pensione e i periodi utili

La pensione viene erogata in ragione dei contributi versati. Una volta ciò dava luogo al cosiddetto trattamento retributivo che consentiva di calcolare sull’80% dell’ultimo stipendio mensile lordo percepito (maggiorato del 18%) il trattamento pensionistico, stabilito percentualmente agli anni di lavoro svolti. Oggi questo sistema è stato modificato con la riforma pensionistica del 1995 e resta in vigore solo per la fascia “anziana” della categoria e, parzialmente, per la fascia “di media età”. I neo assunti rientrano invece tutti nel sistema contributivo, nel senso che la pensione viene calcolata sulla base dei contributi versati. Nel rapporto di lavoro statale questi versamenti avvengono ogni qualvolta si percepisce una retribuzione totale o anche parziale. Perciò a maggior ragione oggi è importante stare attenti ai periodi che sono validi per calcolare la propria pensione.

Sono valutabili a domanda e senza il pagamento di oneri personali:

- a) i servizi scolastici di ruolo prestati in amministrazioni statali come incaricati a tempo indeterminato (L. 282/69, L. 820/71, L. 463/78)
- b) i servizi prestati come supplente annuale con retribuzione da parte del Tesoro e il pagamento estivo
- c) i servizi scolastici prestati come supplente annuale o temporaneo dopo l'1/1/88
- d) le supplenze annuali e temporanee con iscrizione all'Inps
- e) il servizio militare
- f) i servizi presso enti locali con iscrizione alla Cpdel
- g) i servizi prestati presso scuole elementari parificate e scuole materne di enti morali con iscrizione alla Cassa pensioni insegnanti di asili e di scuola elementare parificata.

Sono riscattabili a domanda con il pagamento dei contributi:

- a) il periodo legale di studi universitari
- b) i servizi prestati come assistente universitario
- c) i servizi prestati come lettore di lingua e letteratura italiana presso università estere (art. 14 del D.P.R. n. 1092 del 29 dicembre 1973)
- d) i periodi intercorrenti tra la nomina giuridica e il giorno di effettiva assunzione di servizio
- e) i periodi di disoccupazione per i quali è stata percepita l'indennità di disoccupazione
- f) i periodi di assenza facoltativa per gravidanza e puerperio ovvero i periodi assistenza a familiari disabili oppure i periodi di astensione obbligatoria o facoltativa per gravidanza o puerperio fuori dal rapporto di lavoro (tutti successivi al 1.1.94, non cumulabili con il riscatto del periodo di laurea e a seguito di contribuzione obbligatoria continuativa di 5 anni)
- h) i servizi prestati nelle scuole legalmente riconosciute
- i) i periodi di lavoro all'estero o di aspettativa per congiungimento al coniuge all'estero (per i dipendenti statali)
- j) periodi di interruzione lavorativa a norma di legge o in caso di lavori discontinui e stagionali (successivi al 31.12.96)
- k) periodi di formazione professionale utili all'assunzione (successivi al 31.12.96).

Per i periodi coperti da contribuzione Inps è più economica la ricongiunzione ai sensi della legge 29/79.

La pensione integrativa

Oggi tutta la materia relativa a pensioni, liquidazioni e trattamenti di fine rapporto in genere è soggetta a cambiamenti, che a loro volta derivano da quelli introdotti nel calcolo delle pensioni. Si sta infatti trattando la trasformazione dell'indennità di buonuscita in un vero e proprio trattamento di fine rapporto - TFR, la cosiddetta liquidazione -, come lo hanno tutte le altre categorie di lavoratori. Il passaggio al TFR potrà consentire di attivare in maniera collettiva fondi pensionistici integrativi utili a compensare le recenti modifiche nel trattamento pensionistico.

Le pensioni integrative avranno tuttavia carattere esclusivamente volontario.

Dalla buonuscita al TFR

Tutta la materia relativa ai trattamenti di fine rapporto è oggi in via di trasformazione e proprio in questo periodo è in corso di discussione il passaggio dall'indennità di buonuscita al trattamento di fine rapporto (TFR). Per il personale neo assunto sarà obbligatorio adottare il nuovo sistema quando sarà definito. L'incertezza di questo momento rende quindi difficile suggerire una prassi ai neo assunti. Possiamo quindi solo riferirci alla vecchia situazione ipotizzando quali istituti e quali procedure potrebbero restare in piedi.

La buonuscita

La vecchia indennità di buonuscita era erogata d'ufficio all'atto della cessazione dal servizio sulla base del prospetto di liquidazione, trasmesso all'Inpdap dall'Amministrazione di appartenenza, al dipendente che cessava dal servizio per qualunque causa e che avesse maturato almeno un anno di servizio con iscrizione al Fondo.

L'importo era costituito da:

- 80% dell'ultimo stipendio mensile percepito;
- un dodicesimo della 13^a mensilità;
- 60% dell'indennità integrativa speciale mensile.

Il tutto era moltiplicato per gli anni di servizio computabili.

