



FEDERAZIONE
UIL SCUOLA RUA

ADEMPIMENTI
DEL PERSONALE
NEO ASSUNTO
CON CONTRATTO
A TEMPO
INDETERMINATO

Edizione aggiornata

LUGLIO 2020



ADEMPIMENTI DEL PERSONALE NEO ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Edizione aggiornata

LUGLIO 2020

Tutte le pratiche pensionistiche che fino al 2012 venivano effettuate, tramite la scuola, in modalità cartacea, a decorrere dal 2013 vanno trasmesse all'Ente previdenziale per via telematica tramite il Patronato, che presta assistenza gratuitamente.

Il nostro Patronato ITAL UIL è punto di riferimento e di assistenza insieme alle strutture UIL Scuola.

INDICE

Prefazione	Pag. 7
Sintesi degli adempimenti	8
1 - Documentazione di rito	8
2 - Dichiarazione dei servizi pre-ruolo	10
3 - Riscatto e computo ai fini pensionistici	10
4 - Domanda di riconoscimento dei servizi pre-ruolo ai fini economici e di carriera	13
5 - Domanda di riscatto dei servizi e periodi ai fini della buonuscita	14
Modulistica	15
Dal T.F.S. (trattamento di fine servizio) al T.F.R. (trattamento di fine rapporto)	27
Diritto alle prestazioni	27
Riscatti	30
L'anno di formazione un vademecum per docenti neo assunti	31
Presentazione	31
Formazione in servizio: una leva di sviluppo professionale	31
L'anno di formazione	32
Un'esperienza in prova: Docenti neoassunti	33
Un' esperienza in prova: Docenti provenienti da altro ruolo	34
Il ruolo della formazione	34
Le previsioni contrattuali	35
Il modello formativo blended	35
Il modello organizzativo	36
Itinerari formativi: il contributo dell'INDIRE	37
Il lavoro didattico	38
Il tutor	39
Il rapporto con i colleghi	39
Le figure di coordinamento	40
Il rapporto con le famiglie	41
La documentazione	41
La relazione finale	42
Nota DGPER prot. 7304 del 27/3/2020	42
PROFESSIONE DOCENTE E CITTADINANZA DIGITALE	44
IDENTITA' DIGITALE (SPID)	44
PNSD E REGISTRO ELETTRONICO (Registro On Line - ROL)	44
PRIVACY E REGISTRO ON LINE	44
PRIVE INVALSI COMUTER BASED TRAINING	44
CARTA DEL DOCENTE	45
FORMAZIONE IN SERVIZIO SU PIATTAFORME	45
Personale ATA neoassunto - Periodo di prova	46

INDICE

IL FONDO "ESPERO	Pag. 47
"Appendice	47
Periodi utili alla maturazione del servizio	49
Periodi non utili	49
120 giorni di attività didattica dei docenti	49
Attività di servizio riconosciute	49
Norme giuridiche di riferimento	50
Fac-simili	51
Appendice normativa	53
Dal DPR 3 maggio 1957, n. 686	53
Dalla Legge 15 febbraio 1958, n. 46	54
Legge 6 dicembre 1965, n. 1368	54
Legge 24 maggio 1970, n. 336	55
Legge 26 luglio 1970, n. 576	57
Dal DPR 29 dicembre 1973, n. 1092	60
Dal DPR 31 maggio 1974, n. 420	61
Dalla legge 9 agosto 1978, n. 463	62
Legge 7 febbraio 1979, n. 29	62
Dal DPR 23 agosto 1988, n. 399	66
Dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297	66
I servizi pre ruolo - C.M. n. 357 del 15/12/1994	70
Decreto legislativo 30 aprile 1997, n. 184	71
DPR 28/04/1998 n. 351	77
1 - Cessazione dal servizio	77
2 - Adozione dei provvedimenti di quiescenza e previdenza	78
3 - Disposizioni transitorie	79
4 - Abrogazioni	79
5 - Entrata in vigore	79
Lettera circolare 10/08/1999	79
Dal DPR 28.12.2000 n. 445	83
D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165	84
Patronato ITAL uil	90
La Polizza	91
Indirizzario delle Segreterie regionali	98
Indirizzario delle Segreterie territoriali	99
Indirizzario Sedi all'estero	107

PREFAZIONE

La UIL Scuola dedica la presente Guida ai colleghi che hanno appena sottoscritto o si apprestano a sottoscrivere con l'Amministrazione scolastica un contratto di lavoro a tempo indeterminato.

In essa abbiamo raccolto le indicazioni e le procedure che i neo assunti devono seguire per regolarizzare la propria posizione, ora che fanno parte - a pieno titolo - del "personale di ruolo".

Non poteva mancare, in questa importante occasione, una serie di adempimenti burocratici, alcuni obbligatori ed altri facoltativi, ma che è bene non trascurare perché torneranno utili nel tempo e a vari fini come la ricostruzione della carriera, i riscatti ai fini pensionistici, le eventuali ricongiunzioni dei periodi assicurativi, etc.

Il tutto da trasmettere per via gerarchica, con lettera di accompagnamento, la cui copia va conservata.

La Guida presenta, inoltre, le garanzie assicurative gratuite riservate agli iscritti, per poter affrontare con maggiore tranquillità l'inizio della carriera.

Procediamo dunque con calma e nel rispetto dei tempi stabiliti.

Siamo certi che con l'aiuto della Guida, con la consulenza delle nostre Segreterie territoriali (in appendice sono riportati tutti i recapiti) e soprattutto con il supporto dell'ITAL Ente di patronato della UIL, anche questa prova sarà superata.

Uno speciale ringraziamento per la disponibilità e collaborazione offerta alla realizzazione di questo opuscolo, arricchito nel tempo, va a Elena Del Vecchio Ferraro, Rosa Venuti, Francesco Sciandrone, Giuseppe D'Aprile, Noemi Ranieri.

SINTESI DEGLI ADEMPIMENTI

1) DOCUMENTAZIONE DI RITO:

Il primo adempimento cui è tenuto il personale all'atto della nomina in ruolo (ossia dopo aver sottoscritto un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato) è quello della presentazione, entro 30 giorni dalla data di assunzione in servizio – pena la decadenza dalla nomina – dei “documenti di rito” previsti dall'art. 11 del DPR n. 686/1957: fortunatamente negli oltre cinquanta anni trascorsi dall'emanazione di quella norma, l'evoluzione legislativa e l'introduzione di provvedimenti di semplificazione ne hanno attenuato di molto la portata burocratico-vessatoria, per cui l'adempimento oggi può legittimamente ridursi alla sottoscrizione di una dichiarazione (nella consapevolezza che la falsa attestazione comporta la decadenza dall'impiego ed il deferimento all'autorità giudiziaria) e alla presentazione di un certificato medico.

Infatti l'articolo 46 del DPR n. 445/2000 consente di sostituire le certificazioni con dichiarazioni sottoscritte dall'interessato su tutta una serie di stati, qualità personali e fatti che rispondono al dettato del DPR n. 686/1957 (riportato comunque nell'appendice normativa).

Si riporta un facsimile di “dichiarazione sostitutiva”, che può essere adattato alle necessità di ogni tipologia di personale:

Al dirigente scolastico
del _____

Oggetto:

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE ai fini della consegna dei “documenti di rito” (art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) , il _____ residente a
_____ (____), via _____ n° _____,
consapevole che in caso di falsa dichiarazione verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale,

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ (_____), il _____;
- di essere residente in via/piazza _____ n. _____ nel comune di _____ prov. _____;
- di essere cittadino/a italiano/a;
- di essere cittadino/a dello Stato _____ dell'Unione Europea
- di essere in possesso del seguente codice fiscale: _____;
- di essere di stato civile: _____;
- di godere dei diritti politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____;
- di essere nella seguente posizione agli effetti militari (per gli uomini):

(di avere assolto gli obblighi di leva; dispensato, esonerato, riformato, rivedibile, in posizione sospensiva per motivi di) ;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ rilasciato dalla Scuola/Università _____ di _____, in data _____, con votazione _____;
- di aver conseguito l'idoneità/abilitazione all'insegnamento per la (ordine di scuola o classe i concorso): _____, in data _____ ai sensi del _____;
- di aver conseguito il titolo di specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno per la (ordine di scuola): _____, in data _____, ai sensi del _____;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- dichiara, inoltre, di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 675/96, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

ALLEGA ALLA PRESENTE

- certificato sanitario attestante l'idoneità del sottoscritto/a all'impiego
- elenco dei servizi pre-ruolo prestati

_____ li, _____

Il/la dichiarante

Per quanto attiene al certificato sanitario, la nota prot. 18329 del 25 settembre 2007, dà l'indicazione che "... i contratti possono esplicitare la loro efficacia anche con la presentazione di una certificazione rilasciata dal proprio medico curante o dal medico di base."

Non è più necessario presentare la certificazione medica di idoneità psico-fisica all'impiego.

2) DICHIARAZIONE DEI SERVIZI PRE-RUOLO

Contestualmente alla presentazione della documentazione di rito, il personale che non sia già titolare di contratto a tempo indeterminato con lo Stato è tenuto a presentare, ai sensi dell'art. 145 del DPR n. 1092/1973, una dichiarazione contenente l'elencazione di tutti i servizi di ruolo e non di ruolo prestati alle dipendenze dello Stato, compreso il servizio militare e quello prestato eventualmente in altri Enti pubblici, nonché i periodi di studio universitari e gli altri previsti dall'art. 13 del medesimo DPR 1092/1973.

La dichiarazione dei servizi precedenti alla stipula del contratto a tempo indeterminato deve essere resa, anche se negativa. Va redatta in carta libera e inoltrata per via gerarchica, unitamente alla documentazione richiesta, anche essa in carta libera.

Ai sensi del DPR 28/04/1998 n. 351, art. 3 comma 1, il personale della scuola può integrare precedenti dichiarazioni di servizi e periodi resi in maniera incompleta all'atto dell'assunzione a tempo indeterminato.

A seguito di tale DPR, è stata emanata la lettera circolare prot. n. D13/1943 del 10/08/99, con la quale è stato prodotto il modello di domanda che si dovrà compilare per la dichiarazione dei servizi. Alla domanda non è necessario allegare la documentazione.

L'art. 5 della legge n. 46/1958 consente tuttavia che la documentazione da allegare alla dichiarazione di detti servizi possa essere prodotta entro il termine tassativo di 2 anni dalla data del decreto di nomina; tuttavia, al fine di prevenire possibili dimenticanze, si consiglia di allegare subito, ove possibile, la documentazione stessa.

I servizi ed i periodi non dichiarati, secondo le attuali disposizioni, non possono essere valutati ai fini del trattamento di pensione.

3) RISCATTO E COMPUTO AI FINI PENSIONISTICI

L'Amministrazione valuta autonomamente, ai fini della pensione, tutti i servizi "utili ex se" (servizio di ruolo, incarichi a tempo indeterminato, servizio militare, servizio non di ruolo a decorrere dal 01.01.1988 con contributi in conto Tesoro).

Per tutti gli altri servizi, l'interessato deve chiedere il computo e la valutazione ai fini pensionistici e l'Amministrazione dovrà emettere decreto specifico che sarà:

- 1) di "computo", cioè senza onere per l'interessato, ma con spostamento di contributi da altra gestione all'INPDAP/INPS;

- 2) di “riscatto”, ovvero con onere economico a carico dell’interessato;
- 3) di “ricongiunzione”, quasi sempre con onere da parte dell’interessato, ai sensi della L. 29/79, art. 2 e della Legge 45/1990. Art. 1.

Recentemente è stata prevista la “contribuzione figurativa” o la “prosecuzione volontaria” (D.L.vo 16/09/96 n. 564 come integrato dall’art. 3 comma 1 lett. d del D.L.vo 29/06/98 n. 278 nonché dalla circolare INPDAP n. 9 del 14/02/97).

L’organo competente a definire le istanze di riscatto ai fini pensionistici è l’Ambito Territoriale (ex Provveditorato) per le domande presentate entro il 31/08/2000 in connessione con le cessazioni dal servizio fino al 01/09/2002 (C.M. n. 234 del 01/09/2002 e C.M. n. 175 del 21/12/2001).

Dalla data del 01/09/2000 in poi, tutte le istanze di riscatto computo, valutazione e ricongiunzione vanno indirizzate all’INPDAP/INPS sede periferica per via telematica per il tramite di un Patronato o personalmente con il PIN fornito dall’INPS.

Si ricorda che, dal momento in cui si viene assunti con contratto a tempo indeterminato, è opportuno fare la domanda di valutazione, computo e riscatto, ai fini pensionistici, di riscatto ai fini della buonuscita, nonché di ricongiunzione, più presto possibile, poiché si dovrà pagare un onere economico che sarà legato allo stipendio in godimento all’atto della presentazione dell’istanza e all’età anagrafica.

A domanda sono computabili:

- a) i servizi non di ruolo prestati alle dipendenze dello Stato con versamento di contributi INPS;
- b) i servizi prestati alle dipendenze di Enti parastatali, Enti locali etc. con versamento di contributi ex CPDEL, INADEL ecc.;
- c) i servizi di volontariato nei Paesi in via di sviluppo prestati anteriormente alla nomina in ruolo (C.M. 16/05/91 n. 129).

A domanda sono valutabili (perché coperti da contribuzione figurativa):

- 1) il servizio militare;
- 2) la maternità in assenza di rapporto d’impiego (D,L.vo 151 26.03.2001 Art. 25 comma 2).

In quest’ultimo caso, si ricorda che per ogni figlio vengono accreditati figurativamente mesi 5 e giorni 1.

In tutti i casi, l’accredito figurativo della maternità si può far valere dopo 5 anni di contribuzione.

A domanda sono riscattabili (ossia riconosciuti, ma con onere economico a carico dell’interessato):

- 1) i periodi di studi universitari;
- 2) il diploma ISEF;
- 3) il diploma Accademia di Belle Arti;
- 4) il diploma universitario;
- 5) il diploma di specializzazione;
- 6) il dottorato di ricerca.

- 7) i 6 mesi di astensione facoltativa per ogni gravidanza intervenuta al di fuori del rapporto di impiego (D.L.vo 151 del 26.03.01 Art. 35 comma5).

Si ricorda, inoltre, che il D.L.vo n. 184 del 30/04/97, all'art. 2 comma 2, ha soppresso la limitazione di "laurea indispensabile per l'insegnamento...", consentendo così di riscattare i titoli sopra menzionati a prescindere dalla qualifica funzionale di appartenenza.

Sono, altresì, riscattabili ai sensi dell'art. 5 del D.L.vo 16/09/96 n. 564:

- i periodi prestati fino al 01/06/74 in qualità di:
 - a) dipendente statale non di ruolo senza iscrizione all'assicurazione generale obbligatoria (a.g.o.) (C.M. n. 171 del 04/06/84);
 - b) assistente universitario (art. 14 lett. c DPR 1092/73);
 - c) professore incaricato a titolo gratuito (C.M. 149 del 15/05/82);
- i servizi prestati nelle scuole legalmente riconosciute per i periodi in cui c'è stata retribuzione (art. 598 D.L.vo n. 297 del 16/04/1994)
- i periodi successivi al 31/12/96 di interruzione o sospensione del rapporto di lavoro, nella misura massima di 3 anni, (aspettativa per motivi di famiglia e/o di studio, interruzioni per motivi disciplinari, periodi di part-time, decorrenza giuridica della nomina in ruolo diversa da quella economica).

Sono ricongiungibili ai fini di un'unica pensione a carico dello Stato:

- 1) i servizi prestati alle dipendenze di privati con contribuzione INPS;
- 2) i periodi di disoccupazione con almeno un versamento INPS da lavoro dipendente (pubblico o privato);
- 3) i periodi di iscrizione alle Casse di previdenza dei liberi professionisti (L. n. 45 del 05/03/1990).

Bisogna ricordare, infine, che alcuni servizi danno origine a supervalutazione, ai fini pensionistici, e precisamente:

- 1) alcune situazioni di servizio meritevole (merito distinto);
- 2) alcune situazioni che costituiscono un handicap per il lavoratore.

Nella prima categoria rientra il servizio prestato nelle scuole italiane all'estero (supervalutazione della metà, nei primi 2 anni e di 1/3 per gli anni successivi), quello prestato nelle scuole differenziali (aumento di 1/3 del servizio prestato), nonché nelle scuole dei paesi extraeuropei in via di sviluppo.

Nella seconda categoria rientra il servizio prestato dai lavoratori privi di vista (art. 2 L. 28/03/91 n. 120) ai quali si attribuisce il beneficio di 4 mesi per ogni anno di servizio (utile solo ai fini del diritto alla pensione e dell'anzianità contributiva).

Fino alla data del 31/12/1997, tali supervalutazioni erano ammesse senza limiti. Dal 01/01/98, però, è stata introdotta la limitazione fino a 5 anni per le

supervalutazioni (art. 59, comma 1 lett. a della L. 449 del 27/12/1997) e, per i non vedenti, è stato riconosciuto un abbuono di servizio in virtù di uno “status” (Circolare INPDAP n. 14 del 16/03/1998 punto 11). Attualmente la supervalutazione per il servizio nelle scuole italiane all'estero si calcola fino alla data del 31/05/2017.

Dopo tale data, continuano ad avere la maggiorazione solo coloro che prestano servizio nelle sedi disagiate ai sensi del decreto legislativo n. 64 del 16/04/2017, entrato in vigore il 31/05/2017.

Va ricordata, infine, nell'ambito delle supervalutazioni, la maggiorazione dei periodi di invalidità prevista dall'art. 80 della L. 23/12/2000 n. 388, in base al quale è prevista la supervalutazione di 2 mesi all'anno, fino a un massimo di 5 anni, a favore di sordomuti e degli invalidi con invalidità superiore al 74% o ascritti alle prime 4 categorie della Tabella A allegata al DPR 30/12/1981 n. 834. La supervalutazione decorre dalla data di riconoscimento dell'invalidità.

4) DOMANDA DI RICONOSCIMENTO DEI SERVIZI PRE-RUOLO AI FINI ECONOMICI E DI CARRIERA

Dopo il superamento del periodo di prova (1) il personale docente ed A.T.A., che abbia prestato servizi nella scuola statale prima della stipula del contratto a tempo indeterminato, può chiedere, con apposita istanza, il riconoscimento di tali servizi, ai fini del trattamento economico e della progressione di carriera. Si ricorda che, superati i cinque anni dall'anno di prova senza aver prodotto domanda di ricostruzione, si perde il diritto all'esigibilità degli arretrati, mentre superati i dieci anni si perde il diritto al riconoscimento dei servizi pre-ruolo ai fini della carriera.

Per il personale docente, il servizio utile ai fini del riconoscimento è esclusivamente quello prestato in attività di insegnamento nelle scuole statali; per il personale A.T.A. invece è tutto il servizio comunque prestato nelle scuole statali.

La maggiorazione del servizio nelle scuole italiane all'estero vale anche ai fini della carriera nella misura del doppio, per i primi due anni, e di 1/3 per tutti gli altri.

A seguito del passaggio del personale ATA dagli enti locali allo Stato, ai sensi dell'art. 8 della legge 124/99, è valutato per la carriera anche il servizio pre ruolo prestato alle dipendenze dell'ente locale.

(1) Il periodo di prova ha la seguente durata:

- personale docente: almeno 180 gg. di servizio;
- collaboratori scolastici: almeno due mesi di servizio;
- restanti profili del personale A.T.A.: almeno quattro mesi di servizio.

5) DOMANDA DI RISCATTO DEI SERVIZI E PERIODI AI FINI DELLA BUONUSCITA

Per le domande di riscatto ai fini della buonuscita, a seguito dell'introduzione del TFR nel comparto scuola, si deve necessariamente fare la distinzione fra il personale assunto in ruolo entro il 2000 e quello assunto dopo il 1° gennaio 2001.

Per il personale assunto a tempo indeterminato entro la data del 31.12.2000 anche ai soli fini giuridici, si può chiedere il riscatto, ai fini della buonuscita, di tutti quei servizi e periodi per i quali non siano stati versati i contributi in conto INPDAP. Si precisa, in particolare, che sono riscattabili:

- ⇒ i servizi pre ruolo prestati nelle scuole statali;
- ⇒ i servizi prestati in scuole paritarie o legalmente riconosciute se non si è percepito il TFR;
- ⇒ il servizio militare prestato entro il 30.01.1987;
- ⇒ i periodi di studio universitari (laurea, diploma ISEF, Accademia di Belle Arti, dottorato di ricerca, diploma universitario, diploma di specializzazione);
- ⇒ la decorrenza giuridica della nomina in ruolo non coperta da effettivo servizio.
- ⇒ la supervalutazione dei servizi.

La richiesta va indirizzata all'INPDAP/INPS provinciale, per il tramite dell'Ambito Territoriale provinciale (ex Provveditorato agli studi), allegando:

- 1) certificato di nascita;
- 2) foglio matricolare;
- 3) corso legale studi universitari;
- 4) tutti i certificati di servizio.

La domanda va prodotta utilizzando il modello INPDAP PR1, da richiedere alla scuola di appartenenza o alle sedi provinciali INPDAP/INPS.

Il personale assunto a tempo indeterminato a decorrere da 01.01.2001, che si trova in regime di TFR, può riscattare, ai fini del trattamento di fine rapporto, solamente i servizi prestati anteriormente al 30.05.2000, purché a tale data si sia trovato in costanza di rapporto di impiego.

Tale personale non potrà più riscattare i periodi di studio universitari, la decorrenza giuridica diversa da quella economica e il servizio militare.

MODELLO PR 1

MOD. PR 1 (Riscatti)

RISERVATO ALL'INPDAP

Pos. n. 3

cin

LI

Protocollo n.

Amministrazione

Codice fiscale

Codice Amm.ne.

Data di arrivo all'INPDAP

All'INPDAP - Gestione autonoma ENPAS - Ufficio di

OGGETTO: Legge 6-12-1965 n. 1368; D.M. 4-7-1966; D.P.R. 29-12-1973 n. 1032; riscatto ai fini previdenziali dei servizi e periodi resi dal dipendente:

Cognome di nascita

Nome

Cognome da coniugata

Sesso

Data di nascita

Comune o Stato estero nascita

Cap. di nascita

Codice fiscale:

(A) Recapito:

Via o piazza e numero civico (eventuale frazione di comune)

Comune di residenza

Cap. di residenza

Data di decorrenza assegni relativi alla immissione in posizioni comportanti l'iscrizione al Fondo di Previdenza e Credito (art. 53 D.P.R. 1032)

Ufficio che cura la ritenuta sugli assegni

Codice

Data di presentazione della domanda

Qualifica alla data della domanda

Parametro (o coeff.)

