

Adempimenti per il personale assunto a tempo indeterminato

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;

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 29/7/2003). 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. 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) 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). www.fondoespero.it

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 si ha 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.

Alcune brevi notazioni:

1) Il modello Inpdap che serve per il riscatto ai fini del TFR, è già in dotazione alle segreterie e non può essere modificato. Va presentato solo da chi era in servizio al 30.5.2000;

2) il modello dichiarazione dei servizi solitamente è consegnato dalle segreterie agli interessati e non può essere modificato;

3) il modello di autocertificazione personale è stato riprodotto riprodotto per facilitare gli adempimenti di rito e può essere modificato;

4) i moduli di domanda di riscatto e computo dei servizi, la domanda di rincongiunzione ai sensi della legge 29/79 e la domanda di ricostruzione di carriera possono essere integrati o modificati in base alla situazione di ognuno.

Infine per quanto riguarda le domande di ricostruzione di carriera del personale docente e ata, fermo restando il diritto all'autocertificazione, vi consigliamo di far allegare comunque i certificati di servizio visto che la ragioneria provinciale dello Stato chiede solitamente l'accertamento delle dichiarazioni personali rese dagli interessati. Allegare da subito i certificati di servizio, quindi, contribuisce ad accelerare i tempi di registrazione del decreto di ricostruzione di carriera.

modelli

Allegati: - dichiarazione servizi
 - autocertificazione

- riscatto servizi per fine rapporto
- ricostruzione carriera ata
- ricostruzione carriera docenti
- riscatto e computo Legge 1092
- ricongiungimento periodi utili Legge 29