Erano riscattabili ai fini della buonuscita:

- i servizi nella pubblica amministrazione con iscrizione all'Inps
- il periodo di studi universitari (compresi l'Isef, l'Accademia di belle arti e i dottorati di ricerca)
- la specializzazione sul sostegno
- il servizio militare prestato anteriormente al 30.1.1987
- i servizi di assistente universitario
- i servizi nelle scuole legalmente riconosciute
- le supplenze annuali e temporanee
- i periodi di retrodatazione della nomina
- i periodi a stipendio ridotto

La domanda, redatta su apposito modello, andava presentata, a pena di decadenza, prima della cessazione dal servizio.

Il contributo del riscatto veniva calcolato sullo stipendio in godimento all'atto della presentazione della domanda, anche se la definizione della pratica avesse subito notevoli ritardi.

Adempimenti per il nuovo Tfr

Per quanto col nuovo Tfr possano esservi cambiamenti, c'è da supporre che i servizi riscattabili saranno comunque gli stessi già previsti per la buonuscita e quindi è necessario che gli interessati presentino la dichiarazione dei servizi che intendono riscattare. Infatti, anche se il nuovo TFR si configurerà sempre più come una liquidazione analoga a quelle che esistono negli altri luoghi di lavoro (si parla già da tempo di liquidazione anno per anno per il personale supplente, anche se dal Ministero della pubblica istruzione una precisa disposizione in tal senso non è ancora stata diramata), una parte del personale docente neo assunto in ruolo si troverà ad avere comunque già anni di contribuzione versati come supplente annuale, senza voler considerare il diritto al riscatto degli anni di università, condizione che riguarda la maggior parte dei docenti.

ALTRI BENEFICI PER I DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO

I prestiti Inpdap

L'Inpdap (Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica), istituito con Decreto legislativo n. 34 del 16 febbraio 1993, succede, per quanto riguarda il campo scolastico, all'Enpas nella titolarità dei patrimoni e delle prestazioni. In origine la sua funzione principale era quella provvedere al pagamento della buonuscita, la liquidazione degli statali. Con l'istituzione del Tfr l'Inpdap ha mantenuto la medesima funzione.

L'Inpdap si occupa, inoltre, di una serie di benefici ai quali i dipendenti pubblici a tempo indeterminato hanno accesso.

a) Piccoli prestiti

Al dipendente che ne faccia richiesta sono concessi piccoli prestiti per:

- acquisto ed applicazione di protesi dentarie e ortopediche, cure odontoiatriche o altre protesi per le quali si documenti una spesa, sostenuta da non oltre un anno, superiore ad una mensilità di stipendio
- nascita di figli;
- adozione di bambini;
- decesso di familiari (coniuge, figli, genitori);
- trasferimento ad altra sede di lavoro in altro comune: spese relative e connesse al trasloco, quali trasporto di suppellettili, contratto di locazione, allacciamenti luce, gas, acqua, pulizia nuovi locali, acquisto di elettrodomestici o mobili;
- iscrizione e frequenza a corsi post-universitari di specializzazione, di durata minima di due anni, dei figli a carico del dipendente.

La misura del piccolo prestito è di una o due mensilità, per un ammontare non superiore rispettivamente a tre e sei milioni.

Può essere concesso al dipendente che abbia maturato almeno un anno di iscrizione al Fondo di previdenza e credito dell'Inpdap e va estinto in dodici rate mensili consecutive, mediante trattenute sullo stipendio.

Il tasso di interesse è pari al 5,8%.

b) Mutui pluriennali diretti

Possono essere concessi, al dipendente che abbia maturato almeno 4 anni di iscrizione al Fondo, mutui quinquennali o decennali, assoggettati al tasso d'interesse scalare del 4,50% a cui si aggiungono le quote dello 0,50% per spese di amministrazione e, a seconda se trattasi di mutuo quinquennale o decennale, dell'1,50% o 3% per fondo rischi.

I mutui sono concessi per:

- calamità naturali (terremoti, alluvioni) ed eventi similari (furti, rapine, incendi) - quinquennale
- malattie gravi del dipendente o dei familiari;
- casi e situazioni eccezionali di particolare rilevanza e gravità che richiedono un notevole impegno economico;
- acquisto di macchina modificata o carrozza ortopedica per portatori di handicap e protesi di elevato costo - quinquennale