Scatto

(B) Stipendio tabellare

Età max di colloc. a riposo

Livello

Classe

Altri assegni

Totale

(C) Posizione INPDAP - Gestione autonoma ENPAS N.

RISERVATO ALL'INPDAP

Rettifica precedente delibera n. del

L'ISTRUTTORE

Data di rifer.

Cod. qualif.

Parametro o livello

Scatto

(B) Stipendio tabellare

Età max coll. rip.

Altri assegni

IL REVISORE

IL DIRIGENTE DELL'U.O.

Data

Totale

DICHIARAZIONE DEI SERVIZI

(lettera Circolare M.P.I. Prot. n. D13/1943 del 10 Agosto 1999)

DATI GENERALI

__I__ sottoscritt__

Cognome _____

Nome _____

Cognome da coniugata _____

Nat. il ____/____/____ a _____

Provincia di _____ Sesso (F/M) ____

Codice fiscale _____

Residente a _____

_____ C.A.P. _____ Prov. _____

Domiciliato a _____

_____ C.A.P. _____ Prov. _____

Recapito telefonico _____/_____

in servizio in qualità di _____

titolare di contratto a tempo determinato/indeterminato a far data dal ____/____/____

abilitato per le seguenti classi di concorso:

DICHIARA

ai sensi dell'art. 145 del D.P.R. 1092/73 i seguenti servizi e periodi:

Quadro 2 - SERVIZI MILITARI O EQUIPARATI

Tipologia Titolo	n.	Dal	Al	Forza armata, distretto, capitaneria	Descrizione	Codice servizio (a cura dell'Ufficio)	Codice supervalutazione (a cura dell'Ufficio)
Servizio militare o di leva							
Servizi equiparati							
Campagne di guerra							

Appartenenza a categorie speciali		Beneficio Anni mesi giorni	Cod. categoria (a cura dell'Ufficio)
Ex combattenti	----	----	----
Partigiani	----	----	----
Mutilati e invalidi di guerra	----	----	----
Vittime civili di guerra di I cat.	----	----	----
Orfani di guerra o figli di invalido di guerra I cat.	----	----	----
	Profughi e categorie equiparate	----	----
	Vedove di guerra o per causa di guerra	----	----
	Perseguitati politici o razziali	----	----
	Vittime del terrorismo	----	----
	Deportati	----	----

Quadro 6 - SERVIZI CHE HANNO DATO LUOGO A UN TRATTAMENTO DI QUIESCENZA E/O DI FINE RAPPORTO

Riferimento	dal	al	servizio che ha già dato luogo a:				
			trattamento pensionistico	indennità esa labtur	costituzione posizione assicurativa	indennità di buonauscita	indennità di fine rapporto

A

Quadri compilati: _____ del presente fascicolo composto di 12 pagg. + n. ____ fogli aggiunti
 _ / _ / _ sottoscritti, è a conoscenza che, per la valutazione dei servizi o periodi suindicati, è necessaria la presentazione di apposita domanda ai sensi dell'art. 147 del D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 e successive modificazioni e/o integrazioni per il computo con o senza riscatto e, ai sensi delle leggi 523/54, 44/73, 29/79 e 45/90, per la ricongiunzione.

Data: ___/___/___ Firma del dichiarante: _____

B

(*) La presente dichiarazione è redatta ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 4 gennaio 1968, n. 15, come modificate dall'art. 3, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Data: ___/___/___ Firma del dichiarante: _____

(*) *N. B. Da compilare solo in caso di autocertificazione.*

C

_ / _ / _ sottoscritti, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali.

Data: ___/___/___ Firma del dichiarante: _____

(a cura dell'Ufficio)

La presente dichiarazione è stata presentata in questo Ufficio in data ___/___/___ ed assunta a protocollo numero _____ in data ___/___/___

Firma del responsabile: _____

**FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONE DI NON INCOMPATIBILITA'
(PERSONALE DOCENTE E ATA)**

Ambito Territoriale

.....

Oggetto: contratto individuale di lavoro - Dichiarazione personale di non aver altri rapporti di impiego e di non trovarsi in situazione di incompatibilità.

Il sottoscritto
nato a..... (prov.) il.....
codice fiscale..... domiciliato in
via n.
in riferimento al contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato stipulato
in data

dichiara

sotto la propria responsabilità di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D. Lgs n. 30 marzo 2001, n. 165 e dal D. L.vo n. 297/1994 (1)

Data

Firma

(1) *Nell'ipotesi che si sia titolare di rapporto di lavoro nella stessa o altra Amministrazione statale, Ente pubblico o dipendente da privati, si deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro.*

**FAC-SIMILE DI DOMANDA DI RICONOSCIMENTO,
AI FINI ECONOMICI E DI CARRIERA,
DEL SERVIZIO PRE-RUOLO DEL PERSONALE DOCENTE**

Al Dirigente scolastico
.....
.....

Oggetto: Domanda di riconoscimento ai fini economici e di carriera del servizio pre-ruolo.

Il sottoscritto
nato a (prov.)..... il
codice fiscale
assunto con contratto a tempo indeterminato per vincita del concorso indetto con DM del (oppure ai sensi della legge oppure per vincita del concorso per soli titoli) con decorrenza giuridica dal ed economica dal con la qualifica di docente di scuola (classe di concorso) attualmente in servizio presso avendo superato il periodo di prova il

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti della legge 26 luglio 1970, n. 576, dell'art. 485 del D.L.vo 297/94 e successive disposizioni, il riconoscimento dei servizi prestati prima dell'attuale contratto a tempo indeterminato e resi negli anni scolastici di seguito elencati:

- Anno scolastico dal al
presso
per l'insegnamento di
- Anno scolastico dal al
presso
per l'insegnamento di
- Anno scolastico dal al
presso
per l'insegnamento di
- servizio militare dal al

Allega alla presente:

1. Copia autentica del titolo di studio;
2. n. certificati di servizio relativi agli anni

Data

Firma.....

Via n.....

Cap Località

**FAC-SIMILE DI DOMANDA DI RICONOSCIMENTO,
AI FINI ECONOMICI E DI CARRIERA,
DEL SERVIZIO PRE-RUOLO DEL PERSONALE A.T.A.**

Al Dirigente Scolastico

.....
.....

Oggetto: Domanda di riconoscimento ai fini economici e di carriera del servizio pre-ruolo.

Il sottoscritto
nato a (prov.) il
codice fiscale
assunto con contratto a tempo indeterminato con la qualifica di con
decorrenza giuridica dal ed economica dal attualmente in ser-
vizio presso avendo superato il periodo di prova il

CHIEDE

a norma dell'art. 23 DPR n. 420/1974, modificato ed integrato dall'art. 19 della legge n. 463/1978, dall'art. 51 della legge n. 312/1980 e dall'art. 4, punto 13, del DPR n. 399/1988 il riconoscimento dei servizi prestati prima dell'assunzione a tempo inde-terminato di seguito elencati:

- dal al presso
qualifica
- dal al presso
qualifica
- dal al presso
qualifica
- dal al presso
qualifica
- dal al presso
qualifica
- dal al presso
qualifica
- dal al presso
qualifica
- dal al presso
qualifica

Allega alla presente:

1. copia autentica del titolo di studio
2. n. certificati di servizio relativi agli anni

Data

Firma

Via n.....

Cap Località

Per quanto riguarda la ricostruzione di carriera, recentemente è stato approntato un modello, a disposizione delle segreterie delle scuole, che può essere compilato al computer agevolando il lavoro del personale amministrativo che dovrà provvedere all'inserimento dei dati a sistema.

I lavoratori della scuola, pertanto, anziché presentare i modelli proposti, possono compilare il nuovo modello e, con lettera di accompagnamento, chiedere il riconoscimento dei servizi pre ruolo ai fini della carriera. Per quanto riguarda tutte le pratiche pensionistiche, le quali venivano effettuate fino all'anno 2012 in modalità cartacea, a decorrere dal 2013 le stesse vanno trasmesse all'Ente previdenziale tassativamente per via telematica per il tramite del Patronato, il quale presta la propria assistenza **in modo del tutto gratuito**.

Il nostro Patronato ITAL UIL, pertanto, è punto di riferimento, assieme al sindacato, per tutte le pratiche di tipo telematico sui modelli predisposti dall'Inps ex gestione Inpdap e che riguardano:

- computo dei servizi pre ruolo con contribuzione in conto INPS (1);
- riscatto periodi di studi universitari, di corsi di specializzazione, di dottorato di ricerca e della decorrenza giuridica della nomina in ruolo non coperta da effettivo servizio;
- ricongiunzione (Art.2 L. 29/1979) di servizi effettuati presso privati con contribuzione in conto INPS o di versamenti contributivi presso le casse dei professionisti (Inarcassa ecc.) (L. 45/1990);
- ricongiunzione non onerosa di periodi lavorativi alle dipendenze di Enti Locali con contribuzione in conto ex CDDEL, ex INADEL ecc. (2);
- ricongiunzione art. 1 L. 29/79 di contributi ex Inpdap all'Inps, onerosa dal 31/07/2010.
- accredito figurativo del servizio militare;
- accredito figurativo della maternità al di fuori del rapporto di lavoro (Art. 25 D.L.vo 151/2001);
- riscatto dell'astensione facoltativa (mesi 6) della maternità al di fuori del rapporto di lavoro (Art. 35 D.L.vo 151/2001 (3);
- totalizzazione dei contributi prestati all'Estero.
- totalizzazione.
- cumulo *.

(1) Si ricorda che tali servizi sono quelli effettuati fino al 31.12.1987, poiché da 01.01.1988 gli stessi erano in conto Tesoro e, quindi, utili ex sé.

(2) E' necessario, in tali casi farsi rilasciare dall'Ente il Modello 98 (meglio noto come PA04), indispensabile per la valutazione del periodo lavorativo senza oneri a carico dell'interessato.

(3) Tale periodo può essere riscattato in alternativa alla madre, anche dal padre.

* Con l'accordo governo-sindacati del 30.11.2016, è stato esteso il cumulo anche nei casi in cui in una delle forme previdenziali si raggiunge il minimo di anni 20.

DAL T.F.S. (TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO) AL T.F.R. (TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO)

La legge 8/8/95 n° 335 (Riforma del sistema pensionistico) nell'art. 2, comma 5 ha esteso ai neo assunti nelle amministrazioni pubbliche l'istituto del "trattamento di fine rapporto", previsto dall'art. 2120 del Codice Civile per il settore privato.

Tale T.F.R., che doveva essere applicato ai dipendenti pubblici fin dal 1° gennaio 1996, ha subito un rinvio nell'applicazione fino al 29 luglio 1999, data in cui l'ARAN ha sottoscritto l'accordo quadro negoziale in materia di fine rapporto e di previdenza complementare per il settore pubblico, apparso nella Gazzetta Ufficiale del 27.8.1999 n° 201.

Ha fatto seguito, a tale accordo, il D.P.C.M. del 20.12.99 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 5.5.00 n° 111, parzialmente modificato, in seguito, dal D.P.C.M. del 2.5.01, apparso nella G.U. n° 118 del 23.05.01.

L'INPDAP, pertanto, ha emanato una serie di circolari con le quali ha fornito disposizioni precise e dettagliate sia su chi ha diritto al trattamento di T.F.R., sia sui moduli da utilizzare.

Per ulteriore chiarimento, si tiene a precisare che, essendo il D.P.C.M. del 20.12.99 entrato in vigore il 30.05.00, per il personale precario della scuola la liquidazione del T.F.R. rientra nella competenza dei dirigenti scolastici.

Nell'esaminare comunque i due trattamenti, TFS e TFR, forniamo chiarimenti sia per quanto riguarda il diritto alle prestazioni, sia per quanto attiene ai riscatti.

DIRITTO ALLE PRESTAZIONI

Tutto il personale dipendente del settore pubblico, assunto a tempo indeterminato entro la data del 31.12.2000, si trova oggi in regime di TFS, in base al quale il diritto all'indennità di buonuscita si matura al termine dell'attività lavorativa, dopo almeno un anno di iscrizione al Fondo di previdenza ex ENPAS, anno che può anche essere non continuativo.

Naturalmente, il personale che effettui passaggi di qualifica o di Amministrazione senza soluzione di continuità avrà la liquidazione dell'indennità di buonuscita all'atto della cessazione definitiva dal servizio (art. 1, comma 267, L. 662/96).

Soltanto in caso di risoluzione del rapporto di lavoro e di riassunzione presso la stessa o altra amministrazione, con almeno 1 giorno di interruzione tra primo e secondo servizio, si ha diritto alla liquidazione del primo periodo lavorativo.

Per i dipendenti degli enti locali la indennità di buonuscita si chiama "indennità premio di servizio" e viene erogata, analogamente a quanto avviene per i dipendenti del settore pubblico, al momento della risoluzione del rapporto di lavoro.

A seguito dell'applicazione dell'art. 8 della L. 3.5.99 n° 124 (Passaggio allo

Stato del personale ATA dipendente degli enti locali), tale norma ha dato luogo a contrastanti interpretazioni e a numerose domande di corresponsione dell' "indennità premio servizio", da parte del personale ATA transitato nello Stato, per il solo fatto che veniva sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro. Poiché, però, permanendo il rapporto previdenziale, non è possibile erogare la liquidazione, la vicenda è stata risolta anche per effetto dell'intervento della Suprema Corte di Cassazione – Sezione Lavoro – che, con sentenza n° 14632/99, ha ribadito il principio della infrazionabilità della indennità premio servizio, che "deve tendenzialmente commisurarsi a tutta la vita lavorativa del soggetto assicurato".

Come già detto in precedenza, a decorrere dall'entrata in vigore del DPCM 20/12/99, si applica la disciplina del TFR al personale assunto presso la pubblica amministrazione per la prima volta nonché a quei dipendenti che abbiano risolto il rapporto di lavoro e siano stati riassunti, dopo il 30.05.2000, con soluzione di continuità tra il primo e secondo servizio.

Resta, invece, assoggettato al regime di TFS tutto il personale che, alla data di entrata in vigore del citato DPCM, si trovava in servizio a tempo indeterminato e, dopo tale data, sia transitato da un Ente all'altro, nonché tutti coloro che abbiano risolto il proprio rapporto di lavoro a tempo indeterminato e siano stati riassunti, presso un'altra pubblica amministrazione, senza soluzione di continuità. Ai sensi dell'art.59, comma 56 della L. 449/97, comunque, viene fatta salva la facoltà di optare per il TFR se si sottoscrive il modulo di adesione al fondo pensione complementare e si applicherà la disciplina prevista dall'art. 1 della L. 297 del 29/5/82.

C'è da precisare, inoltre, che ai fini del TFS, i periodi superiori a 6 mesi vengono arrotondati all'anno intero, mentre quelli inferiori saranno trascurati.

Per ulteriori chiarimenti si ritiene opportuno riportare alcuni esempi:

1. dipendente a tempo indeterminato precedentemente al 30.05.2000 che, dopo tale data, passi a rapporto di lavoro a tempo determinato: il periodo a tempo indeterminato costituirà prima quota di TFR che, rivalutata secondo la già citata L. 297/82, si aggiungerà al TFR per lavoro a tempo determinato per liquidare un'unica prestazione alla data di definitiva cessazione dal servizio. Esempio: servizio a tempo indeterminato dal 1.2.1987 al 31.8.2000 e servizio a tempo determinato dal 1.9.2000. Il TFS verrà calcolato al 31.8.00 (Anni 13 e mesi 7 arrotondati a 14) e, rivalutato, si aggiungerà al TFR maturato da 1.9.00 fino alla definitiva cessazione dal servizio.
2. dipendente a tempo indeterminato passato, prima del 30.5.2000, senza soluzione di continuità a rapporto a tempo determinato:
 - a) se il periodo a tempo determinato prestato fino al 30.5.2000 è inferiore ad un anno, si calcolerà il TFS maturato alla data del passaggio;
 - b) se il periodo a tempo determinato prestato fino al 30.5.2000 è uguale o superiore ad un anno, si calcolerà il TFS maturato alla data del 30.5.2000.

Gli esempi a) e b) del TFS costituiranno prima quota di TFR che, rivalutata, si aggiungerà alle quote di TFR maturate successivamente al 30.5.00 al fine di liquidare una unica prestazione.

Esempi:

1. dipendente a tempo indeterminato da 1.1.90 al 31.3.00 che il 1° aprile 2000 instauri rapporto di lavoro a tempo determinato: si calcolerà il TFS maturato al 31.3.00 (anni 10 e mesi 3 arrotondati a 10) al quale, rivalutato, si aggiungerà il TFR maturato dal 1° aprile 2000 fino alla definitiva cessazione dal servizio;
2. dipendente a tempo indeterminato dal 1.9.89 al 30.9.98 che instauri il 1° ottobre 1998 rapporto di lavoro a tempo determinato: si calcolerà il TFS maturato al 30.5.00 (anni 10 e mesi 9 arrotondati a 11) al quale, rivalutato, si aggiungerà il TFR maturato dal 31.5.00 fino alla data di definitiva cessazione dal servizio.
3. dipendente con contratto a tempo indeterminato prima dell'entrata in vigore del DPCM 20.12.99, collocato in aspettativa senza assegni, nel ruolo di provenienza per accettare contratto a tempo determinato in altre o nella stessa Amministrazione: per il periodo a tempo determinato, sarà assoggettato obbligatoriamente al TFR, mentre per quello a tempo indeterminato conserva il diritto al TFS. Poiché il TFS può essere corrisposto all'atto della definitiva cessazione dal servizio e il TFR può essere liquidato solo alla "cessazione dal servizio", al termine del contratto a tempo determinato, e quindi dell'aspettativa, non potranno essere corrisposte le quote accantonate del TFR ma, rivalutate, saranno liquidate unitamente al TFS maturato per il periodo a tempo indeterminato solo alla definitiva cessazione dal servizio. Esempio: dipendente a tempo indeterminato dal 1.1.90 al 31.3.00 che, in data 1.4.00, viene posto in aspettativa senza assegni per sottoscrivere contratto a tempo determinato fino al 31.3.03. Si calcolerà il TFS dal 1.1.90 al 31.3.00 e il TFR dal 1° aprile 2003 fino alla definitiva cessazione dal servizio. Al TFS si aggiungeranno le quote di TFR, rivalutate, dal 1° aprile 2000 al 31.3.2003.
4. dipendente a tempo determinato prima del 30.5.2000 passato a tempo indeterminato, con o senza soluzione di continuità, dal 1° gennaio 2001: per entrambi i lavori si applicherà la disciplina del TFR.
5. dipendente a tempo indeterminato prima del 30.5.00 passato, dopo tale data, con o senza soluzione di continuità, ad un lavoro a tempo determinato e poi, di nuovo, a tempo indeterminato: per il primo rapporto di lavoro si applicherà il TFS, mentre per quello a tempo determinato e il successivo a tempo indeterminato si applicherà il TFR.

Esempio: dipendente a tempo indeterminato dal 1.4.90 al 31.3.00, passato

a tempo determinato dal 1° aprile 2000 al 30.11.2000 e di nuovo a tempo indeterminato da 1.12.00. Si calcolerà il TFS dal 1.4.90 al 31.3.00 (anni 10) a cui si aggiungono le quote di TFR per il servizio a tempo determinato dal 1.4.2000 al 30.11.2000 e quelle per il servizio a tempo indeterminato dal 1.12.2000 fino alla definitiva cessazione dal servizio.

RISCATTI*

Il personale che si trova in regime di TFS (assunti a tempo indeterminato entro il 31.12.2000 anche se con la sola decorrenza giuridica) potrà riscattare, ai fini della buonuscita, periodi di studi per il conseguimento della laurea, periodo militare, servizi preruolo, servizi alle dipendenze di enti locali o presso scuole private per i quali non sia stato corrisposto il trattamento di fine rapporto.

Il personale, invece, che si trova in regime di TFR non potrà riscattare i periodi sopra indicati e potrà riscattare i servizi pre ruolo solo se alla data del 30.5.2000 si trovava in costanza di servizio.

Si ricorda, infine, che con la C.M. n° 121 del 7.11.02 si forniscono ulteriori chiarimenti sul “diritto alla corresponsione del TFR”. Tutto il personale della scuola in regime di TFS si trova, attualmente, ad un bivio e dovrà decidere, se rimanere col vecchio sistema del trattamento di fine servizio (indennità di buonuscita) o trasformare l'attuale TFS in TFR.

Ciò darebbe la possibilità di aderire al Fondo Nazionale pensione complementare per i lavoratori della scuola, che è stato autorizzato ad operare a partire dal giorno 12.5.2004. Tale fondo, denominato “Fondo Scuola Espero”, è un fondo nazionale di previdenza, istituito per erogare, a tutti i lavoratori del comparto, una pensione integrativa di quella che il personale della scuola riceverà dall'INPS ex gestione INPDAP.

E' notorio, infatti, che tutti i lavoratori del comparto scuola che si trovano attualmente nel sistema di calcolo contributivo (assunti a tempo indeterminato a decorrere da 1.1.1996) o in quello misto (personale che al 31.12.1995 aveva una età contributiva inferiore ad anni 18) al raggiungimento dei requisiti richiesti per andare in quiescenza, avranno erogata una pensione inferiore rispetto a coloro che, alla data sopra riportata, potevano far valere una età contributiva uguale o superiore a 18 anni (sistema di calcolo retributivo).

Al fine di poter rendere tali differenze sempre più esigue, col “Fondo Scuola Espero” tutti i lavoratori del comparto potranno costruirsi una pensione complementare in aggiunta a quella principale erogata dall'INPS ex gestione INPDAP.

Naturalmente, poiché le posizioni dei lavoratori della scuola non sono tutte identiche, caso per caso, si valuterà l'opportunità di aderire al fondo ESPERO.

L'ANNO DI FORMAZIONE UN VADEMECUM PER DOCENTI NEO ASSUNTI

Presentazione

L'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato arriva molto spesso nella scuola a seguito di anni ed anni di lavoro svolti nella funzione di docente precario, a conclusione dei quali può apparire come un inutile fardello l'espletamento delle procedure connesse all'anno di formazione. Tuttavia, in considerazione del fatto che esso viene a prefigurarsi come anno di prova, solo a seguito del quale possono essere perfezionati il ruolo e l'inquadramento professionale, è possibile trasformare l'incombenza da esito burocratico ad opportunità di riflessione e di consolidamento della propria professionalità.