- ingiunzioni di pagamento, pignoramento, ordinanze esecutive, sentenze di condanna, decreti ingiuntivi, diffide di pagamento da parte di enti pubblici, pagamento di tasse di successione diretta a seguito di decesso del coniuge o del genitore - quinquennale
- sfratto esecutivo con richiesta della forza pubblica - decennale
- riscatto alloggio popolare - decennale
- acquisizione di casa in cooperativa - decennale
- acquisto della prima abitazione - decennale
- costruzione della prima casa - decennale
- anticipata estinzione o riduzione di mutui ipotecari sull'unica casa di proprietà - quinquennale
- matrimonio del dipendente statale richiedente - decennale
- matrimonio dei figli - decennale
- decesso dei familiari, solo per la morte del coniuge o dei figli del dipendente - quinquennale
- acquisto ed applicazione di protesi dentarie e ortopediche, cure odontoiatriche o altre protesi per le quali si documenti una spesa, sostenuta da non oltre un anno, superiore ad una mensilità di stipendio
- nascita di figli, adozione di bambini o affidamento preadottivo - quinquennale
- decesso di familiari (coniuge, figli, genitori) - quinquennale
- trasferimento ad altra sede di lavoro in altro comune, a domanda o d'ufficio: spese relative e connesse al trasloco, quali trasporto di suppellettili, contratto di locazione, allacci luce, gas, acqua, pulizia nuovi locali, acquisto di elettrodomestici o mobili - quinquennale.
- iscrizione e frequenza a corsi postuniversitari di specializzazione, di durata minima di due anni, dei figli a carico del dipendente - quinquennale.
- vertenze fiscali, oneri derivanti da provvedimenti legislativi - quinquennale
- lavori di particolare rilevanza alle abitazioni di proprietà (ampliamento o sopraelevamento) - decennale
- lavori condominiali; decennale
- lavori di riparazione e restauri della casa in locazione, uso, ecc. indispensabili per l'abitabilità dell'immobile - quinquennale
- acquisto di garage, di box o di cantina
- normali riparazioni e restauri alle abitazioni, sia in proprietà che in locazione
- installazione di impianti di riscaldamento nelle abitazioni di proprietà degli interessati o degli enti pubblici - quinquennali

Per la necessità di contenere le richieste nei limiti delle disponibilità di bilancio, l'ente ha adottato precisi criteri di valutazione dei bisogni più ricorrenti, che gli interessati debbono comprovare caso per caso con specifica ed idonea documentazione.

c) Prestiti pluriennali garantiti

I requisiti richiesti sono gli stessi previsti per i mutui diretti, ma non è necessario indicare i motivi né allegare la documentazione probatoria.

La misura del tasso d'interesse è fissata dagli istituti di credito che erogano il prestito su garanzia dell'Inpdap.

Altri servizi Inpdap

Convitti

Possono essere ammessi al Convitto unificato di Spoleto gli orfani e i figli dei dipendenti civili e militari dello Stato, anche se pensionati, che abbiano compiuto il settimo anno di età

L'ospitalità è gratuita, salva diversa previsione del bando di concorso, limitatamente ai figli degli iscritti.

La domanda e la documentazione richiesta vanno presentate nei termini previsti dal bando di concorso portato a conoscenza tramite l'amministrazione scolastica.

Centri vacanze

a) In Italia

Possono essere ammessi nei Centri vacanze marini o montani, gli orfani e i figli degli iscritti che abbiano compiuto i sette e non superato i dodici anni di età

b) All'estero

Possono essere ammessi nei Centri all'estero, gli orfani e i figli degli iscritti che abbiano compiuto i dieci e non abbiano superato i dodici anni di età

La domanda e la documentazione richiesta vanno presentate nei termini previsti dal bando di concorso portato a conoscenza tramite l'amministrazione scolastica.

La prestazione è gratuita.

Vacanze studio all'estero

Possono usufruire di vacanze studio gli orfani ed i figli degli iscritti che, alla data di pubblicazione del bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale, abbiano compiuto i dodici e non abbiano superato i quindici anni di età e che abbiano conseguito la promozione nella sessione estiva dell'anno precedente.

Limitatamente alla categoria "figli" è previsto un contributo alle spese generali.

La domanda e la documentazione richiesta vanno presentate nei termini previsti dal bando di concorso portato a conoscenza tramite l'amministrazione scolastica.

Borse di studio

Possono partecipare al concorso gli orfani ed i figli degli iscritti in attività di servizio.

La borsa di studio è conferita per l'intero corso di studi della scuola media superiore o dell'università (per gli orfani sono previste anche per le elementari e le medie inferiori).

La conferma per gli anni successivi è subordinata al conseguimento della promozione alla classe successiva o, per l'università, al superamento di tutti gli esami prescritti dal piano di studi della facoltà.

La domanda e la documentazione richiesta vanno presentate nei termini previsti dal bando di concorso portato a conoscenza tramite l'amministrazione scolastica.

Casa di riposo

I pensionati statali ed i loro coniugi, in condizioni di autosufficienza psicofisica, possono chiedere di essere ammessi nelle case di riposo gestite dall'Ente. È richiesta una retta mensile.

I servizi Enam

L'Enam ha funzioni di natura assistenziale, previdenziale integrativa, creditizia e di aggiornamento e animazione culturale per i docenti, i direttori didattici ed ispettori della scuola elementare e materna statale che sono iscritti d'ufficio.

Le prestazioni sono fruibili anche dal personale collocato a riposo.

Le prestazioni dell'Ente possono così riassumersi:

- posti nel Convitto di proprietà dell'Ente o in quelli convenzionati;

- contributi per i posti in Convitto di elezione;
- borse di studio per la scuola elementare (solo per gli orfani), secondaria di primo e secondo grado e Università;
- contributi scolastici;
- contributi straordinari in età pre-scolare (riservati agli orfani);
- contributi per portatori di handicap;
- contributi di pronto intervento;
- borse di studio per gli iscritti che frequentano corsi universitari;
- ammissione nelle Case di riposo gestite direttamente dall'ente;
- assegni di solidarietà;
- assegni funerari;
- assegni temporanei integrativi;
- contributi integrativi a parziale rimborso delle spese sostenute per interventi chirurgici, cure sanitarie, ortodontiche, dentistiche e protesiche;
- piccoli prestiti per matrimonio proprio o dei figli; malattie gravi proprie o dei familiari a carico; acquisto o manutenzione straordinaria della casa di abitazione, trasferimento di residenza, danni subiti a seguito di furto, incendio o incidenti gravi; eventi straordinari che abbiano determinato al richiedente uno stato di particolare necessità;
- soggiorno in case dell'ente in località termali e climatiche;
- ammissione a colonie degli orfani e figli degli iscritti.

• 9. APPENDICE

Guida all'autocertificazione

Che cos'è l'autocertificazione?

E' una dichiarazione che il cittadino redige e sottoscrive nel proprio interesse su stati, fatti e qualità personali e che utilizza nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari e i gestori di pubblici servizi. Nel rapporto con un soggetto privato il ricorso all'autocertificazione è rimandato alla discrezionalità di quest'ultimo.

Tale dichiarazione può sostituire le normali certificazioni e gli atti notori.

Quali sono le dichiarazioni che sostituiscono le certificazioni?

L'articolo 2 della *legge 15/68 "Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme"* prevede i casi in cui si può ricorrere all'autocertificazione:

- la data e il luogo di nascita;
- la residenza;
- la cittadinanza;
- il godimento dei diritti politici;
- lo stato civile;
- lo stato di famiglia;
- l'esistenza in vita;
- la nascita del figlio;
- il decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- la posizione agli effetti degli obblighi militari;
- l'iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione.

L'articolo 1 comma 1 del *Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98 "Regolamento di attuazione degli articoli 1, 2 e 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127, in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative"* ha ulteriormente esteso il ricorso all'autocertificazione e contempla i seguenti casi:

- titoli di studio acquisiti;
- qualifiche professionali;
- esami sostenuti universitari e di stato;
- titoli di specializzazione;
- titoli di abilitazione;
- titoli di formazione;
- titoli di aggiornamento;
- titoli di qualificazione tecnica;
- situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione di benefici e vantaggi di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare;
- codice fiscale o partita IVA;
- qualsiasi dato dell'anagrafe tributaria;
- stato di disoccupazione; di pensionato e categoria di pensione; di studente; di casalinga;
- qualità legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;

- adempimento o meno degli obblighi militari;
- assenza di condanne penali;
- qualità di vivente a carico;
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile.

Quali sono le dichiarazioni che sostituiscono gli atti notori?

Tutti gli stati, i fatti e le qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato sono comprovati dallo stesso, a titolo definitivo, mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 4, legge 15/68 e art. 2 comma 1, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98). Queste dichiarazioni possono essere presentate anche contestualmente all'istanza e sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto (art. 3, comma 1, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98).

Tutti gli stati, fatti e qualità personali di cui il dichiarante ha diretta conoscenza e rende nel proprio interesse anche quando riguardano altri soggetti (art. 2 comma 2, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98). Tale dichiarazione sostitutiva riguarda anche la conoscenza del fatto che la copia di una pubblicazione è conforme all'originale (art. 2, comma 2, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98).

Quale è la validità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori?

I certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni attestanti stati e fatti personali non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata, ad esempio la data di nascita;

le restanti certificazioni hanno validità di sei mesi dalla data di rilascio (art. 2, comma 3, Legge 127/97).

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per i casi suindicati dagli artt. 2 e 4 della Legge 15/68 hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono (art. 6, comma 1, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98).

Quali sono i casi in cui è prevista solo l'autocertificazione?

Per i certificati, gli estratti e gli attestati da presentare per le iscrizioni nelle scuole e università;

per i certificati, gli estratti e gli attestati da presentare, a qualsiasi titolo, negli uffici della motorizzazione civile;

per i certificati e gli estratti ricavabili dai registri dello stato civile e dai registri demografici richiesti dai comuni per i procedimenti di loro competenza (art. 1, comma 2, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98).

Come si può fare l'autocertificazione?

a) Per le dichiarazioni sostitutive dei certificati:

- scrivendo su carta semplice e firmando sotto la propria ed esclusiva responsabilità (non è necessario firmare davanti all'impiegato) o compilando moduli di dichiarazioni sostitutive;
- trasmettendo documenti, atti e certificati per fax, per porta o mezzo telematico e informatico, alle amministrazioni pubbliche.

b) Per le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà:

- dichiarando fatti, stati o qualità personali a diretta conoscenza dell'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, o dinanzi a un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal sindaco (art. 4, Legge 15/68);

- dichiarando stati, fatti o qualità personali a diretta conoscenza dell'interessato, anche contestualmente all'istanza, e sottoscritti dall'interessato in presenza del dipendente addetto (*art. 3, comma 1, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98*).

Qualora si tratti di stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di un altro soggetto pubblico e l'amministrazione ritenga necessario controllare la veridicità delle dichiarazioni, le amministrazioni hanno 15 giorni di tempo dalle dichiarazioni per richiedere la necessaria documentazione. E' possibile inviare una copia fotostatica, ancorché non autenticata dei certificati di cui l'interessato sia già in possesso anche attraverso strumenti telematici e informatici (*art. 2, comma 3, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98*).