Per favorire tale approccio e rendere anche per chi si trovasse nella fortunata condizione di neoassunto e di neofita la UIL Scuola reputa utile mettere a disposizione dei docenti che si accingono ad entrare a pieno titolo e responsabilità nel sistema scolastico uno strumento che li orienti nello svolgimento di questo primo anno di servizio a tempo indeterminato,

- sia per districarsi nelle norme giuridiche connesse alla validità dei periodi di servizio ed alla documentazione amministrativa da presentare per la ricostruzione dei servizi,
- sia per gli aspetti più prettamente inerenti la didattica, il rapporto con gli alunni, con le famiglie e con i colleghi fino alla elaborazione della relazione finale da presentare al comitato di valutazione del servizio.

Formazione in servizio: una leva di sviluppo professionale

Nell'articolo 63 dell'ultimo CCNL-Scuola si legge che la formazione "costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane".

L'accentuazione successiva è posta sulla necessità di collegamenti con l'università, favorendo ai fini dell'arricchimento professionale l'accesso a percorsi brevi e finalizzati.

L'accordo contribuisce così ad ampliare gli spazi di applicazione della legge 341/90, come occasione di valorizzazione delle esperienze finora condotte dalla scuola e dall'università su binari paralleli.

La finalità della formazione in servizio si deve porre in coerenza con gli obiettivi di:

- sostenere i processi di innovazione;
- potenziare e migliorare la qualità professionale;
- potenziare l'offerta formativa del territorio con la prevenzione dell'insuccesso scolastico e il recupero degli abbandoni nonché con l'esigenza di formazione continua degli adulti;

- supportare i processi di riqualificazione dei docenti e valorizzare la professionalità ATA.

L'anno di formazione

L'insieme delle procedure, al termine delle quali si giunge alla definitiva nomina con contratto a tempo indeterminato, tende ad assicurare alla scuola personale che risponda pienamente ai requisiti culturali e attitudinali previsti dal profilo dell'incarico che si ricoprirà.

Nel caso della funzione docente, le caratteristiche del profilo sono descritte nell'articolo 395 del Testo Unico delle leggi sulla scuola, a cui va aggiunta la declinazione contenuta agli articoli 24, 25, 26 e 27 del CCNL 2006- 2009, confermati dal CCNL rinnovato il 19 aprile 2018 e quelli definiti nel decreto 249/2010.

La funzione docente si connota come attività di trasmissione e di elaborazione della cultura, come motore di promozione della partecipazione dei giovani alla vita sociale attraverso la strutturazione delle loro abilità critiche e della loro personalità. Le azioni attraverso cui la funzione docente si completa sono quelle della partecipazione al governo della scuola, alla vita della comunità scolastica, con l'impegno negli organi collegiali, la partecipazione alle iniziative educative promosse, la cura dei rapporti con le famiglie degli alunni ed, infine, le attività di programmazione e di preparazione alla didattica. Non a caso si è posto la responsabilità e la cura che ogni singolo docente dovrà tenere verso il proprio aggiornamento culturale e professionale, nel quadro dell'offerta che l'amministrazione è tenuta a garantire, non escludendo altri enti e associazioni.

Il CCNL, quindi, attribuisce all'anno di formazione grande importanza, ma altre innovazioni in materia sono previste dal regolamento attuativo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione riportate nel DPR 8.3.1999 n° 275; in primo luogo in esso vengono offerte opportunità di azione alle scuole collegate in rete, o in consorzi, che intendono proporsi come soggetti atti a rispondere ai bisogni formativi dei docenti di nuova nomina.

La norma primaria prevedeva che questa tipologia di interventi fosse realizzata obbligatoriamente dall'amministrazione avvalendosi delle collaborazioni delle Università e degli IRRE; il contratto ha rafforzato e sottolineato possibilità e prospettive che negli ultimi anni erano già state individuate e talvolta percorse dal Ministero, su suggerimento delle organizzazioni sindacali. La soluzione adottata faceva convergere un certo numero di docenti su una determinata scuola incaricata di formarli, ripartendo somme alle province, favorendo sempre di più il ricorso alle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) i percorsi di didattica a distanza in aula virtuale. Tale pratica sembra incontrare anche il gradimento dei docenti i quali risultano, da una ricerca dello IARD volta ad accertarne gli orientamenti, particolarmente attratti dalle nuove tecnologie formative, mentre i contenuti si concentrano sui nuclei di interesse della didattica disciplinare.

Anche la struttura seminariale dei corsi è alquanto gradita perché aperta alla ricerca, alla collaborazione, allo scambio di esperienze e al lavoro di gruppo.

Altro problema è l'impostazione dei corsi che rispondano ai reali bisogni dei

docenti; essi solo per definizione astratta appartengono ad una stessa categoria giuridica dei neo assunti; le esperienze professionali da cui provengono sono spesso molto diverse. I corsi però difficilmente riescono a tenere conto delle differenze. Completamente diversa la durata della militanza nella scuola, con incarichi a tempo determinato differenziati anche per tipologie di insegnamento, o al contrario provenienti dai banchi, ancora caldi, dell'università, o da quelli gelidi della disoccupazione, o ancora da quelli di altre esperienze professionali seppur precarie. Persone di così diversa provenienza non sempre esprimono gli stessi bisogni formativi presentando caratteristiche diverse, alle quali occorrerà dare risposte comunque valide; principi quali il bilancio delle competenze, la ricognizione di bisogni formativi specifici, la modularità degli interventi, la flessibilità dei corsi dovranno improntare sempre più la prima formazione dei docenti, scrutando gli orizzonti della più moderna cultura pedagogica e metodologica della formazione lungo l'arco della vita.

Un'esperienza in prova: docenti neoassunti

L'anno di formazione prende l'avvio in concomitanza con la sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo indeterminato. Il neo docente in questa fase non può ritenersi ancora definitivamente assunto, in quanto sottoposto alla disciplina dell'anno di formazione che equivale ad una assunzione in prova. Generalmente questa coincide con un anno scolastico e si conclude dopo lo svolgimento di un servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni, dei quali almeno 120 per le attività didattiche (Legge n. 107/2015 art. 1 comma 116 - DM 850/2015), maturati a partire dalla data di inizio dell'anno scolastico, entro il termine delle attività didattiche (o al termine degli esami di Stato per la scuola secondaria di II grado) sulla classe di concorso o sull'insegnamento per il quale il posto è stato conseguito.

Il superamento dell'anno di formazione necessita di ulteriore requisito di cui il servizio è parte integrante ed è costituito da attività formative della durata complessiva di 50 ore suddivise in segmenti formativi in aula virtuale e on line e segmenti formativi in presenza (come incontri propedeutici e osservazione in classe). La norma prevede che la formazione sia distribuita durante l'intero anno scolastico, ma spesso per motivi di organizzazione viene differita all'ultima parte dello stesso quando la funzione di accompagnamento all'avvio di una professionalità ha perso la sua incisività.

L'adozione di modelli di formazione a distanza condiziona le soluzioni intensive che offrono i vantaggi della rapidità e della concentrazione, ma non sono in grado di soddisfare il bisogno formativo manifestato dai docenti di prima nomina rispetto alla gestione di problemi che si presentano soprattutto nella fase iniziale del servizio. Necessità di tale portata potranno essere affrontate affidandosi a consigli, consulenze, suggerimenti di un docente senior, possibilmente impegnato sulla stessa tipologia d'insegnamento, o classe di concorso, il quale è stato formalmente incaricato della funzione di tutor dal collegio dei docenti; il suo ruolo si configura come quello del "facilitatore" che aiuta, orienta, supporta, accompagna il neoassunto nella esperienza sul campo.

Al termine del percorso di formazione il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato di valutazione; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio. L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere.

A questo meccanismo sono ammesse alcune deroghe quali, ad esempio, la possibilità di riconoscimento dei 180 giorni di servizio e dei 120 di attività didattica anche se prestati in situazione di semiesonero o di part-time, per tutti gli ordini e gradi di scuola o per un orario inferiore a quello di cattedra, per i docenti della scuola secondaria ed artistica.

La positiva conclusione dell'anno di formazione viene valutato per tutti gli effetti di carriera.

Un' esperienza in prova: docenti provenienti da altro ruolo

Per i docenti provenienti da altri ordini e gradi di scuola (passaggi di ruolo), nonché per i neo ammessi a seguito di provvedimenti "ope legis" è prevista l'osservanza della disciplina, sia dell'anno di prova che dell'anno di formazione (Legge 107/2015 e C.M. Prot. N.36167 del 5/11/2015).

Non risultano rigide le possibilità di ripetere l'anno di formazione ad libitum per coloro che non hanno maturato il requisito del servizio per cause di forza maggiore.

Nel caso, invece, di un esito sfavorevole si dà luogo ad una sua ripetizione nel corso di un successivo anno scolastico, con verifica affidata ad un Dirigente Tecnico per l'assunzione di ogni elemento utile di valutazione. Anche la conclusione dell'anno di prova dà luogo alla valutazione del servizio a tutti i fini della carriera.

Il ruolo della formazione

La formazione, nei suoi molteplici aspetti, compreso l'autoaggiornamento, è elemento costitutivo della professionalità dei docenti, in costante connessione con l'evoluzione dei saperi e dei processi cognitivi, anche a seguito dell'uso estensivo delle tecnologie, dei mutamenti della fisionomia sociale dell'utenza, sempre più multiculturale e multi-etnica, delle attese della società rispetto alla scuola. Nell'attuale contesto di cambiamenti profondi e diffusi, che modificano assetti consolidati e postulano capacità e disponibilità a gestire il nuovo sia sul terreno culturale formativo che su quello comportamentale e relazionale, la formazione deve prevedere un ampio coinvolgimento di soggetti istituzionali, dalle associazioni professionali ad enti ed agenzie, all'autoaggiornamento.

Nello specifico della formazione iniziale negli ultimi anni si è affermato il modello formativo blended che più di altri sta evidenziando esiti positivi in ordine alla capacità di rispondere ai bisogni formativi dei neo assunti.

Le previsioni contrattuali

L'articolo 68 del CCNL 2006-2009 sulla formazione in ingresso prevede;

- 1) che per i docenti a tempo indeterminato di nuova assunzione l'anno di formazione trovi realizzazione attraverso specifici progetti contestualizzati, anche con la collaborazione di reti e/o consorzi di scuole;
- 2) che l'impostazione delle attività tenga conto dell'esigenza di personalizzare i percorsi, di armonizzare la formazione sul lavoro – con il sostegno di tutor appositamente formati – e l'approfondimento teorico assicurando adeguate condizioni di accoglienza;
- 3) che nel corso dell'anno di formazione siano create particolari opportunità opzionali per il miglioramento delle competenze tecnologiche e della conoscenza di lingue straniere, anche nella prospettiva dell'acquisizione di certificazioni internazionalmente riconosciute.

Lo stesso contratto prevede interventi particolari a favore delle iniziative di formazione da realizzarsi nelle aree a rischio o a forte processo immigratorio (art. 9) e per gli ambienti di apprendimento particolari come le scuole in ospedale e negli istituti di prevenzione e pena. Per tali motivazioni va assunto un protocollo specifico di formazione che raccordi eventuali ambiti di specificità con gli obiettivi e le finalità formative generali.

Il modello formativo blended

Il progetto di ambiente di formazione per i docenti neoassunti in ruolo, in coerenza con quanto realizzato a partire dall'anno scolastico 2006-2007, ha previsto moduli formativi rivolti a tutte le tipologie di insegnanti, al fine di stimolare una riflessione sulle competenze metodologico - didattiche, psico - pedagogiche, relazionali e comunicative.

Il modello e-learning integrato o blended ha rappresentato la modalità più rispondente all'esigenza di offrire un progetto formativo unitario e allo stesso tempo flessibile e in grado di assumere le domande formative dei docenti. Esso ha sempre consentito di avvalersi di materiali di approfondimento sugli snodi caratterizzanti il processo di valorizzazione dell'autonomia scolastica, di partecipare – anche in maniera interattiva – a momenti di confronto e di dibattito tra pari (forum moderati da esperti) e di contribuire all'implementazione delle esperienze didattiche (laboratori di esperienze di tipo sincrono e asincrono).

Il percorso formativo delineato presenta continui rinvii all'attività di servizio, al fine di consentire al docente in formazione di acquisire strumenti e metodi per autovalutarsi, aggiornarsi e misurarsi con i bisogni degli alunni e del territorio in uno stile di insegnamento progressivamente incentrato sulla personalizzazione dei percorsi formativi.

A livello di singola istituzione scolastica o di reti di scuole, la formazione tiene conto delle competenze possedute dagli insegnanti, delle domande formative da soddisfare, ma anche dei bisogni didattico - organizzativi delle scuole.

E' importante, a tale riguardo, che il contesto organizzativo assuma il valore aggiunto dell'apprendimento conseguito dal singolo docente in formazione e

tenda a favorire la coniugazione tra l'agire concreto, legato ai compiti e alle responsabilità dell'insegnante in formazione, con lo sviluppo di un'attitudine permanente alla riflessività.

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

La proposta formativa che viene suggerita si caratterizza per la flessibilità delle soluzioni operative, tali da valorizzare al massimo l'esperienza "sul campo" dei docenti, e per accompagnarli verso la piena autonomia di ricerca culturale, didattica e organizzativa.

Lo sviluppo della professionalità si realizza da un lato all'interno dell'istituzione scolastica di servizio quale sede naturale di confronto e di condivisione delle scelte educative, didattiche e organizzative che caratterizzano il Piano triennale dell'Offerta formativa, dall'altro attraverso la partecipazione a comunità professionali e a reti di docenti che possono aprire a relazioni più ampie, anche grazie al supporto delle tecnologie digitali.

Occorre aprirsi ad una dimensione collaborativa e progettuale del "fare scuola" che sia consapevole non solo dei processi di insegnamento-apprendimento che si compiono nel contesto d'aula, ma anche della complessiva conoscenza dell'organizzazione scolastica, dell'importanza della relazione con le famiglie e con tutti gli interlocutori, che interagiscono in una comunità educante.

L'intento esplicito della formazione è di rafforzare la cultura dell'autonomia attraverso la costruzione di una rinnovata professionalità degli attori scolastici.

La scuola diventa laboratorio critico di progettualità didattica orientato allo sviluppo negli studenti di capacità critiche e metacognitive e alla costruzione di competenze. È in questa prospettiva che vanno lette le recenti novità del Rapporto di Autovalutazione, del Piano di Miglioramento, del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, della Rendicontazione sociale, la cui efficacia dipenderà dalla cultura progettuale e organizzativa che le scuole saranno in grado di esprimere.

Il Piano Nazionale di Formazione dei docenti normato dal DM 797/16 per il triennio 2016-2019 va visto in questa direzione.

Il nuovo percorso formativo è stato suddiviso in quattro fasi fondamentali:

1) Incontri per la condivisione del percorso formativo.

L'amministrazione scolastica territoriale organizza almeno un incontro formativo e di accoglienza con i neo-immessi in ruolo, a livello provinciale e sub-provinciale (reti distrettuali). Agli incontri plenari e iniziali e conclusivi è dedicato un monte ore di norma non superiore a 6 ore complessive.

2) Laboratori formativi dedicati attraverso di essi è possibile effettuare un bilancio delle proprie competenze, rilevanti per le ulteriori scelte formative e professionali. Da questa analisi può scaturire, sulla base delle esigenze della scuola, la realizzazione di un progetto di formazione che consideri lo sviluppo delle competenze di natura culturale disciplinare, didattico metodologico, relazionale, digitale, etc. Ciò per consentire anche di progettare, a livello territoriale, laboratori formativi dedicati, correlati con i diversi progetti dei docenti. Le attività si articolano, di norma, in 4 incontri in presenza della durata di 3 ore.

- 3) Peer to Peer (osservazione in classe) strutturate in quattro sessioni
 - a) osservazione del neo assunto docente nella classe del tutor
 - b) programmazione e sviluppo condiviso (neoassunto e tutor)
 - c) ore di presenza del tutor nella classe del docente neoassunto
 - d) valutazione dell'esperienza.

In questa sessione, attraverso una pratica didattica accompagnata da un tutor accogliente il neoassunto può esercitarsi ad analizzare, con fini migliorativi e propositivi, gli aspetti culturali, didattici e metodologici della propria attività, prevedendo anche forme di collaborazione e scambio tra colleghi. Alle attività di osservazione sono dedicate almeno 12 ore.

- 4) Formazione online (portfolio professionale digitale).

Costituita da quattro questionari informativi da una parte relativa alla costruzione di un "portfolio formativo sperimentale" del docente neoassunto.

Il portfolio professionale realizzato nel sistema on line potrà essere stampato in un documento PDF e sostituirà la tesina finale, costituendo la base per la discussione finale di fronte al comitato di valutazione.

Il coordinamento e la direzione di ciascun corso è affidata ad un Dirigente scolastico che ha compiti amministrativo-gestionali ed ha la responsabilità dell'attestazione finale delle ore di formazione. La conduzione dei gruppi di docenti in formazione potrà essere affidata ad insegnanti individuati, preferibilmente, tra coloro già coinvolti in esperienze pregresse di formazione secondo il modello e-learning integrato.

La formazione on-line avrà la durata complessiva di 20 ore.

Itinerari formativi: il contributo dell'INDIRE

Nell'ambito delle offerte formative messe a disposizione nella piattaforma INDIRE (cui i neoassunti dovranno registrarsi per l'acquisizione di una password di accesso, tramite la scuola di servizio) i docenti, d'intesa col tutor, possono sempre scegliere di impostare il proprio percorso di formazione in modo personalizzato, per stabilire opportune connessioni tra i percorsi esistenti in piattaforma e le proprie esperienze e competenze e i propri bisogni formativi specifici. Nell'ambiente online, messo a disposizione da INDIRE, saranno a disposizione la guida all'utilizzo del servizio e diversi video esplicativi che guideranno il docente nella compilazione delle varie sezioni, sia dei questionari sia del portfolio formativo sperimentale.

Inoltre i docenti potranno usufruire di un servizio di help desk all'indirizzo di posta elettronica, attivato e presidiato da INDIRE, per problematiche relative all'accesso o a eventuali malfunzionamenti del sistema.

I docenti neoassunti potranno ricevere la propria password di accesso, inserendo il proprio nome, cognome e codice fiscale tramite l'opportuna funzione disponibile nella pagina di "Login" del sito.

Inoltre i docenti potranno liberamente navigare all'interno di tutti i contenuti (video, slide, documenti) prodotti da INDIRE nell'ambito delle diverse iniziative

formative realizzate nel corso degli ultimi anni. Le risultanze di tale attività di studio e ricerca potranno confluire nella documentazione del portfolio.

Una quota parte del monte orario complessivo (orientativamente 5 ore in presenza e 5 ore a distanza) è destinata ad offrire un momento formativo di base, omogeneo nei contenuti e nelle modalità di realizzazione, mirato a diffondere le conoscenze essenziali sul contesto dell'autonomia, sulle innovazioni ordinarie in atto e su approfondimenti generali circa le competenze metodologiche e didattiche relative al segmento scolastico di riferimento.

Tale momento formativo di base può essere rivolto cumulativamente per più classi anche da un tutor appositamente nominato dall'Ufficio Scolastico Regionale.

Il numero delle ore di formazione svolte sulla apposita piattaforma INDIRE viene registrato grazie alla password, contribuendo a costituire una certificazione della avvenuta effettuazione, che andrà a completare la documentazione necessaria ad acquisire la conferma in ruolo.

Il lavoro didattico

Stando alle regole attuali, con qualsiasi esperienza pregressa entri nella scuola, il neo docente dovrà affrontare alcune questioni organizzative, piccole ma sostanziali per la propria professionalità, anche per superare senza ansie l'anno di prova.

Le questioni di programmazione disciplinare trovano un'apparente, facile, risposta nei programmi inerenti la disciplina, la materia, il corso di studi in cui il docente presta servizio; più problematica appare la loro traduzione in attività didattiche secondo principi di adeguatezza, coerenza, rispetto dei tempi di apprendimento degli alunni secondo quanto definito dall'art. 4 comma 1 e 2 del Regolamento sulla autonomia delle istituzioni scolastiche (DPR 275/1999).

Nell'esercizio dell'autonomia didattica, le istituzioni scolastiche regolano i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine le istituzioni scolastiche possono adottare tutte le forme di flessibilità che ritengono opportune.

Su queste scelte può avere una certa utilità il ricorso al libro di testo in adozione, ma certamente una nuova frontiera per la qualificazione professionale appare la predisposizione di materiali ad hoc; secondo una ricerca dello IARD del 1999, gli insegnanti trascorrono buona parte della vita extrascolastica sia nella preparazione delle lezioni sia per rinnovare, reperire, adattare il materiale didattico; il quale, si dice testualmente, è sottoposto ad un alto tasso di rinnovamento.

Solo un quarto dei docenti afferma di fare ricorso agli stessi materiali didattici già usati in precedenza; la questione è apparsa in tutta la sua complessità negli ultimi anni in cui si sono succeduti interventi legislativi di modifica ordinamentale e curricolare che hanno rimesso agli insegnanti il compito di raccordare contenuti, obiettivi di apprendimento, strumenti, metodologia del vecchio ordinamento

con i nuovi; tale situazione si è ripresentata a partire dal 2009 con l'adozione di nuovi regolamenti per tutti i cicli d'istruzione ed ordini di scuola, la modifica del regolamento sulla valutazione ed altro ancora.

In tale magmatico contesto va tenuto a riferimento che uno stile educativo matura con il tempo e l'esperienza e, a seconda delle diverse situazioni di partenza, sperimentando i benefici di un rapporto continuo impostato sulle esigenze ed il confronto con gli alunni finalizzato alla individuazione di soluzioni pedagogicamente valide.