Per chi partecipa ai concorsi pubblici non è prevista più la presentazione di copia autentica (quindi in bollo) dei titoli, ma una semplice dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che dichiari la conformità all'originale. Le amministrazioni non possono richiedere l'autenticazione della sottoscrizione delle domande per la partecipazione a selezioni per assunzioni in pubblici concorsi (*art. 3, comma 5, Legge 127/97*).

Come si presenta la copia autentica di un documento?

L'autenticazione di un documento può esser fatta dal responsabile del procedimento o dal dipendente competente a ricevere la documentazione a cui viene esibito l'originale, che non viene più depositato presso l'amministrazione. (*art. 14, Legge 15/68 e art. 3, comma 4, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98*).

Dove reperire i moduli per l'autocertificazione?

Presso le amministrazioni, che sono tenute a procedere alla revisione della modulistica per l'autocertificazione e per le istanze inserendovi il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 26 della *Legge 15/68* (e *art. 6, comma 2 e 3, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98*). Qualora i moduli non fossero disponibili è sempre possibile autocertificare su carta semplice.

Quando l'autocertificazione non è ammessa?

Per i certificati medici; sanitari; veterinari; di origine; di conformità all'Ue; per i marchi; per i brevetti (*art. 10, comma 1, Decreto del Presidente della Repubblica 403/98*).

I certificati medici e sanitari richiesti dalle istituzioni scolastiche per pratica di attività sportiva non agonistica sono sostituiti con un unico certificato di idoneità alla pratica non agonistica rilasciato dal medico di base con validità di un intero anno scolastico (*art. 10, comma 2, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98*).

Quali sono i casi in cui le amministrazioni non devono più chiedere i certificati ai cittadini?

Quando si tratta di estratti degli atti di stato civile che riguardano cambiamenti dello stato civile (*art. 9, comma 1, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98*).

Quando tutti i dati sono contenuti in un documento di riconoscimento presentati dall'interessato (*art. 3, comma 1, Legge 127/97*).

Quando il responsabile del procedimento accerta d'ufficio fatti e qualità che l'amministrazione è tenuta a certificare (*art. 18, Legge 241/90*).

In tutti i casi in cui l'amministrazione procedente acquisisce direttamente certificazioni relative a stati, fatti e qualità personali presso l'amministrazione competente (*art. 7, comma 2, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98*).

Quando il cittadino non intende o non è in grado di utilizzare l'autocertificazione e i certificati risultano da albi o da pubblici registri tenuti dalle pubbliche amministrazioni (*art.7, comma 1, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98*).

Quando l'amministrazione può acquisire d'ufficio i documenti?

Quando le amministrazioni ritengono necessario acquisire degli estratti diversi da fatti relativi a cambiamento di stato civile, per particolari motivi inerenti alle proprie finalità (*art. 9, comma 2, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98*). La trasmissione di dati tra le amministrazioni può avvenire anche attraverso sistemi informatici e telematici garantendo il diritto alla riservatezza delle persone (*art. 2, comma 5, Legge 127/197*).

Che cosa succede per coloro che non possono firmare una dichiarazione?

L'amministrazione dovrà accertare l'identità del dichiarante e menzionare la causa dell'impedimento a sottoscrivere la dichiarazione (*art. 4, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98*).

Le modalità previste di autocertificazione si applicano anche ai cittadini stranieri?

a) Per i cittadini della comunità europea si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani (*art. 5, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98*).

b) Per i cittadini extracomunitari residenti in Italia si possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive solo nei casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani (*art. 5, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98*).

Quali sono le sanzioni per i cittadini?

Se le amministrazioni hanno dubbi sulla veridicità delle autocertificazioni sono tenute a effettuare i controlli necessari. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (*art. 26, Legge 15/68*).

Il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti sulla base di dichiarazioni non veritiere (*art. 11 comma 3, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98*).

Quali sono le sanzioni previste per gli impiegati che non accettano l'autocertificazione?

L'impiegato responsabile incorre nella violazione dei doveri d'ufficio nei seguenti casi:

- quando non accetta l'autocertificazione nei casi consentiti (*art. 3, comma 4, legge 127/97*);
- quando rifiuta l'indicazione di stati, fatti e qualità personali mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità (*art. 7 comma 5, decreto del presidente della repubblica n. 403/98*).

Modelli di domanda

Ricordiamo che, in caso non si proceda a richiesta di acquisizione d'ufficio, alle scuole vanno richieste 4 copie dei certificati di servizio:

- per la ricostruzione di carriera (per i soli anni con almeno 180 giorni di servizio prestati con il prescritto titolo di studio).
- per la dichiarazione dei servizi.
- per la domanda di computo o riscatto ai fini della pensione.

- Per la domanda di riscatto ai fini della buonuscita Inpdap.

Consigliamo di conservare copia fotostatica di tutti i documenti prodotti e della lettera di trasmissione.

RICHIESTA CERTIFICATI DI SERVIZIO

Al Dirigente Scolastico
di _____

Oggetto: Richiesta certificati di servizio ai fini della dichiarazione dei servizi della pensione, tfr e ricostruzione di carriera.

Il/la sottoscritt_ nat_ a _____ il _____ avendo prestato servizio in qualità di docente presso il Vostro istituto chiede con la presente il rilascio dei seguenti certificati di servizio:

n. 1 certificato di servizio in carta semplice per uso dichiarazione servizi

n. 1 certificato di servizio in carta semplice per uso pensione

n. 1 certificato di servizio in carta semplice per uso TFR

n. 1 certificato di servizio in bollo per uso ricostruzione di carriera

In fede

Luogo e data

firma

DICHIARAZIONE DEI SERVIZI

Al Provveditore agli Studi
di _____

Oggetto: Dichiarazione dei servizi ai sensi dell'art. 145 del T.U. approvato Con Dpr 1092/73

Il/la sottoscritt_ - codice fiscale _____ - nat_ a _____ (____) _____

il _____ residente a _____ via _____

in possesso del titolo di studio _____ classe di concorso _____

assunto con contratto a tempo indeterminato dal _____ in servizio presso _____ con la qualifica _____

DICHIARA

a) La composizione del proprio nucleo familiare

Cognome e nome Grado di parentela

b) Ai sensi dell'art. 145 del T.U. approvato con Dpr 29/12/73 n. 1092, ai sensi della L. 11/3/88 art. 24 comma 15 e CM 256 del 1/10/90, di aver prestato i sotto indicati servizi:

1) Servizio Militare

Dal	al	Note
_____	_____	_____

2) Periodo legale degli studi universitari

Dal	al	Presso
_____	_____	_____

3) Servizi non scolastici prestati alle dipendenze dello stato o di altri enti pubblici

Ente	lavoro	dal	al
_____	_____	_____	_____

4) Servizi prestati come insegnante d'asilo o scuola elementare parificata

Scuola	Sede	dal	al
_____	_____	_____	_____

5) Servizi scolastici prestati presso scuole non statali (legalmente riconosciute o pareggiate)

Scuola	Sede	dal	al
_____	_____	_____	_____

Ente a cui sono stati versati i contributi _____

6) Servizi privati

Dal	al	presso	mansione
_____	_____	_____	_____

7) Servizi non di ruolo prestati nelle scuole statali di ogni ordine e grado

Scuola	sede	qualifica
_____	_____	_____

tipo di nomina	dal	al
_____	_____	_____

Allega i seguenti documenti in carta semplice:

- a) certificato di nascita
- b) stato di servizio militare o copi del foglio matricolare
- c) certificato del periodo legale di studi universitari
- d) n__ certificati di servizio.

data_____

firma_____

RICOSTRUZIONE DI CARRIERA

Al Provveditore agli studi

di_____

Ufficio ricostruzioni di carriera

Oggetto: Domanda di ricostruzione di carriera

Il/la sottoscritt_ _____ cod. fisc. _____ nat_ _____
(____) il _____ residente a _____ via _____ in possesso del titolo di
studio _____ classe di concorso _____ assunto con contratto a tempo
indeterminato dal _____ in servizio presso _____ qualifica _____
avendo superato con esito favorevole il periodo di prova e trovandosi nelle condizioni e con il
possesso dei requisiti richiesti

CHIEDE

Ai sensi della legge 576/70 e dell'art. 81 del DPR 417/74 il riconoscimento dei seguenti servizi
prestati anteriormente all'attuale nomina negli anni scolastici

Anno	in qualità di	presso
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Allega i seguenti documenti in carta legale.

- a) copia del titolo posseduto al momento del servizio
- b) n__ certificati di servizio

data_____

firma_____

VALUTAZIONE DEI SERVIZI

**Al Provveditore agli studi
di _____
Ufficio riscatti pensione (*)**

Oggetto: Domanda di valutazione dei servizi ai fini del trattamento di quiescenza

Il/la sottoscritt _____ cod. fisc. _____ nat_ a _____ (____) il _____ residente
a _____ via _____ in possesso del titolo di studio _____ classe di concorso _____
assunto con contratto a tempo indeterminato dal _____ in servizio presso _____ qualifica

CHIEDE

Ai fini della liquidazione del trattamento di quiescenza il computo, il riscatto, la ricongiunzione e comunque la valutazione dei seguenti periodi e servizi prestati anteriormente all'attuale nomina di cui alla sottoelencata documentazione:

Servizio militare dal _____ al _____

Corso di laurea: anni accademici _____

Servizi non scolastici prestati alle dipendenze dello stato o di altri enti pubblici

Ente	rapporto di lavoro	dal	al
_____	_____	_____	_____

Servizi scolastici prestati presso scuole non statali (legalmente riconosciute o pareggiate)

Scuola	Sede	dal	al
_____	_____	_____	_____

Servizi non di ruolo prestati nelle scuole statali

Scuola	Sede	qualifica	dal	al
_____	_____	_____	_____	_____

Il/La sottoscritt _____ dichiara che

- i periodi suddetti sono stati formalmente dichiarati ai sensi dell'art. 145 del DPR 1092/73 all'atto della propria assunzione in servizio;
- per i periodi di cui chiede la valutazione non è stato liquidato nessun trattamento di quiescenza da altro fondo di previdenza né è stato richiesto;

e chiede che

per quanto si riferisce al riscatto vengano applicate le norme più favorevoli sia per la valutazione dei periodi e servizi che per la valutazione del relativo contributo.