Il tutor

L'istituzione scolastica, in autonomia, è libera di definire quali *comprovate competenze* possano essere speculari all'assegnazione del ruolo di tutor. Sulla definizione dei criteri da tenere in considerazione, è utile ricordare che il D.M. 8/11/2011 prospettava già nella selezione dei tutor anche la valutazione da parte del Comitato, con l'assegnazione del relativo punteggio, sulla base di un colloquio sostenuto dall'aspirante tutor. Benché ogni istituzione scolastica sia libera di stabilire la tipologia di competenze da tenere in considerazione per l'assegnazione della funzione tutoriale per i docenti neo-assunti, utili indicazioni in proposito, direttamente collegate a quelle stabilite nell'art.12 del decreto 850/2015 (esperienze didattiche, attitudine a svolgere funzioni di tutoraggio, counseling, supervisione professionale) possono essere desunti anche dalla C.M. n.267/91 che si sofferma sulle *“competenze di carattere metodologico-didattico, conoscenze psico-pedagogiche, abilità relazionali e comunicative, e aspetti giuridici ed amministrativi in particolare sulla normativa che regola la partecipazione agli organi collegiali della scuola”*

Al tutor nominato spetta:

- accogliere il neo-assunto nella comunità professionale;
- favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;
- esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto.

Al termine dell'anno di formazione il tutor redige una relazione a carattere istruttorio *“in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto”* (comma 3 art.13). Le risultanze dell'istruttoria saranno presentate dal docente tutor dinnanzi al comitato e al dirigente, in sede di colloquio finale del docente neo-immesso.

Il rapporto con i colleghi

La costruzione di buoni rapporti con i colleghi, sia dal punto di vista personale che professionale, costituisce una gratificazione necessaria ma non sufficiente della professione docente.

Il punto di vista della collegialità rappresenta la sede del confronto strutturato, della elaborazione delle scelte e dell'assunzione di responsabilità; è momento di verifica dei processi e degli esiti dell'attività educativa. Non a caso cardine dell'autonomia è il graduale potenziamento della capacità di progettare collegialmente l'offerta formativa, con il benefico effetto indotto dall'apertura all'intera comunità educante come definita dall'art. 24 del C.C.N.L. 2016-2018:

- “1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.”

Ai fini del superamento dell'anno di prova con esito positivo, risulta particolarmente proficuo il rapporto con i componenti del Comitato di valutazione del servizio. Oltre le considerazioni di opportunità infatti, risulta vantaggioso interagire positivamente con colleghi sui quali spesso, e non a caso, ricadono massima fiducia, stima e rispetto nel collegio dei docenti, correlato ad esperienze professionali particolarmente significative per l'istituzione scolastica.

Le figure di coordinamento

Alle figure tradizionali del coordinatore di plesso, del collaboratore del dirigente scolastico, definite istituzionalmente, se ne sono affiancate altre la cui professionalità acquista forza e valenza dalle scelte operate collegialmente. Ad esse, e per dare certezza anche retributiva, secondo principi di trasparenza, il regolamento dell'autonomia prima, e il contratto poi, hanno dato visibilità.

La funzione strumentale cui sia assegnato l'incarico di coordinare attività di formazione per i docenti può rappresentare un importante punto di riferimento per il neoassunto. Il CCNL del 1998 ne aveva espressamente individuata una fi-

nalizzata all'accoglienza dei nuovi docenti, trasferiti, incaricati, utilizzati ecc. ma e soprattutto ai neo nominati.

Al profilo funzionale spettano altri compiti, tutti qualificanti per il potenziamento e la razionalizzazione delle attività per il miglioramento della prestazione professionale dei colleghi.

Tra queste elenchiamo: l'analisi dei bisogni formativi del personale, il coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie didattiche e della biblioteca, la cura della documentazione educativa e didattica, il coordinamento nella scuola delle attività connesse al tutoraggio e alla formazione universitaria dei docenti. Dallo spettro di impegni risulta che nelle possibilità di tale funzione esiste anche quella di coordinare tempi, organizzazione, soluzioni che permettano al neo-docente e al suo tutor di lavorare nella massima serenità.

La scelta, a partire dall'anno scolastico 2003/2004, è rimandata tout court alle decisioni del collegio dei docenti il quale, per particolari esigenze e nell'ottica dell'autonomia, può decidere se e come utilizzare una funzione strumentale con queste caratterizzazioni.

Il rapporto con le famiglie

I rapporti tra la scuola e la famiglia dovrebbero essere improntati ai principi di trasparenza e di comunicazione reciproca, al fine di favorire lo stabilirsi di relazioni di fiducia per il corretto sviluppo dei ragazzi che dividono la loro esistenza all'interno delle due istituzioni, anche in considerazione del riconoscimento del diritto alla libertà di scelta educativa delle famiglie.

Certo è che entrambe le istituzioni dovrebbero collaborare per la realizzazione del diritto ad apprendere e alla crescita educativa di tutti gli studenti, riconoscere le diversità, promuovere le potenzialità di ciascuno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo.

Il contributo dei due soggetti risulta ulteriormente potenziato dalla maggiore importanza assunta dalla differenziazione dei Bisogni Educativi Speciali di cui a vario titolo possono essere portatori gli alunni.

La presenza di un docente con poca esperienza potrebbe mettere in apprensione alcuni genitori. L'opportunità di notificare al gruppo dei genitori di trovarsi in presenza di un docente di nuova nomina deve essere valutata dal team dei docenti; se ritenuto necessario, sarà utile promuovere incontri tra la scuola e le famiglie dove, alla presenza del capo d'istituto e del tutor, saranno rimarcate tutte le garanzie di competenza offerte dall'intero corpo docente e dal consiglio di classe.

La documentazione

Tra i diversi doveri dei docenti vi è quello di compilare con costanza e puntualità registri e documenti; una nuova frontiera è quella di eliminare tutti gli inutili fardelli burocratici, per ridare pieno significato al rapporto con gli alunni. Lo ricordiamo a titolo di suggerimento a chi, dovendo affrontare una commissione per la valutazione del servizio, potrebbe essere chiamato a documentare una

particolare scelta organizzativa o metodologica, rischiando, nel caso in cui un'opera di conservazione attenta non sia stata fatta, di impoverire gli esiti di un lavoro condotto con responsabilità e serietà.

Gli elementi organizzativi vanno correlati a scelte operate dalla scuola di servizio anche sull'utilizzo di registri informatici, su cui tuttavia è finora mancato un piano organico di accompagnamento.

La relazione finale

Siamo arrivati alla stesura di una relazione finale che, superando il senso di una formalità, rappresenta una formidabile occasione per fare il bilancio di un anno di lavoro serrato e impegnativo.

Tale documento è stato sostituito dalla compilazione di alcuni questionari e dalla predisposizione del portfolio online del docente. Per la sua compilazione va tenuto in considerazione l'intero percorso formativo nonché l'esperienza effettivamente svolta.

Per arrivare ad una discussione che non abbia l'esclusivo carattere della formalità è bene:

- trasmettere ai componenti il Comitato di valutazione del servizio, al tutor ed al dirigente che lo presiede, una copia della relazione;
- chiedere che la data di discussione non coincida con altri impegni collegiali e/o organizzativi;
- presentarsi al Comitato sereni e disponibili al confronto ed alla discussione; laddove fosse necessario, offrire qualche chiarimento o delucidazione. Nulla è da temere, in quanto siete tra pari.

N.B.

Nota DGPER prot. 7304 del 27/3/2020

contenente Indicazioni operative per lo svolgimento delle attività di formazione in servizio dei docenti, nonché delle attività di formazione dei docenti neo immessi in ruolo e dei dirigenti scolastici neoassunti, alla luce delle misure urgenti assunte in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Con tale nota si esplicitano **utili indicazioni operative** in merito ad alcune delle attività che caratterizzano l'anno di formazione e di prova che devono essere riprogettate o completate alla luce della condizione corrente di sospensione delle attività di didattica in presenza.

Si rimanda alla lettura integrale della nota.

Punti importanti:

- **Laboratori formativi:** saranno gestiti a distanza attraverso tecnologie telematiche sincrone e asincrone. Rimanendo invariata la complessiva durata di 12 ore da dedicare a tale attività, si suggerisce la frequenza a due soli laboratori, posto che l'impegno equivalente a distanza è maggiore e al fine di "dedicare un tempo adeguato sia alle attività in sincrono (video lezioni, interazione nella classe virtuale, ecc.) sia ai momenti di preparazione, studio personale e rielaborazione, con un feedback finale assicurato dal formatore. Il ruolo del formatore dovrà essere improntato a facilitare le relazioni tra i docenti neoassunti, anche in questo nuovo contesto formativo." L'infrastruttura tecnica e applicativa e il supporto di tutoraggio online sono da assicurare a cura della scuola polo. È disponibile nella sezione Toolkit del sito indire.it un esempio, non vincolante, di articolazione di un possibile Laboratorio formativo il cui svolgimento ha una durata equivalente di circa 6 ore.
- **Peer to peer:** si suggerisce di condurre le attività di peer to peer (co-progettazione, osservazione reciproca e rielaborazione tra tutor accogliente e docente in anno di prova) relativamente alle occasioni di didattica a distanza che ciascun docente sta mettendo in atto nelle reciproche classi. È disponibile nella sezione Toolkit del sito del sito indire.it una griglia esemplificativa per il supporto all'osservazione reciproca per la didattica a distanza.
- **Visiting in scuole innovative:** si suggerisce di condurre tale attività sperimentale prendendo contatto online con le buone pratiche di innovazione segnalate dagli USR e condivise dalle scuole, anche per far fronte al momento di emergenza.

Sono confermate le indicazioni in merito alla **valutazione dell'anno di formazione**, così come definite nella configurazione prevista dal D.M. 850/2015, rimandando a successiva eventuale nota che potrà fornire ulteriori precisazioni.

La nota raccomanda infine la **cura della raccolta della documentazione online** che confluisce nel "dossier finale" dell'anno di formazione e prova attraverso i servizi offerti dall'ambiente neoassunti.indire.it .

Non è stato certamente un anno di prova come gli altri anni, ma un percorso iniziato come sempre, che all'improvviso a causa della pandemia causata dal COVID-19, ha modificato il modo di Fare scuola, allontanandoci dalle relazioni in presenza, creando un fare scuola a distanza (DAD) che ha di conseguenza causato per i docenti una formazione a distanza.

PROFESSIONE DOCENTE E CITTADINANZA DIGITALE

Come ogni aspetto della vita di tutti anche la funzione docente è stata pervasa negli ultimi anni dai processi di digitalizzazione. Esso presenta enormi potenzialità sia per le attività funzionali all'insegnamento che alla didattica e alla formazione. Il ricorso a piattaforme online alle strumentazioni informatiche alla scuola digitale pongono alcune condizioni e rimandano ad accorgimenti che nella scheda seguente vengono richiamate al fine di ottimizzare sia il rapporto con i colleghi e con le famiglie e quello con l'amministrazione scolastica.

IDENTITA' DIGITALE (SPID)

SPID è l'acronimo di Sistema Pubblico di Identità Digitale, tutti i docenti possono richiederlo rivolgendosi ad uno dei gestori autorizzati, ovvero: Poste Italiane, Infocert, Sielte o Tim. La scelta è a discrezione del docente richiedente. Lo SPID è necessario per accedere a diversi servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

PNSD E REGISTRO ELETTRONICO (Registro On Line - ROL)

Con la legge 107 del 2015 si è prevista l'adozione del registro elettronico in tutte le scuole di ogni ordine e grado. Il registro elettronico è un documento ufficiale e il docente ha il dovere di aggiornare in tempo reale il registro elettronico di classe e quello personale della materia. Entrando nel dettaglio il docente deve firmare digitalmente, registrare assenze, ritardi ed uscite anticipate, annotare i voti delle valutazioni; in particolare la firma sul registro risulta essere un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti e va compilato durante l'ora di lezione. Controllare quando si accede alla pagina del registro che l'accoppiata docente/classe/plesso/materia sia coerente. E' necessario annotare gli argomenti delle lezioni, i compiti assegnati e le valutazioni. Una parte del registro elettronico è riservata alla programmazione didattica.

PRIVACY E REGISTRO ON LINE

E' di fondamentale importanza porre grande attenzione ai dati presenti sul registro elettronico e trattarli con assoluta riservatezza. E' quindi consigliabile non salvare la password sui dispositivi informatici utilizzati per la compilazione del registro e ricordarsi sempre di effettuare il logout dalla pagina del registro. Ricordarsi che si è personalmente responsabili della compilazione del registro quindi non lasciare mai incustodite le credenziali di accesso o cederle a terzi.

PROVE INVALSI COMPUTER BASED TRAINING

Il D.lgs. n. 62/2017 ha introdotto importanti novità in materia di valutazione e certificazione delle competenze ed in particolare circa le modalità di svolgimento delle prove INVALSI, che oggi vengono svolte on-line, in modalità CBT – computer based training. Questa novità riguarda sia la scuola secondaria di primo grado che quella di secondo grado. Per sostenere la prova, ogni studente

dovrà collegarsi ad un server esterno (cloud) che contiene i questionari. I docenti individuati come somministratori devono leggere il manuale del somministratore prima dello svolgimento delle prove.

CARTA DEL DOCENTE

Con l'immissione in ruolo si ha diritto alla carta del docente, una carta da € 500 da poter spendere per l'acquisto di libri, testi, pubblicazioni, riviste sia in formato cartaceo che in formato digitale, anche se l'argomento di tali testi non deve per forza essere attinente alla disciplina insegnata; potranno inoltre essere acquistati Hardware e Software propedeutici alla propria formazione, come: PC, portatili, palmari, tablet. Allo stesso modo anche le spese per acquistare tutti i software e i programmi che possono aiutare il docente a soddisfare le proprie esigenze formative vengono contemplate nel bonus. La Carta del Docente può essere utilizzata per l'iscrizione a corsi per l'attività di aggiornamento e di qualificazione delle competenze professionali, tali corsi devono essere organizzati da enti accreditati dal MIUR. Sono acquistabili: corsi di laurea, magistrale, specialistica o corsi post lauream o master universitari correlati con il proprio profilo professionale; corsi online presso Università e simili; corsi di lingua, organizzati da individui qualificati per la formazione scolastica. Tramite la carta si può accedere ad iniziative correlate all'attività formativa, ad esempio acquistando titoli d'accesso a teatro, cinema e musei, rappresentazioni teatrali, rappresentazioni cinematografiche, ingressi ai musei e mostre, spettacoli dal vivo, eventi culturali. Per accedere alla carta del docente è necessario dotarsi dello SPID (sistema pubblico di identità digitale)

FORMAZIONE IN SERVIZIO SU PIATTAFORME

Le identità digitali consentono di accedere a numerose opportunità formative che soggetti più disparati mettono a disposizione e sulle quali occorre fare qualche distinzione. In primo luogo vanno valutati l'impatto e l'utilità per il proprio sviluppo professionale, per questo va data preferenza ai soggetti qualificati ed accreditati per la formazione del personale scolastico, alle università ed agli enti di ricerca.

La stessa amministrazione scolastica mette a disposizione le piattaforme ELISA e SOFIA sono piattaforme di e-learning, in particolare sulla piattaforma ELISA sono attivi diversi corsi inerenti il bullismo e il cyberbullismo mentre sulla piattaforma SOFIA si trova un ampio ventaglio di proposte di aggiornamento e formazione sui più disparati ambiti di insegnamento. Su SOFIA si trovano sia corsi gratuiti che corsi a pagamento (acquistabili con la carta del docente).

Per iscriversi a queste piattaforme è necessario aver eseguito la procedura di riconoscimento sul sito di Istanze On Line ed avere attiva la casella di posta elettronica nome.cognome@istruzione.it. Poiché la casella di posta ha una scadenza bisogna ricordarsi di tanto in tanto di aprirla. Essa sarà utile oltre che per l'iscrizione alle piattaforme di e-learning anche in caso di mobilità, etc.

Personale ATA neoassunto - Periodo di prova

Conferma in servizio a tempo indeterminato per decorrenza del periodo di prova ex art. 45, comma 6° del CCNL Scuola.

Il rapporto di lavoro dell'odierno ricorrente è regolamentato dal CCNL Scuola, e più specificatamente dall'art. 45, che espressamente disciplina il periodo di prova per il personale ATA.

Ai sensi del suddetto articolo i D.S.G.A. devono sostenere un periodo di prova pari a 4 mesi, 2 mesi per i profili delle aree A e A super e 4 per i restanti profili.

A tal riguardo il comma 5, prevede che “decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 3. Il recesso opera dal momento della comunicazione di controparte. Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato”.

Il Fondo “Espero”

Espero è il nome del fondo pensione di origine negoziale per la previdenza complementare creato appositamente nel 2003 per tutti i lavoratori del comparto scuola. L'obiettivo è quello di realizzare, attraverso una adesione volontaria, un accantonamento di una quota della retribuzione in godimento nel corso della attività lavorativa, per integrare, e quindi implementare, l'importo del trattamento pensionistico. Attualmente il suo ammontare, secondo un calcolo contributivo equivale a circa il 60% dell'ultima retribuzione.

In buona sostanza sindacati e organizzazioni datoriali gestiscono una quota di retribuzione, sia essa diretta o differita (TFR), allo scopo di costituire per il lavoratore, al momento del collocamento a riposo, una rendita periodica fissa e indicizzata che si aggiunge al reddito da pensione ordinaria.

I fondi pensione, in Italia, hanno una storia relativamente recente, mentre negli altri paesi

industrializzati, in modo particolare quelli anglosassoni, i fondi costituiscono da tempo una realtà concreta, tanto da superare, spesso, il trattamento pensionistico statale.

L'introduzione dei fondi nel sistema italiano risale al mese di aprile 1993, data di emanazione del decreto legislativo 124, a cui si devono le regole di base per il funzionamento di tutte le forme di previdenza complementare (oltre ai fondi negoziali, vengono regolamentati anche i piani individuali pensionistici ed i fondi aperti).

L'essere arrivati ultimi, in questo caso, non comporta un danno, anzi, la legislazione in materia, proprio per questo motivo, risulta particolarmente avanzata, specialmente sotto il profilo del controllo dell'operato dei fondi e offre agli aderenti maggiori garanzie di trasparenza e di correttezza di gestione.

I fondi pensione di origine negoziale sono caratterizzati anche da organi di gestione in cui sono presenti rappresentanti eletti dai lavoratori aderenti.

Si tratta quindi di un rapporto ben diverso rispetto a quello che intercorre tra banca e cliente della banca; è invece un rapporto tra soci, alcuni dei quali investiti di responsabilità gestionali.

In questo contesto si muove il fondo Espero, primo fondo chiuso negoziale riservato a pubblici dipendenti in Italia: i lavoratori del settore scuola.

È significativo che ad aprire la stagione dei fondi nel pubblico impiego siano proprio i lavoratori del settore scuola. Non vi è dubbio che i lavoratori della scuola siano tra quelli che più temono le prospettive future in campo pensionistico.

Il rischio peggiore è sicuramente quello di avere generazioni di insegnanti che magari avranno raggiunto i minimi di età o di servizio per il raggiungimento della pensione, ma il trattamento di quiescenza sarà talmente basso da non consentire una vecchiaia serena ed uno status economico tranquillizzante in prospettiva futura.

Il fondo esepo rappresenta, soprattutto per quella parte della categoria che si è affacciata, per ragioni anagrafiche, da poco tempo nel mondo della scuola, l'unica possibilità reale di evitare il pericolo, prima evidenziato, di dover rimanere al lavoro ben oltre l'età pensionabile per ragioni di carattere economico, o comunque di accorciare il tempo necessario a realizzare gli obiettivi minimi per poter affrontare senza preoccupazioni la terza età.

Un fondo pensione è sostanzialmente caratterizzato da tre fasi:

1) la fase della raccolta dei contributi versati dal lavoratore, contributi che vengono custoditi da una banca depositaria, scelta dal consiglio di amministrazione di esepo e che, sostanzialmente, ha il compito di certificare il patrimonio del fondo e di impedire operazioni illecite, rispondendo in prima istanza di eventuali errori;

2) la fase relativa agli investimenti, ovvero al periodo in cui è necessario massimizzare il capitale mano a mano accumulato; su questo aspetto il fondo, ovviamente, non agisce in prima persona, bensì appoggiandosi ai soggetti che hanno titolarità a svolgere questa attività; ci si riferisce in particolare a banche, compagnie di assicurazione, società di gestione del risparmio.

anche la scelta di questi gestori avviene sotto forma di bando di concorso pubblico a cura del consiglio di amministrazione;

3) l'erogazione della prestazione, sotto forma di rendita vitalizia, di capitale o attraverso un mix di rendita/capitale. Le modalità di erogazione dei vari tipi di prestazione verranno analizzate successivamente.

Il modello di funzionamento del fondo è quello della capitalizzazione individuale; in pratica il lavoratore dispone di una sorta di conto previdenziale, all'interno del quale vengono accumulate le risorse necessarie a garantire nel tempo la prestazione che maturerà al raggiungimento di determinati requisiti (sostanzialmente coincidenti con il proprio pensionamento).

Per saperne di più e per iscriversi è possibile consultare l'apposito sito di esepo

(www.fondoesepo.it) e chiedere assistenza ed informazioni alle segreterie territoriali della UIL Scuola.

APPENDICE:

Periodi utili alla maturazione del servizio

- Domeniche e festivi - vacanze pasquali e natalizie - giorno libero dall'insegnamento allorché si collochino all'interno di due periodi di servizio;
- periodi di eventuali interruzioni delle lezioni per ragioni di pubblico interesse (consultazioni elettorali, ragioni di profilassi ecc.);
- giorni compresi tra il primo settembre e l'inizio delle lezioni nel caso in cui il collegio dei docenti, di cui fa parte il neo nominato in prova, abbia deliberato di riunirsi per l'elaborazione del piano annuale delle attività;
- periodo compreso tra la fine anticipata dell'anno scolastico a causa di elezioni politiche, e la data fissata della scadenza;
- periodi necessari alla partecipazione a sessioni d'esame, anche di Stato, comprensivo delle sedute conclusive delle commissioni stesse;
- periodi di servizio prestati in qualità di membro di commissioni nei concorsi a cattedre;
- giorni utilizzati per la frequenza di corsi di aggiornamento e formazione, anche in qualità di formatori, non superiori a cinque per ogni anno scolastico;
- primo mese di astensione obbligatoria per maternità.
- il periodo di servizio oltre al 30 aprile, per docenti rientrati in servizio e impiegati in attività didattiche che rientrino nella classe di concorso di titolarità.
- i periodi di aspettativa per mandato parlamentare.

Periodi non utili

Ferie, permessi retribuiti e non, assenze per infermità e aspettative, periodi di sospensione estiva delle lezioni; periodi o giornate festive, comprese tra due periodi non utili, aspettative.