Allega i seguenti documenti in carta semplice:

certificato di nascita

stato di servizio militare o copia del foglio matricolare

certificato del periodo legale di studi universitari

n. ____ certificati di servizio

certificato di matrimonio

data _____

firma _____

RICONGIUNZIONE

Al Provveditore agli studi

di _____

Ufficio riscatti pensione (*)

E p.c.

All'INPS di _____

Oggetto: Ricongiunzione ai sensi dell'art. 2 legge n. 29/79

Il/La sottoscritt _____ cod. fisc. _____ nato a _____ (____) il ____
residente a _____ via _____ in possesso del titolo di studio _____ classe di
concorso _____ assunto con contratto a tempo indeterminato dal _____ in servizio presso _____
qualifica _____

CHIEDE

Ai fini della liquidazione di un unico trattamento di quiescenza a carico dello Stato, la ricongiunzione di tutti i periodi assicurativi coperti da contributi comunque versati risultanti dalle 4 posizioni assicurative costituite presso i seguenti regimi previdenziali:

Servizio prestato dal ____ al ____ in qualità di _____ presso _____

Con contributi versati presso l'Inps di _____ pos. ass. n. _____

Servizio prestato dal ____ al ____ in qualità di bracciante agricolo con contributi versati presso

l'Inps di _____ pos. ass. n. _____

Servizio prestato dal ____ al ____ in qualità di (lavoratore autonomo) con contributi versati nella gestione speciale lavoratori autonomi presso l'Inps di _____ pos. ass. n. _____

Contribuzione volontari dal ____ al ____ e figurativa dal ____ al ____ presso l'Inps di
_____ pos.ass. n. _____

Il sottoscritto si riserva, dopo aver conosciuto l'ammontare dell'onere a suo carico e il prospetto delle rateizzazioni possibili, di optare per una delle forme previste dalla legge v29/79.

Allega i seguenti documenti:

- certificato di nascita
- copia libretto Inps o estratto conto
- certificati di servizio
- documento comprovante la qualifica di lavoratore autonomo
- copia dei modelli DM 10/L (disoccupazione)

data _____

Firma _____

(*) L'ufficio destinatario di questa domanda cambierà, poiché sta cambiando la normativa e la gestione di queste materie passerà all'Inpdap.

Prima di presentare la domanda conviene informarsi presso la Cgil Scuola della propria città.

IL PROFILO DELLA CGIL

La Cgil nasce nel 1944 con il patto di Roma del sindacalismo antifascista, ereditando l'esperienza della CGL nata nel 1906 dalle prime Camere del Lavoro; oggi è il principale sindacato italiano dei lavoratori, con oltre 4 milioni di iscritti. Al proprio interno la Cgil è organizzata per sindacati di categoria (scuola, meccanici, chimici, pensionati ...) secondo il principio della solidarietà.

Iscriversi alla Cgil è una forma di partecipazione attiva alla vita della scuola e un momento di impegno concreto per affermare alcuni valori ideali: una scuola pubblica davvero al servizio dei cittadini e della formazione. La Cgil infatti, nelle trattative sindacali con l'Amministrazione scolastica e nei rapporti con la categoria professionale dei docenti, si basa su un principio di fondo che il Congresso nazionale ha definito come "Strategia dei diritti, etica della solidarietà"; la solidarietà è l'elemento ispiratore del sindacato, contro le tendenze particolari che si affermano nella nostra società; la strategia dei diritti è l'obiettivo per il quale, secondo la Cgil, nella nostra società tutti i cittadini dovrebbero poter godere di alcuni fondamentali diritti come il diritto al lavoro, all'istruzione e alla cultura, alla salute, alla maternità e alla paternità, a una pensione che consenta di vivere con dignità, a un lavoro non alienante e spersonalizzante. L'affermazione di questi principi, sui luoghi di lavoro e fuori è la strategia di fondo della Cgil.

il Sindacato nazionale Scuola Cgil, come organizzazione di categoria della Confederazione generale del lavoro, nasce nel luglio 1967. E' la risposta concreta a richieste e indicazioni che scaturivano da

numerosi movimenti e comitati spontanei sorti nelle principali città italiane per il superamento del modello dei sindacati autonomi quale unica forma organizzativa del personale della scuola.

Ci sono alcune idee forti che hanno caratterizzato, fin dall'inizio, questo sindacato:

- difendere le condizioni di lavoro di tutti gli operatori della scuola e valorizzare le loro professionalità;
- dare legittimità alle richieste e ai bisogni dei lavoratori attraverso le piattaforme contrattuali;
- valorizzare e qualificare la scuola in quanto servizio pubblico essenziale per la crescita civile della società e per la formazione delle nuove generazioni.

La Cgil Scuola, che nel 1968 contava 3.982 iscritti e oggi 100.000, associa ed organizza docenti, dirigenti scolastici ed il personale che opera nei servizi ausiliari ed amministrativi di ruolo e non di ruolo della scuola statale, della formazione professionale convenzionata, della scuola non statale e della scuola italiana all'estero.

L'impegno più che trentennale di questo sindacato è sempre stato finalizzato a coniugare i diritti di chi lavora nella scuola con i diritti degli studenti che vanno a scuola per imparare, crescere e formarsi.

La professionalità degli insegnanti, di chi organizza i servizi scolastici e di chi dirige la scuola trova la sua motivazione più profonda in una scuola che funziona e che raggiunge gli obiettivi formativi che si è data.

Siamo per una scuola che si rinnova, per questo abbiamo sostenuto le ultime riforme contro il decennale immobilismo e la soffocante burocratizzazione. Una scuola gestita democraticamente in cui l'offerta formativa viene commisurata alla realtà del territorio, i poteri sono chiaramente individuati, la cooperazione è la norma e i conflitti trovano sedi corrette di soluzione.

La Cgil Scuola aderisce, come membro effettivo, al Comitato Sindacale Europeo degli Insegnanti (CSEE) della Confederazione dei Sindacati CES, all'IE (Internazionale dell'Educazione).

I servizi della Cgil e della Cgil Scuola per gli iscritti al sindacato

La Cgil è una grande famiglia composta da 5 milioni e mezzo di persone che credono che il lavoro e le professioni siano importanti e credono che nei luoghi di lavoro debbano esserci dignità e rispetto per tutti.

La Cgil vanta grandi successi nel campo dei diritti. Ha partecipato, infatti a conquiste importanti come le leggi che tutelano la maternità e la paternità di chi lavora, l'ampliamento del diritto allo studio e alla formazione permanente, il sistema sanitario pubblico, la difesa del sistema pensionistico. Non sono che pochi esempi. Ma salute, istruzione e previdenza sono i tre pilastri che fanno di uno Stato un paese civile.

La Cgil è anche un sistema di mutualità e solidarietà reciproca che si esercita attraverso una serie di servizi per gli iscritti e i lavoratori.

Gli stessi servizi acquistati sul libero mercato sarebbero costosissimi e irraggiungibili per chi dispone di un reddito medio, ecco perché è possibile acquisirli convenientemente attraverso l'associazionismo sindacale.

I servizi confederali

La Cgil nazionale offre ai propri iscritti, a qualunque categoria appartengano, un'ampia gamma di servizi. Tutte le Camere del lavoro territoriali hanno a disposizione opuscoli illustrativi di quanto viene messo a disposizione degli iscritti, sia in quanto lavoratori, sia come consumatori.

I più noti sono l'Inca e il Caaf.

Il *patronato Inca* è la più grande organizzazione per la tutela dei diritti individuali, per la difesa dei diritti previdenziali, sociali e assistenziali dei lavoratori, dei pensionati, dei cittadini italiani anche residenti all'estero.

Tra i suoi compiti troviamo: controllo e rettifica delle posizioni assicurative, ricongiunzioni dei periodi previdenziali, riscatti, contribuzione figurativa e volontaria, assegni al nucleo familiare, maternità e periodi di cura, malattia, esenzioni da ticket, cure termali, tbc. E ancora: indennità di disoccupazione, mobilità, lavori socialmente utili. In caso di infortunio sul lavoro e malattia professionale gli operatori e medici dell'Inca intervengono per ottenere il riconoscimento del danno subito. In prossimità della pensione l'Inca offre l'assistenza per valutare tutti i requisiti e calcolare l'importo della pensione. Provvede inoltre alla presentazione delle domande per la pensione di anzianità, di vecchiaia, per l'assegno ordinario di invalidità, per la pensione di inabilità, per l'assegno di accompagnamento.

Il *Caaf* è un centro di assistenza fiscale costituito dal sindacato ed è autorizzato a sostituire il lavoratore dipendente o il pensionato nell'adempimento degli obblighi fiscali, dalla compilazione dei modelli per la dichiarazioni dei redditi alle pratiche di successione, dalla dichiarazione Ici alle imposte di registro e al contenzioso tributario ... Ha particolare convenienza di rivolgersi al Caaf chi compila il Modello 730, perché ha il vantaggio di trovare l'immediato conguaglio in busta paga o nell'assegno di pensione di eventuali crediti fiscali. Grazie alla copertura assicurativa il Caaf offre garanzie dai rischi di eventuali errori formali o di calcolo. La riservatezza è garantita.

Per saperne di più basta contattare la Camera del lavoro della propria città e richiedere la Carta dei servizi della Cgil

I servizi della Cgil Scuola

Anche il sindacato di categoria offre un'ampia gamma di servizi per i propri iscritti: centri territoriali di consulenza, strumenti di informazione, assicurazioni gratuite per Rct, per rischio legale, per infortunio extraprofessionale. In virtù di una convenzione Cgil Scuola/Unipol sono offerte a prezzi scontati tre polizze assicurative per responsabilità civile, tutela giudiziaria, ricovero ospedaliero in seguito a infortunio. Sono solo degli esempi.

Per saperne di più basta contattare la sede territoriale della Cgil scuola che in genere si trova presso la Camera del lavoro.