120 giorni di attività didattica dei docenti

nei centoventi giorni di attività didattica sono considerati sia i giorni effettivi di lezione sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.

Attività di servizio riconosciute

- Le attività didattico-educative e psico-pedagogiche ai sensi della legge 270/82;
- l'utilizzazione per i corsi e per iniziative di istruzione finalizzate al conseguimento dei titoli di studio;
- la messa a disposizione per supplenze;

- le attività inerenti al funzionamento degli organi collegiali;
- l'utilizzazione su insegnamenti affini, anche in istituti e scuole superiori da parte di docenti di scuola media e viceversa;
- l'utilizzazione in attività di sostegno agli alunni in situazione di handicap;
- l'utilizzazione in attività di coordinatore dei servizi di biblioteca o di orientamento scolastico, o in attività di operatore tecnologico o psicopedagogico.

Norme giuridiche di riferimento

- Legge 27.12.1989 n.417, di conversione del D.L.6.11.1989 n.357 "Norme in materia di reclutamento del personale scolastico";
- Legge 19.11.1990 n.341 "Riforma degli ordinamenti universitari".
- Dal Testo Unico delle leggi sulla scuola, 16.4.94 n° 297, articoli 395, 401, 437, 438, 439, 440, 455.
- Legge 3.8.1998 n.315 "Interventi finanziari per l'università e la ricerca".
- D.M. 26.5.1998 "Criteri generali per la disciplina degli ordinamenti dei corsi di laurea in scienza della formazione primaria, e delle scuole di specializzazione all'insegnamento".
- Legge 3.5.1999 n.124 "Disposizioni urgenti in materia di personale scolastico".
- D.P.R. 8.3.1999 n.275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche".
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro 2006-2009 Capo VI - La formazione.
- Contratto Collettivo Nazionale Integrativo concernente la formazione del personale docente, educativo e Ata per l'anno 2013 in via di registrazione.
- Nota dell'11 aprile 2012, prot. n. 2761 - Anno di formazione dei docenti. Nota 3801 17.4.2014 anno di formazione dei docenti anno scolastico 2013-2014.
- Nota protocollo 27.2.2015 n. 6768 Piano di formazione del personale neosunto a. s. 2014-2015
- Nota protocollo 15.4.2015 n. 11511 e successivi chiarimenti.
- Legge n. 107/2015 art. 1 commi 116-119.
- D.M. n. 850/2015
- C.M. n. 36167 del 5/11/2015
- Nota prot. 28515 del 4/10/2016
- CNL 2016 - 2018 Titolo II art. 24.

**FAC-SIMILE DI RELAZIONE SUL PERIODO DI PROVA
DEL PERSONALE DOCENTE**

(INTESTAZIONE DELLA SCUOLA O ISTITUTO)

anno scolastico/.....

Relazione sul periodo di prova del prof.

Il prof.nato a

il

È stato assunto a tempo indeterminato ai fini giuridici dal

Ed economici dal

per l'insegnamento di

(classe di concorso), ai sensi della legge

(o per concorso) e pertanto ha sostenuto il periodo di prova nell'anno scola-

stico/..... in questa Scuola/istituto, dove è stato impegnato nelle seguenti at-

tività didattiche:

In tale anno scolastico ha prestato servizio per oltre 180 giorni e per almeno 120 giorni di attività didattica, avendo usufruito dei seguenti periodi di assenza:.....

Nel merito della prova è stato sentito il Comitato per la valutazione del servizio che così si è espresso:

Alla luce di tali valutazioni e degli altri elementi di giudizio personalmente acquisiti, si riferisce quanto segue sulle capacità professionali e didattiche e sul comportamento del docente:

Pertanto si esprime giudizio favorevole sul periodo di prova del medesimo docente e se ne dispone la conferma in ruolo.

Data

Il dirigente scolastico

.....

Timbro

**FAC-SIMILE DI RELAZIONE SULL'ANNO DI FORMAZIONE
DEI DOCENTI VINCITORI DI CONCORSO**

(INTESTAZIONE DELLA SCUOLA O ISTITUTO)

anno scolastico/.....

Relazione sul periodo di prova del prof.....

Il prof. nato a il

È stato assunto a tempo indeterminato ai fini giuridici dal

Ed economici dal

per l'insegnamento di

(classe di concorso), quale vincitore del concorso....., e pertanto ha

sostenuto il periodo di prova nell'anno scolastico/..... in questa Scuola/istituto, dove

è stato impegnato nelle seguenti attività didattiche:.....

.....

In tale anno scolastico ha prestato servizio per oltre 180 giorni e per almeno 120 giorni

di attività didattica, avendo usufruito dei seguenti periodi di assenza:.....

.....

Considerato che il docente ha effettuato il corso di formazione presso

(oppure spiegare i legittimi impedimenti che non hanno consentito la partecipazione)

Vista la documentazione pervenuta in merito alle attività svolte nel corso di formazione;

Vista la relazione dello stesso docente sulle sue esperienze;

Considerato quanto è emerso dalla discussione finale tenuta dall'interessato in

data..... con Comitato per la valutazione del servizio;

sentito il Comitato medesimo che così si è espresso:

.....

Alla luce di tali valutazioni e degli altri elementi di giudizio personalmente acquisiti, si

riferisce quanto segue sulle capacità professionali e didattiche e sul comportamento

del docente:

Pertanto si esprime giudizio favorevole sul periodo di prova del medesimo docente e

se ne dispone la conferma in ruolo.

Data

Il dirigente scolastico

.....

Timbro

APPENDICE NORMATIVA

(Si riportano tutti i testi delle norme citate nella guida)

Con asterisco sono evidenziate le modifiche legislative

Dal DPR 3 maggio 1957, n. 686
Dalla Legge 15 febbraio 1958, n. 46
Legge 6 dicembre 1965, n. 1368
Legge 24 maggio 1970, n. 336
Legge 26 luglio 1970, n. 576
Dal DPR 29 dicembre 1973, n. 1092
Dal DPR 31 maggio 1974, n. 420
Dalla legge 9 agosto 1978, n. 463
Legge 7 febbraio 1979, n. 29
Dal DPR 23 agosto 1988, n. 399
Dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297
C.M. n. 357 del 15/12/1994
Decreto legislativo 30 aprile 1997, n. 184
DPR 28/04/1998 n. 351
Lettera circolare 10/08/1999
Dal DPR 28.12.2000 n. 445
D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165

Dal DPR 3 maggio 1957, n. 686

art. 11. (Presentazione dei documenti).

I concorrenti che abbiano superato la prova orale debbono far pervenire all'Amministrazione nel termine stabilito dal bando di concorso i documenti prescritti per dimostrare i titoli di precedenza e di preferenza nella nomina.

La graduatoria prevista dall'art. 7 del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, è approvato con decreto Ministeriale sotto condizione dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego. A tal fine i concorrenti utilmente collocati nella graduatoria sono invitati dalla Amministrazione a presentare nel termine e con le modalità stabilite nel bando di concorso, a pena di decadenza:

a) l'originale del diploma del titolo di studio o una copia autentica, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;

- b) il certificato generale del casellario giudiziale;
- c) il certificato medico attestante l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale si riferisce il concorso; (*)

(*) Il D.L. 21 giugno 2013, n. 69 ha disposto (con l'art. 42, comma 1, lettera d)) che, fermi restando gli obblighi di certificazione previsti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria, **è abrogata la disposizione concernente l'obbligo del certificato di idoneità fisica per l'assunzione nel pubblico impiego di cui alla lettera c), comma 2 del presente articolo.**

- d) gli altri documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti prescritti. Il personale statale di ruolo deve presentare, nel termine di cui al precedente comma, una copia integrale dello stato matricolare, il titolo di studio ed il certificato medico, ed è esonerato dalla presentazione degli altri documenti occorrenti per dimostrare il possesso degli altri requisiti indicati dal primo comma dell'art. 2.

Dalla Legge 15 febbraio 1958, n. 46

articolo 5.

Il provvedimento che dispone la nomina a posto di ruolo negli impieghi statali deve contenere l'attestazione che l'impiegato abbia reso la dichiarazione prescritta dall'art. 1 del regio decreto 28 giugno 1933, n. 704, circa i servizi di ruolo e non di ruolo eventualmente prestati in precedenza allo Stato, compresi i servizi militari, o ad altri enti pubblici. I documenti comprovanti la prestazione dei predetti servizi, ove non siano stati allegati alla dichiarazione, devono essere presentati entro il termine perentorio di due anni dalla data del decreto di nomina in ruolo. La decadenza non opera quando l'interessato dimostri di avere, almeno due mesi prima della scadenza del suddetto termine richiesto in forma legale la documentazione necessaria e di non averla ottenuta.

...

Legge 6 dicembre 1965, n. 1368

articolo 1.

A favore degli iscritti all'Opera di previdenza per i personali civili e militari dello Stato e dei loro superstiti incorporata nell'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i dipendenti statali, è data facoltà di chiedere la valutazione, agli effetti della liquidazione dell'indennità di buonuscita, di cui al testo unico approvato con regio decreto 26 febbraio 1928, n. 619, e successive modificazioni, dei servizi statali civili e militari prestati nonché dei periodi di studio universitario e dei corsi speciali di perfezionamento, valutabili o riscattabili o comunque riconoscibili ai fini del

trattamento di quiescenza a carico dello Stato secondo le vigenti disposizioni, ma non anche ai fini della predetta indennità di buonuscita.

La valutazione di cui al comma precedente viene effettuata previo pagamento di un contributo a totale carico del personale interessato, da determinarsi dal Consiglio di amministrazione dell'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i dipendenti statali in base a coefficienti attuariali previsti da apposita tabella da approvarsi, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, con decreto del Ministro per il lavoro e la previdenza sociale di concerto con il Ministro per il tesoro.

articolo 2.

Le disposizioni contenute nel precedente articolo 1 si applicano altresì agli iscritti all'Opera di previdenza di cui allo stesso art. 1 per i servizi prestati presso gli enti di provenienza anteriormente all'inquadramento nei ruoli statali e per i quali non sia stata già liquidata dagli enti stessi analoga indennità previdenziale, e che, ai sensi delle vigenti norme, siano riconosciuti o ammessi a riscatto agli effetti del trattamento di quiescenza a carico dello Stato.

Legge 24 maggio 1970, n. 336

articolo 1.

I dipendenti civili di ruolo e non di ruolo dello Stato, compresi quelli delle Amministrazioni ed aziende con ordinamento autonomo, il personale direttivo e docente della scuola di ogni ordine e grado ed i magistrati dell'ordine giudiziario ed amministrativo, ex combattenti, partigiani, mutilati ed invalidi di guerra, vittime civili di guerra, orfani, vedove di guerre, o per causa di guerra, profughi per l'applicazione del trattato di pace e categorie equiparate, possono chiedere una sola volta nella carriera di appartenenza la valutazione di due anni o, se più favorevole, il computo delle campagne di guerra e del periodo trascorso in prigionia, in internamento, per ricovero in luoghi di cura e in licenza di convalescenza per ferite o infermità contratte presso reparti combattenti o in prigionia di guerra o internamento, ai fini dell'attribuzione degli aumenti periodici e del conferimento della successiva classe di stipendio, paga o retribuzione.

Il periodo eventualmente eccedente viene valutato per l'attribuzione degli ulteriori aumenti periodici e per il conferimento della successiva classe di stipendio, paga o retribuzione. (*)

(*) Art. 1.: La L. 23 dicembre 1992, n.498 ha disposto (con l'art. 4 comma 5) che **“L'articolo 1 della legge 24 maggio 1970, n. 336, va interpretato nel senso** che per i dipendenti del pubblico impiego, ivi compresi i dirigenti ed equiparati, nonché per il personale di magistratura ed equiparato, non si procede al computo delle

maggiori anzianità ivi previste in sede di successiva ricostruzione economica prevista da disposizioni di carattere generale. Gli eventuali maggiori trattamenti spettanti o in godimento, conseguenti ad interpretazioni difformi, sono conservati ad personam e sono riassorbiti con la normale progressione economica di carriera o con i futuri miglioramenti dovuti sul trattamento di quiescenza.”

articolo 2.

Ai dipendenti indicati all'articolo 1, all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa, sono attribuiti, ai soli fini della liquidazione della pensione e della indennità di buonuscita e di previdenza, tre aumenti periodici di stipendio, paga o retribuzione o, se più favorevole, un'aumento periodico per ogni anno o frazione, superiore a sei mesi di servizio militare prestato in territorio dichiarato in stato di guerra, trascorso in prigionia e in internamento, in luoghi di cura e in licenza di convalescenza per ferite o infermità contratte presso reparti combattenti, in prigionia e in internamento.

Ai dipendenti indicati nel precedente comma, a loro richiesta o a richiesta degli eredi aventi diritto a pensione di reversibilità, anziché l'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio, previsti dallo stesso precedente comma, va conferita la qualifica o classe di stipendio, paga o retribuzione immediatamente superiore a quella posseduta.

articolo 3.

[I dipendenti indicati all'articolo 1 possono chiedere il collocamento a riposo entro cinque anni dalla data di entrata in vigore della presente legge] (Comma abrogato dall'art. 4, D.L. 8 luglio 1974, n. 261)

Al personale collocato a riposo ai sensi del precedente comma è concesso, sia ai fini del compimento dell'anzianità necessaria per conseguire il diritto a pensione, sia ai fini della liquidazione della pensione e dell'indennità di buonuscita o di previdenza, un aumento di servizio di sette o, se trattasi di mutilati o invalidi di guerra o vittime civili di guerra, di dieci anni.

Ai predetti fini si fa riferimento allo stipendio in godimento dopo la applicazione dei precedenti articoli.

I posti lasciati liberi dal personale collocato a riposo in applicazione del presente articolo, esclusi quelli lasciati liberi dal personale direttivo e docente della scuola di ogni ordine e grado e dagli impiegati dipendenti dal Ministero della pubblica istruzione o dal Ministero del turismo e spettacolo, dalle aziende autonome dello Stato, sono portati in diminuzione nella qualifica iniziale del rispettivo ruolo di appartenenza.

articolo 4.

Le norme della presente legge si applicano anche al personale dipendente dalle regioni, dagli enti locali e dalle loro aziende, comprese quelle municipalizzate, dagli enti pubblici e di diritto pubblico, compresi gli enti pubblici economici, dalle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza e dagli enti ospedalieri, ancorché regolamentati da contratti collettivi di lavoro.

articolo 5.

All'onere derivante dall'attuazione della presente legge, valutato, rispettivamente in lire 7.000 milioni per l'anno finanziario 1969 e in lire 9.000 milioni per l'anno finanziario 1970, si provvede mediante corrispondente riduzione, rispettivamente, degli stanziamenti iscritti al capitolo n. 3523 dello stato di previsione della spesa del Ministero del tesoro per l'anno finanziario 1969 e degli stanziamenti iscritti al capitolo n. 3523 dello stato di previsione della spesa del Ministero del tesoro per l'anno finanziario 1970.

Il Ministro per il tesoro è autorizzato a provvedere, con propri decreti, alle occorrenti variazioni di bilancio.

articolo 6.

Gli effetti giuridici della presente legge decorrono dal 7 maggio 1968 e quelli economici dal 10 gennaio 1969.

Ai fini dei termini per la presentazione delle domande di cui al precedente articolo 3 la decorrenza inizia dalla data della pubblicazione della presente legge nella Gazzetta Ufficiale.

Legge 26 luglio 1970, n. 576

(che ha convertito il decreto-legge 19 giugno 1970, n. 370).

articolo 1.

Al personale docente delle scuole statali di istruzione secondaria ed artistica, il servizio prestato presso le predette scuole statali e pareggiate comprese quelle all'estero in qualità di insegnante non di ruolo con qualifica non inferiore a «buono» o che risulti prestato senza demerito nei casi in cui non sia stata attribuita la qualifica, è riconosciuto, all'atto del superamento del periodo di prova, come servizio di ruolo nei limiti e alle condizioni stabilite dagli articoli che seguono.

Parimenti è riconosciuto il servizio prestato presso le scuole degli educandati femminili statali.

Agli stessi fini e nella stessa misura è riconosciuto il servizio prestato dal personale di cui al comma precedente in qualità di insegnante di ruolo e non di ruolo nelle scuole elementari statali o degli educandati femminili statali, o parificate, comprese quelle all'estero, nelle scuole popolari, sussidiate o sussidiarie, con qualifica non inferiore a «buono» o che risulti prestato senza demerito nei casi in cui non sia stata attribuita la qualifica.

articolo 2.

Al personale docente delle scuole elementari statali il servizio prestato in qualità di insegnante non di ruolo nelle scuole elementari statali o degli educandati femminili statali o parificate, nelle scuole secondarie ed artistiche statali o pareggiate, nelle scuole popolari, sussidiate o sussidiarie, con qualifica non inferiore a «buono» o che risulti prestato senza demerito nei casi in cui non sia stata attribuita la qualifica, è riconosciuto, all'atto del superamento del periodo di prova, come servizio di ruolo nei limiti e alle condizioni stabilite negli articoli che seguono.

Sono altresì riconosciuti, agli stessi fini, i servizi di ruolo e non di ruolo prestati

nelle scuole materne statali o comunali, con qualifica non inferiore a «buono» o corrispondente.

articolo 3.

Al personale insegnante il servizio di cui ai precedenti articoli viene riconosciuto agli effetti giuridici ed economici per intero e fino ad un massimo di quattro anni, purché prestato con il possesso, ove richiesto, del titolo di studio prescritto o comunque riconosciuto valido per effetto di apposito provvedimento legislativo.

Il servizio eccedente i quattro anni viene valutato in aggiunta a quello di cui al precedente comma agli stessi effetti nella misura di un terzo, e ai soli fini economici per i restanti due terzi. (*)

(*) **3 - Il D.P.R. 31 maggio 1974, n. 417 ha disposto (con l'art. 81, comma 1) che "Al personale docente di cui al presente decreto, il servizio eccedente i quattro anni previsto dal secondo comma dell'art. 3 del decreto-legge 19 giugno 1970, n. 370, convertito, con modificazioni, nella legge 26 luglio 1970, n. 576, viene riconosciuto nella misura di due terzi agli effetti giuridici ed economici e per il restante terzo ai soli fini economici."**)

I diritti economici derivanti dagli ultimi due terzi di servizio previsti dal comma precedente, saranno conservati e valutati anche in tutte le classi successive di stipendio.

Ai docenti di cui al primo comma dell'articolo 1, che siano privi della vista, e al personale direttivo e docente delle scuole elementari statali o parificate per ciechi il servizio non di ruolo comunque prestato è riconosciuto per intero agli effetti giuridici ed economici.

articolo 4.

Ai fini del riconoscimento di cui ai precedenti articoli, il servizio di insegnamento è da considerarsi come anno scolastico intero, se ha avuto la durata prevista, agli effetti della validità dell'anno, dall'ordinamento scolastico vigente al momento della prestazione.

I periodi di congedo retribuiti e quelli per gravidanza e puerperio sono considerati utili ai fini del calcolo del periodo richiesto per il riconoscimento.

articolo 5.

Il riconoscimento dei servizi di cui al presente provvedimento non è disposto per il servizio non di ruolo compreso i periodi che risultino già considerati servizio di ruolo per effetto di retrodatazione di nomina in ruolo, previste da leggi speciali.

articolo 6.

Il beneficio di cui ai precedenti articoli assorbe quello previsto dal primo comma dell'articolo 6 della legge 13 marzo 1958, n. 165 e non è cumulabile con quello di cui all'ultimo comma dello stesso articolo 6.

A coloro che per effetto della prima applicazione del presente decreto dovesse essere attribuito uno stipendio inferiore a quello in godimento la differenza sarà

conservata a titolo di assegno personale, utile a pensione riassorbibile con i miglioramenti derivanti dalla ulteriore applicazione del presente decreto.

articolo 7.

Al personale insegnante contemplato dal presente decreto viene ricostruita la carriera, secondo i criteri enunciati negli articoli precedenti, riconoscendo, con decorrenza 1° luglio 1970, non più di due anni di servizio. Il rimanente servizio utile ai fini della progressione di carriera è riconosciuto con decorrenza 1° luglio 1971. Gli effetti economici del riconoscimento del restante servizio decorrono dal 1° gennaio 1972.

I riconoscimenti di servizio previsti dal precedente comma operano anche nei confronti di coloro che, per qualsiasi motivo, cesseranno dal servizio nel periodo compreso tra il 1° luglio 1970 ed il 1° gennaio 1972.

articolo 8.

Al personale direttivo delle scuole elementari, secondarie ed artistiche in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del presente decreto il servizio di insegnamento non di ruolo di cui l'interessato non ha beneficiato ai sensi del primo comma dell'articolo 6 della legge 13 marzo 1958, n. 165 o quello eccedente i limiti previsti dallo stesso comma è riconosciuto, ai soli fini economici, con decorrenza per un terzo dal 1° luglio 1970, per un altro terzo dal 1° luglio 1971 e per il restante terzo dal 1° gennaio 1972.

Il beneficio potrà essere applicato a richiesta nella classe di stipendio successiva alla prima

articolo 9.

Fermi restando i riconoscimenti di servizio previsti dalle norme vigenti, al personale statale non insegnante di ruolo negli istituti e scuole di istruzione secondaria ed artistica, compreso il personale dei Convitti annessi agli istituti tecnici e professionali, il servizio non di ruolo prestato negli istituti e scuole medesime, è riconosciuto, ai soli fini economici, in ragione di un terzo. (*)

(*) **(4 - Il D.P.R. 31 maggio 1974, n. 420 ha disposto (con l'art. 23, comma 1) che "Al personale non docente di cui al presente decreto, il servizio non di ruolo prestato nelle scuole o istituzioni educative statali è riconosciuto, a modifica dell'art. 9 del decreto-legge 19 giugno 1970, n. 370, convertito con modificazioni nella legge 26 luglio 1970, n. 576, sino ad un massimo di due anni agli effetti giuridici ed economici, e, per la restante parte, nella misura di due terzi, ai soli fini economici.")**

articolo 10.

Entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto, il Ministro per la pubblica istruzione è tenuto ad emanare un'ordinanza che stabilisca le modalità e i termini per la presentazione delle domande di riconoscimento del servizio.

articolo 11.

Per l'attuazione del presente decreto gli stanziamenti iscritti nei competenti capitoli dello stato di previsione della spesa del Ministero della pubblica istruzione per l'anno finanziario 1970, sono aumentati delle seguenti somme per gli esercizi sottoidicati: milioni 15.000 per l'anno 1970; milioni 45.000 per l'anno 1971 e milioni 59.600 a partire dall'anno 1972.

articolo 12.

All'onere derivante dall'applicazione del presente decreto, di lire 15.000 milioni per l'anno finanziario 1970, si provvede con corrispondente riduzione del fondo di cui al cap. n. 3523 dello stato di previsione del Ministero del tesoro per l'anno medesimo.

Il Ministro per il tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

Dal DPR 29 dicembre 1973, n. 1092.

articolo 13.

(Periodi di studi superiori e di esercizio professionale).

Il dipendente civile al quale sia stato richiesto, come condizione necessaria per l'ammissione in servizio, il diploma di laurea o, in aggiunta, quello di specializzazione rilasciato dopo la frequenza di corsi universitari di perfezionamento può riscattare in tutto o in parte il periodo di tempo corrispondente alla durata legale degli studi universitari e dei corsi speciali di perfezionamento, verso corresponsione di un contributo pari al 6 per cento, commisurato all'80 per cento dello stipendio spettante alla data di presentazione della domanda, in relazione alla durata del periodo riscattato. Se la domanda è presentata dopo la cessazione dal servizio, il contributo è commisurato all'80 per cento dell'ultimo stipendio (1).

Il riscatto può essere esercitato per i periodi di studio decorrenti dall'inizio dell'anno accademico di iscrizione.

Se per l'ammissione in servizio sia stato richiesto, come condizione necessaria, un determinato periodo di iscrizione ad albi professionali, è ammesso anche il riscatto totale o parziale di detto periodo nonché dei periodi di pratica necessari per il conseguimento della abilitazione professionale, verso corresponsione di un contributo pari al 18 per cento dello stipendio spettante alla data di presentazione della domanda, in relazione al periodo riscattato. Se la domanda è presentata dopo la cessazione dal servizio, il contributo è calcolato sull'ultimo stipendio.

Il riscatto dei periodi di cui ai commi precedenti, nei limiti quantitativi indicati nei commi stessi, è consentito anche a chi sia acceduto alla magistratura ordinaria con la qualifica di consigliere di cassazione o alle magistrature amministrative con qualifica equiparata o superiore a quella anzidetta nonché ai funzionari della carriera direttiva nominati fra estranei all'amministrazione con qualifica pari o superiore a quella di dirigente generale e ai professori universitari.

(1) Contributo elevato al 7 per cento dall'art. 14, L. 29 aprile 1987, n. 177, riportata al n. A/XXX.

La Corte costituzionale, con sentenza 28 novembre-5 dicembre 1990, n. 535 (Gazz. Uff. 12 dicembre 1990 n. 49 - Serie speciale), ha dichiarato l'illegittimità dell'art. 13, primo comma, nella parte in cui non prevede il riscatto ai fini del trattamento di quiescenza degli anni corrispondenti alla durata legale del corso di studi per il conseguimento di uno dei diplomi dell'Accademia di belle arti, richiesto congiuntamente al diploma di maturità artistica, in alternativa alla laurea in architettura, per l'ammissione ai concorsi per la docenza di ruolo nella Accademia di belle arti. Con altra sentenza 23 maggio-13 giugno 1991, n. 257 (Gazz. Uff. 19 giugno 1991, n. 24 - Serie speciale), la stessa Corte ha dichiarato l'illegittimità del primo comma dell'art. 13 nella parte in cui non comprende, tra i periodi di tempo riscattabili ai fini del trattamento di quiescenza, quello corrispondente alla durata di corsi di preparazione per il reclutamento di impiegati delle amministrazioni statali, organizzati e tenuti dalla scuola superiore della pubblica amministrazione.

articolo 145. (Dichiarazione dei servizi e documentazione).

Il dipendente statale, all'atto dell'assunzione in servizio è tenuto a dichiarare per iscritto tutti i servizi di ruolo e non di ruolo prestati in precedenza allo Stato, compreso il servizio militare o ad altri enti pubblici, nonché i periodi di studio e di pratica ed esercizio professionali di cui all'art. 13. La dichiarazione deve essere resa anche se negativa.

Il provvedimento che dispone la nomina a posto di ruolo negli impieghi statali deve contenere l'attestazione che il dipendente abbia reso la dichiarazione di cui al comma precedente; per gli insegnanti l'attestazione è fatta nel provvedimento di nomina a ordinario.

Sono ammesse dichiarazioni integrative nel termine perentorio di due anni dalla data della dichiarazione originaria; in caso di decesso del dipendente, la dichiarazione originaria può essere integrata dagli aventi causa.

Il dipendente, inoltre, è tenuto a dichiarare i dati relativi al suo stato di famiglia nonché le successive variazioni.

La documentazione relativa alle dichiarazioni di cui ai commi precedenti, ove non sia prodotta dall'interessato, è acquisita d'ufficio.

I servizi e i periodi non dichiarati ai sensi dei commi precedenti non possono essere valutati ai fini del trattamento di quiescenza.

Dal DPR 31 maggio 1974, n. 420

articolo 23. (Riconoscimento e riscatti ai fini della carriera, della quiescenza e della previdenza).

Al personale non docente di cui al presente decreto, il servizio non di ruolo prestato nelle scuole o istituzioni educative statali è riconosciuto, a modifica dell'art. 9 del decreto-legge 19 giugno 1970, n. 370, convertito con modificazioni nella legge 26 luglio 1970, n. 576, sino ad un massimo di due anni agli effetti giuridici ed economici, e, per la restante parte, nella misura di due terzi, ai soli fini economici.

Il servizio militare di leva o per richiamo o il servizio civile sostitutivo di quello di leva nonché l'opera di assistenza tecnica in Paesi in via di sviluppo, di cui alla legge

8 novembre 1966, n. 1033, e successive modificazioni, resi con il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla carriera di appartenenza, sono valutati nella stessa carriera, agli effetti di cui al precedente primo comma, solo se prestati in costanza di servizio non di ruolo.

I servizi prestati nelle scuole legalmente riconosciute sono interamente riscattabili ai soli fini del trattamento di quiescenza. Il contributo di riscatto è fissato nella misura del 18 per cento.

I riconoscimenti di servizi previsti dalla presente norma sono disposti all'atto della nomina in ruolo.

I riconoscimenti di servizi già effettuati in applicazione di norme più favorevoli sono fatti salvi e sono cumulati con quelli previsti dal presente articolo, relativi a periodi precedentemente non riconoscibili.

I riconoscimenti previsti dal presente articolo hanno affetto da data non anteriore al 1° luglio 1975.

Dalla legge 9 agosto 1978, n. 463

19. (Riconoscimento del servizio non di ruolo).

Il primo comma dell'articolo 23 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 420, è modificato nel senso che il servizio non di ruolo prestato dal personale non docente nelle scuole od istituzioni educative statali è riconosciuto sino ad un massimo di tre anni agli effetti giuridici ed economici e, per la restante parte, nella misura di due terzi, ai soli fini economici.

Il disposto di cui al precedente comma si applica anche al personale non docente della carriera direttiva in servizio nei conservatori di musica e nelle accademie di belle arti.

Legge 7 febbraio 1979, n. 29

articolo 1.

Al lavoratore dipendente, pubblico o privato, che sia o sia stato iscritto a forme obbligatorie di previdenza sostitutive dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti dei lavoratori dipendenti gestita dall'INPS o che abbiano dato luogo all'esclusione o all'esonero da detta assicurazione è data facoltà, ai fini del diritto e della misura di una unica pensione, di chiedere, in qualsiasi momento, la ricongiunzione di tutti i periodi di contribuzione obbligatoria, volontaria e figurativa presso le sopracitate forme previdenziali mediante la iscrizione nell'assicurazione generale obbligatoria e la costituzione in quest'ultima delle corrispondenti posizioni assicurative. A tal fine la gestione o le gestioni di provenienza trasferiscono alla gestione dell'assicurazione generale obbligatoria predetta l'ammontare dei contributi di loro pertinenza, maggiorati dell'interesse composto annuo del 4,50 per cento. Ai fini del calcolo dei contributi e dei relativi interessi, si applicano i criteri di cui all'articolo 5, quarto, quinto e sesto comma, della presente legge.

Qualora il trasferimento debba avvenire a carico dell'ordinamento statale, ivi compreso quello delle aziende autonome, i contributi di pertinenza del datore di lavoro sono calcolati con riferimento alle aliquote vigenti nell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti.

Coloro che possono far valere periodi di assicurazione nelle gestioni speciali per i lavoratori autonomi gestite dall'INPS e chiedono di avvalersi della facoltà di cui al primo comma, sono tenuti al versamento di una somma pari al cinquanta per cento della differenza tra l'ammontare dei contributi trasferiti e l'importo della riserva matematica calcolata in base ai criteri e alle tabelle di cui all'articolo 13 della legge 12 agosto 1962, n. 1338.

La facoltà di cui al primo comma può essere esercitata dai lavoratori autonomi di cui al comma precedente che possano far valere, all'atto della domanda, un periodo di contribuzione di almeno cinque anni immediatamente antecedente nell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti dei lavoratori dipendenti oppure in due o più gestioni previdenziali diverse dalla predetta assicurazione generale obbligatoria.

articolo 2.

In alternativa all'esercizio della facoltà di cui all'articolo 1, primo comma, il lavoratore che possa far valere periodi di iscrizione nell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti dei lavoratori dipendenti, ovvero in forme obbligatorie di previdenza sostitutive dell'assicurazione generale obbligatoria predetta o che abbiano dato luogo all'esclusione o all'esonero da detta assicurazione, ovvero nelle gestioni speciali per i lavoratori autonomi gestite dall'INPS, può chiedere in qualsiasi momento, ai fini del diritto e della misura di un'unica pensione, la ricongiunzione presso la gestione in cui risulti iscritto all'atto della domanda, ovvero presso una gestione nella quale possa far valere almeno otto anni di contribuzione versata in costanza di effettiva attività lavorativa, di tutti i periodi di contribuzione obbligatoria, volontaria e figurativa dei quali sia titolare. Per i lavoratori autonomi restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 1, quarto comma.

La gestione o le gestioni interessate trasferiscono a quella in cui opera la ricongiunzione l'ammontare dei contributi di loro pertinenza maggiorati dell'interesse composto al tasso annuo del 4,50 per cento.

La gestione assicurativa presso la quale si effettua la ricongiunzione delle posizioni assicurative pone a carico del richiedente il cinquanta per cento della somma risultante dalla differenza tra la riserva matematica, determinata in base ai criteri e alle tabelle di cui all'articolo 13 della legge 12 agosto 1962, n. 1338, necessaria per la copertura assicurativa relativa al periodo utile considerato, e le somme versate dalla gestione o dalle gestioni assicurative a norma del comma precedente (1).

Il pagamento della somma di cui al comma precedente, può essere effettuato, su domanda, in un numero di rate mensili non superiore alla metà delle mensilità corrispondenti ai periodi ricongiunti, con la maggiorazione di interesse annuo composto pari al 4,50 per cento.

Il debito residuo al momento della decorrenza della pensione potrà essere recuperato ratealmente sulla pensione stessa, fino al raggiungimento del numero di rate indicato nel comma precedente. E' comunque fatto salvo, il trattamento previsto per la pensione minima erogata dall'INPS.

Sono fatte salve le condizioni di rateazione più favorevoli previste nelle singole gestioni previdenziali.

(1) La Corte costituzionale, con sentenza 22 giugno-7 luglio 1988, n. 764 (Gazz.

Uff. 13 luglio 1988, n. 28 - Serie speciale), ha dichiarato l'illegittimità dell'art. 2, terzo comma, nella parte in cui non prevede che il calcolo della riserva matematica ai fini della determinazione del contributo per la ricongiunzione dei periodi assicurativi sia effettuato anche per i dipendenti pubblici di sesso femminile secondo le tabelle predisposte, in applicazione dell'art. 13, ultimo comma, della L. 12 agosto 1962, n. 1338, per i dipendenti di sesso maschile.

articolo 3.

Gli oneri residui eventualmente derivanti dall'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, primo e terzo comma, e all'articolo 2, terzo comma, restano a carico della gestione presso la quale opera la ricongiunzione.

articolo 4.

La facoltà di cui agli articoli 1 e 2 della presente legge possono essere esercitate una sola volta, salvo che il richiedente non possa far valere, successivamente alla data da cui ha effetto la prima ricongiunzione, un periodo di assicurazione di almeno dieci anni, di cui almeno cinque di contribuzione versata in costanza di effettiva attività lavorativa.

La facoltà di chiedere la ricongiunzione di ulteriori periodi di contribuzione successivi alla data da cui ha effetto la prima ricongiunzione, e per i quali non sussistono i requisiti di cui al comma precedente, può esercitarsi solo all'atto F del pensionamento e solo presso la gestione nella quale era stata precedentemente accentrata la posizione assicurativa.

articolo 5.

Per gli effetti di cui agli articoli 1 e 2, la gestione dell'assicurazione generale obbligatoria o la gestione previdenziale presso cui si intende accentrare la posizione assicurativa chiedono, entro sessanta giorni dalla data della domanda di ricongiunzione, alla gestione o alle gestioni interessate tutti gli elementi necessari od utili per la costituzione della posizione assicurativa e la determinazione dell'onere di riscatto. Tali elementi devono essere comunicati entro novanta giorni dalla data della richiesta.

Entro centottanta giorni dalla data della domanda, la gestione presso cui si accentra la posizione assicurativa comunica all'interessato l'ammontare dell'onere a suo carico nonché il prospetto delle possibili rateizzazioni. Ove la relativa somma non sia versata, in tutto o almeno per la parte corrispondente alle prime tre rate, alla gestione di cui sopra entro i sessanta giorni successivi alla ricezione della comunicazione, o non sia presentata entro lo stesso termine la domanda di rateazione di cui all'articolo 2, quarto comma, s'intende che l'interessato abbia rinunciato alle facoltà di cui agli articoli 1 e 2.

Il versamento, anche parziale, dell'importo dovuto determina l'irrevocabilità della domanda di ricongiunzione. Le singole gestioni previdenziali determinano le norme per la disciplina di eventuali rateazioni di pagamento, fermo restando quanto previsto all'articolo 2, ultimo comma.

La gestione competente, avvenuto il versamento di cui al secondo comma, chiede alla gestione o alle gestioni interessate il trasferimento degli importi relativi ai periodi di assicurazione o di iscrizione di loro pertinenza secondo i seguenti criteri:

- 1) i contributi, obbligatori o volontari, sono maggiorati degli interessi annui com-

- posti al tasso del 4,50 per cento a decorrere dal primo giorno dell'anno successivo a quello cui si riferiscono e fino al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello nel quale si effettua il trasferimento;
- 2) le somme relative ai periodi riscattati sono maggiorate degli interessi annui composti al tasso del 4,50 per cento a decorrere dal primo giorno dell'anno successivo a quello in cui è avvenuto il versamento dell'intero valore di riscatto o della prima rata di esso e fino al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello in cui si effettua il versamento; non sono soggetti al trasferimento gli eventuali interessi di dilazione incassati dalla gestione trasferente;
 - 3) per i periodi coperti da contribuzione figurativa, o riconoscibili figurativamente nella gestione di provenienza, sono trasferiti gli importi corrispondenti ai contributi figurativi base ed integrativi senza alcuna maggiorazione per interessi. Il trasferimento si effettua anche se la copertura figurativa è stata effettuata nella gestione medesima senza alcuna attribuzione di fondi.

Dagli importi da trasferire sono escluse le somme riscosse ma non destinate al finanziamento della gestione pensionistica.

Il trasferimento delle somme deve essere effettuato entro sessanta giorni dalla data della richiesta. In caso di ritardato trasferimento la gestione debitrice è tenuta alla corresponsione, in aggiunta agli importi dovuti, di un interesse annuo al tasso del 6 per cento a decorrere dal sessantunesimo giorno successivo alla data della richiesta.

articolo 6.

In deroga a quanto previsto dagli articoli precedenti, la ricongiunzione dei periodi assicurativi connessi al servizio prestato presso enti pubblici, dei quali la legge abbia disposto o disponga la soppressione ed il trasferimento del personale ad altri enti pubblici, avviene d'ufficio presso la gestione previdenziale dell'ente di destinazione e senza oneri a carico dei lavoratori interessati.

A tal fine, le gestioni assicurative di provenienza versano a quelle di destinazione i contributi di propria pertinenza maggiorati dell'interesse composto annuo al tasso del 4,50 per cento, secondo i criteri di cui all'articolo 5, quarto, quinto e sesto comma.

Eventuali ulteriori periodi di iscrizione ad altre gestioni possono essere ricongiunti ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 1 e 2.

articolo 7.

Le norme per la determinazione del diritto e della misura della pensione unica derivante dalla ricongiunzione dei periodi assicurativi sono quelle in vigore nella gestione presso la quale si accentra la posizione assicurativa.

Per i periodi di assicurazione nelle gestioni speciali per i lavoratori autonomi che siano oggetto di ricongiunzione in uno dei regimi di previdenza per i lavoratori dipendenti, ai fini della determinazione della retribuzione pensionabile si prendono in considerazione le retribuzioni corrispondenti alla classe di contribuzione per cui sono stati effettuati i versamenti.

articolo 8.

Ai fini dell'applicazione degli articoli 1 e 2 della presente legge, ove si verifichi coincidenza di più periodi coperti da contribuzione, sono utili quelli relativi a prestazioni effettive di lavoro. In mancanza di queste, la contribuzione è utile una sola volta ed è quella di importo più elevato.

Ove la ricongiunzione avvenga ai sensi dell'articolo 1, gli importi dei versamenti volontari sono restituiti agli interessati. Qualora la ricongiunzione avvenga ai sensi dell'articolo 2, gli importi dei versamenti volontari vanno a scomputo dell'onere a carico del richiedente di cui all'articolo 2, terzo comma.

articolo 9.

In deroga alla disciplina di cui agli articoli 2, 3 e 4 della legge 8 marzo 1968, n. 152, a coloro che si avvalgono della facoltà di ricongiungere presso le gestioni di cui agli articoli 1 e 2 della presente legge periodi di assicurazione presso la Cassa di previdenza per i dipendenti degli enti locali (CPDEL) che non abbiano già dato luogo a pensione, è dovuta l'indennità premio di fine servizio erogata dall'INADEL in misura corrispondente agli anni di servizio prestati e valutabili ai fini della misura di detta indennità.

articolo 10.

Le facoltà previste dagli articoli precedenti possono essere esercitate anche dai superstiti.

articolo 11.

Il termine previsto dall'articolo 2, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1970, n. 1434, è riaperto per un anno a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge.

Dal DPR 23 agosto 1988, n. 399

articolo 4, comma 13.

Ai fini dell'inquadramento contrattuale, l'anzianità giuridica ed economica del personale dei servizi ausiliari tecnici ed amministrativi è determinata valutando anche il servizio preruolo, comprensivo dell'eventuale servizio di ruolo in carriera inferiore, nella misura prevista dall'art. 3 del decreto-legge 19 giugno 1970, n. 370 (7/a), convertito, con modificazioni, dalla legge 26 luglio 1970, n. 576, e successive modificazioni ed integrazioni. Restano ferme le anzianità giuridiche ed economiche riconosciute dalle vigenti disposizioni, se più favorevoli.

Dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297

Articolo 438 - (Prova).

1. La prova ha la durata di un anno scolastico. A tal fine il servizio effettivamente prestato deve essere non inferiore a 180 giorni nell'anno scolastico.
2. Negli istituti e scuole di istruzione secondaria od artistica il periodo di prova del personale docente è valido anche se prestato per un orario inferiore a quello di cattedra.

3. Durante il periodo di prova il personale deve essere impiegato sulla cattedra, sul posto o nell'ufficio per il quale la nomina è stata conseguita. Non costituisce interruzione della prova il periodo di frequenza di corsi di formazione o aggiornamento indetti dall'amministrazione scolastica.
4. Per il personale direttivo la conferma in ruolo è disposta con decreto del direttore generale o capo del servizio centrale competente, tenuto conto degli elementi forniti dal Provveditore agli studi e di elementi acquisiti a seguito di eventuale visita ispettiva.
5. Qualora nell'anno scolastico non siano stati prestati 180 giorni di effettivo servizio, la prova è prorogata di un anno scolastico, con provvedimento motivato, dall'organo competente per la conferma in ruolo.
6. I provvedimenti di cui al presente articolo sono definitivi.

Sezione IV: Riconoscimento del servizio agli effetti della carriera
Articolo 485 - (Personale docente).

1. Al personale docente delle scuole di istruzione secondaria ed artistica, il servizio prestato presso le predette scuole statali e pareggiate, comprese quelle all'estero, in qualità di docente non di ruolo, è riconosciuto come servizio di ruolo, ai fini giuridici ed economici, per intero per i primi quattro anni e per i due terzi del periodo eventualmente eccedente, nonché ai soli fini economici per il rimanente terzo. I diritti economici derivanti da detto riconoscimento sono conservati e valutati in tutte le classi di stipendio successive a quella attribuita al momento del riconoscimento medesimo.
2. Agli stessi fini e nella identica misura, di cui al comma 1, è riconosciuto, al personale ivi contemplato, il servizio prestato presso le scuole degli educandati femminili statali e quello prestato in qualità di docente elementare di ruolo e non di ruolo nelle scuole elementari statali, o parificate, comprese quelle dei predetti educandati e quelle all'estero, nonché nelle scuole popolari, sussidiate o sussidiarie.
3. Al personale docente delle scuole elementari è riconosciuto, agli stessi fini e negli stessi limiti fissati dal comma 1, il servizio prestato in qualità di docente non di ruolo nelle scuole elementari statali o degli educandati femminili statali, o parificate, nelle scuole secondarie ed artistiche statali o pareggiate, nelle scuole popolari, sussidiate o sussidiarie, nonché i servizi di ruolo e non di ruolo prestati nelle scuole materne statali o comunali.
4. Ai docenti di cui al comma 1, che siano privi della vista, ed al personale docente delle scuole elementari statali o parificate per ciechi il servizio non di ruolo comunque prestato è riconosciuto per intero ai fini giuridici ed economici.
5. Al personale docente contemplato nel presente articolo è riconosciuto, agli stessi fini e negli stessi limiti precedentemente indicati, il servizio prestato in qualità di docente incaricato o di assistente incaricato o straordinario nelle università.
6. I servizi di cui ai precedenti commi sono riconosciuti purché prestati senza demerito e con il possesso, ove richiesto, del titolo di studio prescritto o comunque riconosciuto valido per effetto di apposito provvedimento legislativo.
7. Il periodo di servizio militare di leva o per richiamo e il servizio civile sostitutivo di quello di leva è valido a tutti gli effetti.

Articolo 508 - (Incompatibilità).

1. Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto.
2. Il personale docente, ove assuma lezioni private, è tenuto ad informare il direttore didattico o il preside, al quale deve altresì comunicare il nome degli alunni e la loro provenienza.
3. Ove le esigenze di funzionamento della scuola lo richiedano, il direttore didattico o il preside possono vietare l'assunzione di lezioni private o interdirla la continuazione, sentito il consiglio di circolo o di istituto.
4. Avverso il provvedimento del direttore didattico o del preside è ammesso ricorso al Provveditore agli studi, che decide in via definitiva, sentito il parere del Consiglio scolastico provinciale.
5. Nessun alunno può essere giudicato dal docente dal quale abbia ricevuto lezioni private; sono nulli gli scrutini o le prove di esame svoltisi in contravvenzione a tale divieto. 6. Al personale ispettivo e direttivo è fatto divieto di impartire lezioni private.
7. L'ufficio di docente, di direttore didattico, di preside, di ispettore tecnico e di ogni altra categoria di personale prevista dal presente titolo non è cumulabile con altro rapporto di impiego pubblico.
8. Il predetto personale che assuma altro impiego pubblico è tenuto a darne immediata notizia all'amministrazione.
9. L'assunzione del nuovo impiego importa la cessazione di diritto dall'impiego precedente, salva la concessione del trattamento di quiescenza eventualmente spettante ai sensi delle disposizioni in vigore.
10. Il personale di cui al presente titolo non può esercitare attività commerciale, industriale e professionale, né può assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società od enti per i quali la nomina è riservata allo Stato e sia intervenuta l'autorizzazione del Ministero della pubblica istruzione.
11. Il divieto, di cui al comma 10, non si applica nei casi di società cooperative.
12. Il personale che contravvenga ai divieti posti nel comma 10 viene diffidato dal direttore generale o capo del servizio centrale competente ovvero dal provveditore agli studi a cessare dalla situazione di incompatibilità.
13. L'ottemperanza alla diffida non preclude l'azione disciplinare.
14. Decorsi quindici giorni dalla diffida senza che l'incompatibilità sia cessata, viene disposta la decadenza con provvedimento del direttore generale o capo del servizio centrale competente, sentito il Consiglio nazionale della pubblica istruzione, per il personale appartenente ai ruoli nazionali; con provvedimento del Provveditore agli studi, sentito il Consiglio scolastico provinciale, per il personale docente della scuola materna, elementare e media e, sentito il Consiglio nazionale della pubblica istruzione, per il personale docente degli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore.
15. Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del direttore didattico o del preside, l'esercizio di libere professioni che non siano di pregiudizio al-

l'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio.

16. Avverso il diniego di autorizzazione è ammesso ricorso al Provveditore agli studi, che decide in via definitiva.

Articolo 556 - (Norme particolari di accesso).

1. Resta salva la disciplina generale sulle assunzioni obbligatorie presso le pubbliche amministrazioni. Il personale della quarta e della terza qualifica da assumere nei relativi ruoli provinciali, è nominato in ruolo nell'ordine delle graduatorie provinciali compilate per il conferimento delle supplenze annuali, nei limiti delle aliquote previste.
2. Restano salve le riserve e le precedenzae previste, per le nomine a seguito di concorsi, dalle norme vigenti per gli impiegati civili dello Stato.
3. Il personale A.T.A. non di ruolo incluso nelle graduatorie per il conferimento delle supplenze relative all'anno scolastico 1986-1987 ha titolo a partecipare ai concorsi ordinari, di cui agli articoli 551, 552, 553 e 554, per l'accesso ai ruoli cui si riferiscono le singole graduatorie, sulla base dei titoli di studio a suo tempo richiesti per l'inclusione nelle graduatorie stesse (Così corretto con avviso pubblicato nella Gazz. Uff. 6 luglio 1994, n. 156).
4. Il personale A.T.A. può partecipare ai concorsi pubblici per l'accesso alla qualifica funzionale immediatamente superiore, se in servizio in quella inferiore da almeno 5 anni senza demerito, indipendentemente dal possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica funzionale superiore, purché detto titolo non sia specificamente richiesto dal particolare tipo di attività tecnica o specialistica.

I SERVIZI PRE RUOLO

Ministero della Pubblica Istruzione - Ispettorato per le pensioni - Circolare ministeriale n. 357 (Prot. n. 1064/N) del 15 dicembre 1994.

Oggetto: Applicazione art. 145 del D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 - Dichiarazione di servizi pre-ruolo e documentazione.

Si trasmette, per opportuna conoscenza e norma, l'unità nota n. 200760 del 1° dicembre 1994 del Ministero del Tesoro - Ragioneria dello Stato, I.G.O.P. - relativa all'oggetto.

IL CAPO DELL'ISPettorATO

* * *

Ministero del Tesoro - Ragioneria generale dello Stato - Ispettorato generale per gli ordinamenti del personale, Div. 13 - Prot. n. 200760 del 1° dicembre 1994.

Oggetto: Applicazione art. 145 del D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 - Dichiarazione di servizi pre-ruolo e documentazione.

Codesta amministrazione ha chiesto chiarimenti in merito all'applicazione dell'art. 145 del D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 e, in particolare, ha chiesto di conoscere se la eventuale omissione da parte del dipendente, all'atto dell'assunzione in servizio, della dichiarazione dei servizi pre-ruolo già prestati alle dipendenze dello Stato, possa pregiudicare la valutazione degli stessi ai fini del trattamento di quiescenza.

Al riguardo, si esprime l'avviso che la ratio della predetta norma debba essere individuata nella esigenza di facilitare le operazioni di determinazione del trattamento pensionistico mediante l'immediata individuazione - dei servizi e periodi prestati allo Stato.

In tal senso si reputa che vada intesa, con riferimento alla norma in parola, la volontà del legislatore, la quale si ritiene che non possa in ogni caso essere diretta a precludere la computabilità ai fini di quiescenza di periodi coperti da contribuzione il cui effettivo espletamento sia comunque riscontrabile dallo stato matricolare dell'interessato.

In proposito, si ritiene opportuno evidenziare che la Corte dei conti, III Sezione giurisdizionale, con decisione n. 33673 del 16 luglio 1973, ha dichiarato che l'ammissibilità a riscatto dei servizi non di ruolo prestati da un pubblico dipendente non è subordinata alla presentazione della dichiarazione prevista dall'art. 5 della legge 15 febbraio 1958, n. 46 - recepito nell'art. 145 del D.P.R. n. 1092/1973 - «qualora l'amministrazione sia comunque in possesso delle notizie concernenti la natura e la durata dei servizi resi anteriormente all'assunzione nel ruolo organico».

Premesso quanto sopra la scrivente, nel precisare che all'obbligo del dipendente di rendere la dichiarazione in parola fa riscontro quello dell'amministrazione di verificarne la materiale prestazione - posto che, in base al secondo comma dello stesso art. 145 «Il provvedimento che dispone la nomina a posto di ruolo deve contenere l'attestazione che il dipendente abbia reso la dichiarazione ...», anche se negativa - fa presente di non essere contraria, nella fattispecie in esame, alla valutazione ai fini pensionistici dei servizi preruolo di che trattasi.

IL RAGIONIERE GENERALE DELLO STATO

Decreto legislativo 30 aprile 1997, n. 184

Capo I - Disposizioni in materia di ricongiunzione dei periodi assicurativi

articolo 1. (Cumulo di periodi assicurativi).

1. Per i lavoratori di cui all'articolo 1, comma 19, della legge 8 agosto 1995, n. 335, iscritti a due o più forme di assicurazione obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti, che non abbiano maturato in alcuna delle predette forme il diritto al trattamento previdenziale, è data facoltà di utilizzare, cumulandoli per il perfezionamento dei requisiti di cui al comma 20 del predetto articolo 1, i periodi assicurativi non coincidenti posseduti presso le predette forme, ai fini del conseguimento della pensione di vecchiaia e dei trattamenti pensionistici per inabilità.
2. Il cumulo di cui al comma 1 opera a favore dei superstiti degli assicurati, ancorché deceduti prima del compimento dell'età pensionabile.
3. Agli aventi titolo al cumulo spettano le quote di pensione relative alle posizioni assicurative costituite nelle rispettive gestioni previdenziali, calcolate ciascuna con le norme vigenti in materia per le gestioni medesime. Le quote di pensione sono poste a carico ed erogate da ciascuna gestione.
4. Gli effetti giuridici ed economici derivanti dall'applicazione del presente articolo decorrono dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della domanda di pensione da parte dell'assicurato e, in caso di decesso di quest'ultimo, dal mese successivo a tale evento.
5. Rientra nei poteri degli enti privatizzati gestori delle forme di previdenza obbligatoria a favore di liberi professionisti, conferiti dall'articolo 3, comma 12, della legge 8 agosto 1995, n. 335, il riconoscimento del computo dei periodi contributivi non coincidenti posseduti dal professionista presso altre forme di previdenza obbligatoria, al solo fine del conseguimento dei requisiti contributivi previsti dall'ordinamento giuridico di appartenenza per il diritto a pensione e non per la misura di quest'ultima.

Capo II - Disposizioni in materia di riscatto

articolo 2. (Corsi universitari di studio).

1. La facoltà di riscatto prevista dall'articolo 2-novies del decreto-legge 2 marzo 1974, n. 30, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 aprile 1974, n. 114,

come modificato dall'articolo 2, comma 3, del decreto-legge 1° ottobre 1982, n. 694, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 novembre 1982, n. 881, è riconosciuta a tutti gli iscritti al Fondo pensioni lavoratori dipendenti e alle gestioni speciali del Fondo stesso per i lavoratori autonomi e agli iscritti ai fondi sostitutivi ed esclusivi dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti ed alla gestione di cui all'articolo 2, comma 26, della legge 8 agosto 1995, n. 335.

2. Sono riscattabili, in tutto o in parte, a domanda dell'assicurato, in uno dei regimi previdenziali di cui al comma 1 e quando non siano già coperti da contribuzione in alcuno dei regimi stessi, i periodi corrispondenti alla durata dei corsi legali di studio universitario a seguito dei quali siano stati conseguiti i diplomi previsti dall'articolo 1 della legge 19 novembre 1990, n. 341.
3. L'onere di riscatto è determinato con le norme che disciplinano la liquidazione della pensione con il sistema retributivo o con quello contributivo, tenuto conto della collocazione temporale dei periodi oggetto di riscatto, anche ai fini del computo delle anzianità previste dall'articolo 1, commi 12 e 13, della citata legge n. 335 del 1995.
4. Ai fini del calcolo dell'onere per i periodi oggetto di riscatto, in relazione ai quali trova applicazione il sistema retributivo, si applicano i coefficienti di cui alle tabelle emanate per l'attuazione dell'articolo 13 della legge 12 agosto 1962, n. 1338. Le tabelle vigenti sono adeguate entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo sulla base di aggiornati coefficienti attuariali. (*)

(*) **(4-bis. Gli oneri da riscatto per periodi in relazione ai quali trova applicazione il sistema retributivo ovvero contributivo possono essere versati ai regimi previdenziali di appartenenza in unica soluzione ovvero in 120 rate mensili senza l'applicazione di interessi per la rateizzazione. Tale disposizione si applica esclusivamente alle domande presentate a decorrere dal 1° gennaio 2008)).**

(5-bis. La facoltà di riscatto di cui al comma 5 è ammessa anche per i soggetti non iscritti ad alcuna forma obbligatoria di previdenza che non abbiano iniziato l'attività lavorativa. In tale caso, il contributo è versato all'INPS in apposita evidenza contabile separata e viene rivalutato secondo le regole del sistema contributivo, con riferimento alla data della domanda. Il montante maturato è trasferito, a domanda dell'interessato, presso la gestione previdenziale nella quale sia o sia stato iscritto. L'onere dei periodi di riscatto è costituito dal versamento di un contributo, per ogni anno da riscattare, pari al livello minimo imponibile annuo di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 2 agosto 1990, n. 233, moltiplicato per l'aliquota di computo delle prestazioni pensionistiche dell'assicurazione generale obbligato-

ria per i lavoratori dipendenti. Il contributo è fiscalmente deducibile dall'interessato; il contributo è altresì detraibile dall'imposta dovuta dai soggetti di cui l'interessato risulti fiscalmente a carico nella misura del 19 per cento dell'importo stesso.

5-ter. In deroga a quanto previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge 8 agosto 1995, n. 335, i periodi riscattati ai sensi dei commi da 5 a 5-bis sono utili ai fini del raggiungimento del diritto a pensione).

La Corte Costituzionale, con sentenza 9-15 febbraio 2000, n. 52 (in G.U. 1a s.s. 23/2/2000, n. 9), ha dichiarato l'illegittimità costituzionale "del combinato disposto degli artt. 13, primo comma, del d.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 (Approvazione delle norme sul trattamento di quiescenza dei dipendenti civili e militari dello Stato) e dell'art. 2 del decreto legislativo 30 aprile 1997, n. 184 (Attuazione della delega conferita dall'art. 1, comma 39, della legge 8 agosto 1995, n. 335, in materia di ricongiunzione, di riscatto e di prosecuzione volontaria ai fini pensionistici), nella parte in cui non consentono al dipendente dello Stato di riscattare, ai fini del trattamento di quiescenza, il periodo di durata legale del corso di studi svolto presso l'Accademia di belle arti ovvero presso istituti o scuole riconosciuti di livello superiore (post-secondario), quando il relativo diploma o titolo di studio di specializzazione o di perfezionamento sia richiesto, in aggiunta ad altro titolo di studio per l'ammissione in servizio di ruolo o per lo svolgimento di determinate funzioni."

5. Per il calcolo dell'onere dei periodi di riscatto, da valutare con il sistema contributivo, si applicano le aliquote contributive di finanziamento vigenti nel regime ove il riscatto opera alla data di presentazione della domanda. La retribuzione di riferimento è quella assoggettata a contribuzione nei dodici mesi meno remoti rispetto alla data della domanda ed è rapportata al periodo oggetto di riscatto. Detta retribuzione è attribuita temporalmente e proporzionalmente ai periodi riscattati. La rivalutazione del montante individuale dei contributi disciplinato dalla citata legge n. 335 del 1995, ha effetto dalla data della domanda di riscatto.

articolo 3. (Riscatto di periodi di lavoro all'estero e di aspettativa).

1. La facoltà di riscatto, prevista dall'articolo 51, comma 2, della legge 30 aprile 1969, n. 153, come modificato dall'articolo 2-octies del decreto-legge 2 marzo 1974, n. 30, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 aprile 1974, n. 114, è estesa a tutti gli iscritti ai Fondi sostitutivi ed esclusivi dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti ed il relativo onere è dovuto dall'assicurato nella misura intera.

2. Ai lavoratori, collocati in aspettativa ai sensi della legge 11 febbraio 1980, n. 26, come integrata dalla legge 25 giugno 1985, n. 333, è data facoltà di procedere al riscatto, in tutto o in parte, dei periodi di fruizione dell'aspettativa medesima che non siano coperti da contribuzione obbligatoria, volontaria o figurativa presso forme di previdenza obbligatoria.

articolo 4. (Modalità dei riscatti).

1. Le disposizioni di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'articolo 2 sono estese a tutti i casi di riscatto per i quali, ai fini del calcolo dell'onere, si applica l'articolo 13 della legge 12 agosto 1962, n. 1338.

Capo III - Disposizioni in materia di prosecuzione volontaria

articolo 5. (Estensione del regime della prosecuzione volontaria INPS alle altre forme di previdenza).

1. Le disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 31 dicembre 1971, n. 1432, e alla legge 18 febbraio 1983, n. 47, e successive modificazioni ed integrazioni, come modificate dal presente capo, sono estese agli iscritti ai fondi sostitutivi ed esclusivi dell'assicurazione generale obbligatoria ed alla gestione di cui all'articolo 2, comma 26, della legge 8 agosto 1995, n. 335.
2. L'autorizzazione alla prosecuzione volontaria è concessa se l'assicurato nel quinquennio precedente la domanda può far valere, nella gestione presso la quale chiede di effettuare i versamenti volontari, uno dei seguenti requisiti di effettiva contribuzione, anche non continuativa:
 - a) 36 contributi mensili;
 - b) 156 contributi settimanali;
 - c) 279 contributi giornalieri agricoli per gli uomini;
 - d) 186 contributi giornalieri agricoli per le donne e i giovani;
 - e) 65 settimane per i lavoratori addetti esclusivamente alle lavorazioni di cui agli articoli 40, n. 9, e 76 del regio decreto-legge 4 ottobre 1935, n. 1827, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 aprile 1936, n. 1155.

Resta fermo il requisito di anzianità contributiva ridotta previsto dagli articoli 7 e 8 del decreto legislativo 16 settembre 1996, n. 564, che trova applicazione anche per i casi di assicurazione di cui all'articolo 2, comma 26, della citata legge n. 335 del 1995. (*)

(*) (2-bis. L'autorizzazione alla prosecuzione volontaria è altresì concessa in presenza dei requisiti di cui al terzo comma dell'articolo 1 della legge 18 febbraio 1983, n. 47).

3. Ai fini del computo del quinquennio di cui al comma 2, si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 31 dicembre 1971, n. 1432, e successive modificazioni ed integrazioni.

articolo 6. (Presupposti di ammissione).

1. La contribuzione volontaria può essere versata anche per i sei mesi precedenti la data di presentazione della domanda.
2. La contribuzione volontaria non è ammessa per contestuali periodi di assicurazione ad una delle forme di previdenza obbligatoria per lavoratori dipendenti, pubblici e privati, per lavoratori autonomi e per liberi professionisti, nonché per periodi successivi alla data di decorrenza della pensione diretta liquidata a carico delle predette forme di previdenza.

articolo 7. (Modalità di determinazione della contribuzione).

1. L'importo del contributo volontario è pari all'aliquota di finanziamento, prevista per la contribuzione obbligatoria alla gestione pensionistica, applicata all'importo medio della retribuzione imponibile percepita nell'anno di contribuzione precedente la data della domanda.
2. L'importo minimo di retribuzione sulla quale sono commisurati i contributi volontari non può essere inferiore alla retribuzione settimanale, determinata ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 12 settembre 1983, n. 463, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 novembre 1983, n. 638, e successive modificazioni ed integrazioni.
3. L'importo del contributo volontario minimo dovuto da tutte le categorie di proscutori volontari non può essere inferiore a quello stabilito, con i criteri di cui al comma 2, per i lavoratori dipendenti comuni. Per le categorie tenute al versamento di contributi volontari mensili tale importo è ragguagliato a mese. Rimane ferma, se esistente, l'applicazione del minimale retributivo per gli iscritti ai fondi esclusivi o sostitutivi dell'assicurazione generale obbligatoria nel caso di minimi retributivi superiori a quelli indicati nel presente comma.
4. Per i proscutori volontari autorizzati alla prosecuzione volontaria nelle gestioni speciali per gli artigiani, i commercianti ed i coltivatori diretti, mezzadri e coloni, restano ferme le disposizioni di cui agli articoli 3 e 10 della legge 2 agosto 1990, n. 233.
5. Le retribuzioni sulle quali è calcolato l'importo del contributo volontario sono rivalutate annualmente con effetto dal 1° gennaio di ciascun anno, in base alla variazione dell'indice del costo della vita determinato dall'ISTAT nell'anno precedente.
6. L'assicurato, il quale riprenda i versamenti volontari dopo un periodo di rioccupazione alle dipendenze di terzi, può ottenere, a domanda, la rideterminazione dell'importo del contributo volontario da lui dovuto. Tale importo è calcolato sulla base della media delle retribuzioni percepite nell'anno precedente la ripresa dei versamenti stessi. La domanda di cui sopra deve essere presentata, a pena di decadenza, entro 180 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro.
7. Per gli assicurati autorizzati alla prosecuzione volontaria anteriormente alla data

di entrata in vigore del presente decreto, l'importo del contributo è commisurato alla retribuzione media della classe precedentemente assegnata.

8. Gli assicurati, ai quali è stata assegnata anteriormente alla data di cui al comma 7, l'ultima classe, vigente pro-tempore, hanno facoltà di richiedere, entro un anno dalla medesima data, l'assegnazione della retribuzione corrispondente a quella media, percepita in costanza di rapporto di lavoro nell'anno precedente la data di decorrenza dell'autorizzazione alla prosecuzione volontaria.

articolo 8. (Modalità di versamento).

1. Il versamento deve effettuarsi entro il trimestre successivo a quello solare cui è riferita la contribuzione, secondo le modalità stabilite da ciascun ente interessato.
2. La contribuzione volontaria relativa al trimestre in corso alla data di rilascio dell'autorizzazione e quella riferita a periodi precedenti devono essere versate entro il trimestre successivo a tale data.
3. I termini di cui al presente articolo sono perentori e le somme versate in ritardo sono rimborsate senza maggiorazione di interessi, salva la loro imputazione a richiesta dell'interessato al trimestre immediatamente precedente la data del pagamento.

Capo IV - Norme finali

articolo 9. (Norme transitorie e finali).

1. Nelle materie regolate dal presente decreto legislativo continuano a trovare applicazione le previgenti disposizioni relativamente alle domande esercitate dagli interessati in data anteriore a quella di entrata in vigore del decreto medesimo.

articolo 10. (Abrogazioni).

1. E' abrogata ogni disposizione legislativa o regolamentare in contrasto o incompatibile con quelle recate dal presente decreto legislativo.

D.P.R. 28 aprile 1998, n. 351
Regolamento recante norme per la semplificazione
dei procedimenti in materia di
cessazione dal servizio e di trattamento
di quiescenza del personale della scuola,
a norma dell'articolo 20, comma 8,
della L. 15 marzo 1997, n. 59

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59, allegato 1, n. 35;

Visti gli articoli 509, comma I, 510, comma 1, e 580, comma 1, del testo unico approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;

Visto l'articolo 1, comma 74, della legge 23 dicembre 1996, n. 662;

Visto l'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 23 gennaio 1998;

Acquisito il parere della competente commissione del Senato della Repubblica;

Considerato che, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, della legge 15 marzo 1997, n. 59, è scaduto il termine per l'emissione del parere della competente commissione parlamentare della Camera dei deputati;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 23 marzo 1998;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 24 aprile 1998;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la funzione pubblica e gli affari regionali, di concerto con i Ministri della pubblica istruzione e del tesoro, del bilancio e della programmazione economica;

Emana il seguente regolamento:

1. Cessazione dal servizio.

01. I collocamenti a riposo per limiti di età del personale del comparto "Scuola" con rapporto di lavoro a tempo indeterminato decorrono dall'inizio dell'anno scolastico o accademico successivo alla data di compimento del sessantacinquesimo anno di età ovvero al termine del periodo di trattenimento in servizio.

A tal fine non occorre un provvedimento formale dell'Amministrazione.

1. I collocamenti a riposo a domanda per compimento del quarantesimo anno di servizio utile al pensionamento e le dimissioni dall'impiego del personale del

comparto «Scuola» con rapporto di lavoro a tempo indeterminato decorrono dall'inizio dell'anno scolastico o accademico successivo alla data in cui la domanda è stata presentata.

2. Con decreto del Ministro della pubblica istruzione è stabilito il termine entro il quale, annualmente, il personale di cui al comma 1 può presentare o ritirare la domanda di collocamento a riposo o di dimissioni.
3. La domanda di collocamento a riposo per compimento del quarantesimo anno di servizio si intende accolta alla scadenza del termine di cui al comma 2. Alla stessa data s'intende accolta la domanda di dimissioni, salvo che nei trenta giorni successivi essa non sia rifiutata o ritardata dall'amministrazione in quanto è in corso un procedimento disciplinare. Nel caso in cui l'accoglimento delle dimissioni sia ritardato, le stesse sono da intendere accolte dalla data di emanazione del relativo provvedimento di accoglimento da parte dell'amministrazione.
4. Le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 si applicano anche alle domande di trattenimento in servizio presentate ai sensi dell'articolo 509, commi 2, 3 e 5, del testo unico approvata con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, nonché alle domande di cessazione dal servizio presentate dal personale che abbia ottenuto il predetto trattenimento.
5. L'amministrazione è tenuta a verificare, entro apposita data che è fissata dal decreto di cui al comma 2, l'avvenuta maturazione del diritto al trattamento di quiescenza.

Qualora il personale dimissionario non abbia maturato tale diritto, l'amministrazione glielo comunica entro il predetto termine al fine di consentirgli di chiedere, entro cinque giorni dalla comunicazione, il ritiro delle dimissioni. Trascorso tale termine la domanda non può essere ritirata. L'amministrazione è esonerata dal predetto adempimento qualora l'interessato abbia manifestato, nella domanda di dimissioni, la volontà di interrompere comunque il rapporto di impiego indipendentemente dall'aver maturato o meno il diritto al trattamento di quiescenza.

2. Adozione dei provvedimenti di quiescenza e previdenza.

1. Ai fini della emanazione dei provvedimenti concernenti la quiescenza e la previdenza, nonché la relativa valutazione dei periodi e servizi di cui all'articolo 145 del decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1973, n. 1092, l'interessato può, sotto la propria responsabilità, sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 3, primo comma, della legge 4 gennaio 1968, n. 15, come modificato dall'articolo 3, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127 .
2. L'amministrazione entro sessanta giorni dalla data di acquisizione della dichiarazione di cui al comma 1, richiede, ove necessario, agli enti o alle gestioni previdenziali competenti tutti gli elementi necessari ed utili per la definizione della posizione degli interessati.

Decorsi inutilmente sessanta giorni dalla data della richiesta, i provvedimenti di cui al comma 1 sono adottati sulla base della dichiarazione sostitutiva di cui al comma 1.

3. Resta salva la potestà dell'amministrazione di procedere alle eventuali modifiche dei provvedimenti emessi con conseguenti conguagli o recuperi.
4. La domanda di riscatto non può essere ritirata una volta emesso il relativo provvedimento, il cui contenuto deve essere preventivamente comunicato all'interessato e da questi non rifiutato entro il termine di cinque giorni, da indicarsi espressamente, dalla ricezione della comunicazione.

3. Disposizioni transitorie.

1. Il personale della scuola che abbia già presentato la dichiarazione dei servizi e periodi di cui all'articolo 145 del decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1973, n. 1092, qualora non siano stati ancora adottati i provvedimenti di cui all'articolo 2, comma 1, può, entro tre anni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, confermare o integrare la predetta dichiarazione.

4. Abrogazioni.

1. Ai sensi dell'articolo 20, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59, dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate le seguenti disposizioni: articoli 509, commi 1 e 4, 510 e 580 del testo unico, approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e l'articolo 1, comma 74, della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

5. Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore il sessantesimo giorno successivo alla data della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Ministero della Pubblica Istruzione - Direzione generale del personale e degli AA.GG. ed amm.vi Div. XIII - Lettera circolare Prot. n. D13/1943 del 10 agosto 1999.

Oggetto: Dichiarazione dei servizi

Si porta a conoscenza che questo Ministero ha proceduto a un riesame della dichiarazione dei servizi pubblicata nel B.U. n. 23-24 del 30 maggio-6 giugno 1996 ai fini di una più semplice acquisizione delle informazioni effettivamente occorrenti all'amministrazione.

Questo Ministero ha l'esigenza di disporre di una base informativa completa ed aggiornata di titoli culturali e professionali posseduti, di periodi e servizi prestati dal personale del comparto scuola allo scopo di utilizzare le informazioni indicate nella dichiarazione dei servizi per la carriera, la quiescenza e previdenza, nonché per una diversa e migliore utilizzazione del personale, in un'ottica di gestione coerente ed unificata.

Per il raggiungimento di tale obiettivo è necessario che la dichiarazione dei servizi sia resa da tutto il personale in servizio alla data di richiesta dell'adempimento, compreso quello a tempo determinato con incarico di religione o con supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche. Essa va comunque resa anche se l'interessato non ha servizi e periodi anteriori all'assunzione in servizio come dipendente statale.

Gli interessati, per la compilazione della dichiarazione dei servizi, dovranno utilizzare l'unito modello, composto dal frontespizio relativo ai dati generali e da sei quadri.

Essi si limiteranno, sulla base delle allegate istruzioni, a riempire la parte a loro riservata.

Ove le singole parti dei quadri risultassero incapienti a contenere tutte le informazioni da fornire, potranno essere utilizzate le stesse parti di uno o più quadri di uguale tipo.

Le istruzioni scolastiche, sedi di servizio degli interessati alla data di presentazione della dichiarazione dei servizi, provvederanno ad indicare i dati richiesti nella parte contrassegnata con la locuzione "a cura dell'ufficio" servendosi delle unite istruzioni per la codifica.

Le medesime istituzioni presteranno ogni assistenza utile al personale interessato alla compilazione della dichiarazione dei servizi. Le SS.VV. sono invitate a svolgere analogo compito nei confronti delle scuole.

La dichiarazione dei servizi, debitamente compilata, dovrà essere inviata ai Provveditorati agli studi dalle singole istituzioni scolastiche, che ne tratterranno una copia agli atti.

Si forniscono inoltre le seguenti ulteriori istruzioni relativamente alle disposizioni di cui agli articoli 2 e 3 del DPR 28 aprile 1998, n. 351 a scioglimento della riserva espressa nella circolare ministeriale 30 dicembre 1998, n. 496.

A) - Adozione dei provvedimenti di quiescenza e di previdenza (art. 2)

La norma in esame tende ad accelerare in modo significativo l'emissione dei provvedimenti in materia di trattamento di quiescenza e di previdenza.

Per il raggiungimento di tale finalità consente, innanzitutto, al personale del comparto scuola di sottoscrivere, sotto la propria responsabilità, una dichiarazione so-

stitutiva, ai sensi dell'art. 3, primo comma, della legge 4 gennaio 1968, n. 15, come modificato dall'art. 3, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Nella dichiarazione stessa debbono essere indicati tutti i servizi e/o periodi che siano riscattabili, computabili, riunibili, ricongiungibili secondo le disposizioni che ne disciplinano la valutazione.

Per le prestazioni assistite da copertura assicurativa occorre precisare l'ente previdenziale presso cui sono stati versati i contributi.

Al riguardo può essere utilizzato l'unito modello debitamente sottoscritto anche per quel che concerne l'applicabilità delle sanzioni penali previste dall'art. 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Rimanendo almeno per il prossimo anno scolastico le attuali attribuzioni in materia di quiescenza e di previdenza, la dichiarazione in questione deve pervenire all'ufficio competente all'emanazione dei relativi provvedimenti tramite la sede di servizio degli interessati.

Ricevuta la dichiarazione, gli uffici preposti alla definizione delle pratiche in questione devono esperire, ove necessario, presso gli enti o le gestioni previdenziali gli accertamenti per l'acquisizione delle informazioni occorrenti ai fini dell'individuazione e conseguente applicazione dell'istituto corrispondente al caso concreto.

Il provvedimento di valutazione dei servizi e/o periodi viene emesso sulla base della dichiarazione sottoscritta dal dipendente se la gestione o l'ente previdenziale interessato non abbia fornito le notizie entro 60 giorni dalla data della richiesta.

La stessa procedura va seguita qualora i servizi e/o periodi siano attestati da certificati esistenti agli atti dell'ufficio dai quali sia desumibile anche la gestione o ente previdenziale presso cui è stata costituita la posizione assicurativa.

Per quanto riguarda la ricongiunzione disciplinata dalle leggi 7 febbraio 1979, n. 29 e 10 marzo 1990 n. 45 occorre, prima dell'emanazione del relativo provvedimento, avere acquisito il prescritto prospetto contributivo.

Il provvedimento di computo e/o di riscatto e/o di sistemazione contributiva di cui all'art. 142, comma 2 del D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 deve essere notificato al personale interessato che ha la facoltà di accettare o rinunciare totalmente o parzialmente di contenuto del provvedimento stesso entro cinque giorni dalla data della sua ricezione.

La notifica del provvedimento di valutazione deve avvenire tramite l'istituzione scolastica di servizio o mediante raccomandata con avviso di ricevimento dalla cui consegna decorre il suddetto termine dei cinque giorni.

Oltre il provvedimento il sistema informativo di questo Ministero produce sia la lettera per la notifica del decreto che il modello di risposta da parte del personale interessato, atteso che la procedura automatizzata per l'applicazione della norma di cui trattasi è stata resa disponibile con comunicazione di servizio n. 1187 dell'11 maggio 1999.

Si precisa, inoltre, che in presenza di una rinuncia totale alla precedente richiesta di valutazione non deve essere svolto alcun ulteriore adempimento da parte dell'ufficio competente, mentre in caso di rinuncia parziale deve essere emesso un nuovo provvedimento sulla base della volontà espressa senza attivare alcuna procedura di notifica.

Il provvedimento, in caso sia di accettazione tacita, per mancata risposta entro il suddetto termine di cinque giorni, o espressa che di rinuncia parziale dovrà essere inviato agli organi di controllo per il prescritto riscontro.

Si chiarisce che nell'ipotesi di rinuncia parziale agli organi di controllo dovranno essere rimessi l'originario provvedimento, la relativa lettera di notifica, la risposta dell'interessato, nonché il nuovo decreto emesso alla luce delle nuove determinazioni manifestate da richiedente. L'amministrazione ha la facoltà di rivedere i provvedimenti emessi qualora, a seguito di accertamenti, risultino elementi diversi da quelli indicati nella dichiarazione sostitutiva, disponendo conseguentemente conguagli o recuperi.

B) - *Dichiarazione dei servizi e periodi (art. 3)*

Secondo quanto prescrive l'art. 145 del T.U. approvato con il D.P.R. 29 dicembre 1973 n. 1092, il dipendente statale all'atto dell'assunzione in servizio, deve presentare una dichiarazione scritta contenente tutti i servizi di ruolo e non di ruolo prestati in precedenza allo Stato, compreso il servizio militare, o ad altri enti pubblici, nonché i periodi di studio e di pratica ed esercizio professionali di cui all'art. 13 dello stesso testo unico.

La norma di cui trattasi ammette di integrare per iscritto la dichiarazione originaria nel termine perentorio di cui anni dalla data della sua acquisizione agli atti dell'ufficio.

L'art. 3 del D.P.R. n. 351 del 28 aprile 1998 consente di confermare o integrare la dichiarazione dei servizi e periodi già presentata ai sensi dell'art. 145 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 entro l'11 dicembre 1999, a condizione che nei confronti degli interessati non siano stati già adottati i relativi provvedimenti di valutazione.

Pertanto la nuova dichiarazione dei servizi, redatta entro tale data secondo le indicazioni sopra precisate, costituisce, ai fini del trattamento di quiescenza, conferma o integrazione di quella già prodotta.

Si prega di trasmettere la presente con la massima urgenza a tutte le istituzioni scolastiche, le quali ne dovranno curare la più ampia diffusione a tutto il personale interessato.

IL DIRETTORE GENERALE
MICHELE PARADISI

Dal DPR 28.12.2000 n. 445

art. 46 - (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni).

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:
 - a). data e il luogo di nascita;
 - b). residenza;
 - c). cittadinanza;
 - d). godimento dei diritti civili e politici;
 - e). stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
 - f). stato di famiglia;
 - g). esistenza in vita;
 - h). nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
 - i). iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
 - l). appartenenza a ordini professionali;
 - m). titolo di studio, esami sostenuti;
 - n). qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
 - o). situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
 - p). assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
 - q). possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
 - r). stato di disoccupazione;
 - s). qualità di pensionato e categoria di pensione;
 - t). qualità di studente;
 - u). qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
 - v). iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
 - z). tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
 - aa). di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione ((di misure di sicurezza e)) di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
 - bb). di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
 - ((bb-bis). di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che

applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;))

- cc). qualita' di vivenza a carico;
- dd). tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee). di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165

Art. 53

(Incompatibilita', cumulo di impieghi e incarichi).

(Art. 58 del d.lgs. n. 29 del 1993, come modificato prima dall'art. 2 del decreto legge n. 358 del 1993, convertito dalla legge n. 448 del 1993, poi dall'art. 1 del decreto legge n. 361 del 1995, convertito con modificazioni dalla legge n. 437 del 1995, e, infine, dall'art. 26 del d.lgs n. 80 del 1998 nonche' dall'art. 16 del d.lgs n. 387 del 1998)

1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilita' dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonche', per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonche' 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.

((1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.))

2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

3. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché agli avvocati e procuratori dello Stato, sentiti, per le diverse magistrature, i rispettivi istituti. (*)

(*) **(3-bis. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2).**

4. Nel caso in cui i regolamenti di cui al comma 3 non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.
5. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione. (*)

(*) **(o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente).**

6. I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali. Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
 - d) da incarichi per i quali e' corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente e' posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
- f-bis) da attivita' di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.
7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
(*)

(*) (Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi).

Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto.

In caso di inosservanza del divieto, salve le piu' gravi sanzioni e ferma restando la responsabilita' disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttivita' o di fondi equivalenti. (*)

(*) (7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilita' erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti).

8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le piu' gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento e' nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilita' dell'amministrazione conferente, e' trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttivita' o di fondi equivalenti.

9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. (*)

(*) (Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi).

In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze.

10. L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

11. (*)

(*) (Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici).

12. (*)

(*) (Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi,

con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto)). ((La comunicazione è accompagnata)) da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. **((Entro il 30 giugno di ciascun anno))** e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi.

13. (*)

(*) **((Entro il 30 giugno di ciascun anno))** le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.

14. (*)

(*) Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico **((nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi))**. **((Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il**

31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno ommesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto)). Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno ommesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

15. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9.
16. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi.

16-bis. (*)

(*) La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica può disporre verifiche del rispetto delle disposizioni del presente articolo e dell'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale fine quest'ultimo opera d'intesa con i Servizi ispettivi di finanza pubblica del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

- 16-ter. (*) ***I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti).***

I SERVIZI UIL – UIL SCUOLA

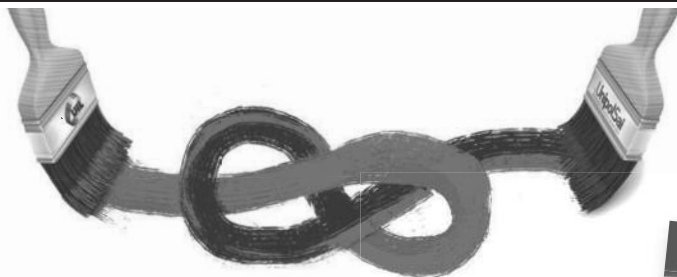
Il Patronato Ital Uil

L'Istituto di Tutela ed Assistenza dei Lavoratori (ITAL), patronato della UIL, è a disposizione di tutti i cittadini per effettuare pratiche di pensione, di ricongiunzione, di pensione di reversibilità, di cause di servizio, agendo in sinergia con la UIL Scuola e assicurando a tutti coloro che si rivolgono ad esso massima professionalità e costanza nel seguire le pratiche fino alla loro definitiva risoluzione.

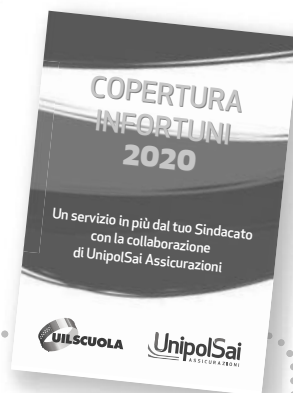
Una particolare collaborazione con la UIL Scuola è stata istituita da diversi mesi ed ha portato ad una perfetta integrazione tra le due strutture, in grado oggi di poter operare vicendevolmente per tutte le pratiche sopra indicate.

Le nostre sedi si trovano presso tutte le camere sindacali UIL territoriali, in cui invitiamo tutti a contattarci.

Copertura assicurativa per gli iscritti Uil Scuola



UIL SCUOLA e Laborfin, Agente Generale Unipol Assicurazioni, hanno riservato per gli iscritti Uil Scuola alcune garanzie assicurative **gratuite**.



PROTEZIONE

- In quale ambito** Infortunio professionale ed extra professionale
- Per quali spese** Sarà corrisposta una indennità di **€ 70,00** (Euro settanta) per ogni giorno di ricovero a seguito d'infortunio e per la durata massima di giorni 55 per ogni ricovero
- Garanzia Aggiuntiva** **Diaria per gesso** (la diaria per ingessatura viene corrisposta, per il periodo di guarigione prescritto dall'Istituto di Cura, anche qualora all'iscritto sia stata accertata radiologicamente una frattura al bacino, al femore, al coccige, alle costole): **€ 25,00** (Euro venticinque) per giorno e per massimo 10 giorni
- Dove** **In tutto il mondo**
- Franchigia** **3 giorni** per la garanzia diaria da ricovero
5 giorni per la garanzia diaria da gesso

Numero di polizza: 77/58380225

In caso di infortunio consulta il sito www.laborfin.it/coperture-iscritti-uil per la descrizione dei contenuti di polizza e per le modalità di denuncia dei sinistri

La presente scheda tecnica ha un valore puramente indicativo e non può essere intesa quale documento contrattuale.

Messaggio pubblicitario con finalità promozionale. Prima della sottoscrizione leggere il Set Informativo pubblicato sul sito internet www.unipolsai.it

Laborfin

UnipolSai
ASSICURAZIONI



2.RESPONSABILITÀ CIVILE (numero 1331/65/37528778)

GARANZIA DANNI

Oggetto dell'assicurazione

La Società si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) per danni involontariamente cagionati a terzi, compresi gli allievi e il personale scolastico, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi nello svolgimento delle loro funzioni, mansioni e/o incarichi relativi all'attività prestata per conto di Istituti Scolastici.

Massimali

L'assicurazione si intende prestata fino alla concorrenza di **un massimale di € 300.000,00** per ogni sinistro. Limitatamente ai **DSGA** (Direttori Servizi Generali Amministrativi) il massimale della garanzia danni si intende elevato a **€ 500.000,00** per ogni sinistro.

GARANZIA PERDITE PATRIMONIALI

Oggetto dell'assicurazione

La Società si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di perdite patrimoniali involontariamente cagionate a terzi, compresa la pubblica amministrazione, e derivanti da fatti colposi o neglienti dovuti ad errata, tardiva, incompleta o illegittima applicazione e/o interpretazione di norme di leggi, regolamenti e/o disposizioni di Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, commessi nell'espletamento delle sue funzioni, mansioni e/o incarichi relativi all'attività prestata per conto di Istituti Scolastici e regolarmente accertati dai competenti organi di controllo.

Massimali

L'assicurazione si intende prestata fino alla concorrenza di **un massimale di € 36.000,00** per ogni anno assicurativo, indipendentemente dal numero delle richieste di risarcimento presentate ad ogni Assicurato.

Denuncia dei sinistri

La denuncia del sinistro deve essere inoltrata ai Centri Servizi di Liquidazione della Compagnia, tramite il numero verde 800-117973 allegando:

- copia tessera UIL Scuola
- copia di un documento di riconoscimento dell'Isritto
- copia della richiesta di risarcimento dei danni pervenuta dal danneggiato o dalla Pubblica Amministrazione
- una precisa descrizione del fatto che ha originato il sinistro indicando circostanze di tempo e di luogo, i soggetti interessati, le generalità di eventuali testimoni e/o cointeressati

La presente scheda tecnica ha un valore puramente indicativo e non può essere intesa quale documento contrattuale.

PRESCRIZIONE

Per evitare la prescrizione dei sinistri, e quindi il loro mancato pagamento, è estremamente importante denunciare alla Compagnia Assicuratrice l'evento garantito nel momento in cui l'Isritto viene a conoscenza del fatto. La prescrizione, secondo le norme che regolano i contratti assicurativi, interviene dopo due anni dal momento in cui l'Assicurato viene a conoscenza del fatto.



3. TUTELA LEGALE ISCRITTI (numero 1331/71/58380134)

QUALI SPESE

Onorari, spese e competenze del legale LIBERAMENTE SCELTO dalle persone assicurate, spese giudiziarie e processuali, onorari dei periti di parte e di quelli nominati dal Giudice, spese di transazione e di soccombenza con un massimale di € 1.500,00 per sinistro.

IN QUALE AMBITO

Le garanzie sono operanti per i casi che si verificano nell'ambito del Lavoro Dipendente dell'Isritto.

PER QUALI EVENTI

Difesa Penale per **delitti colposi** e **contravvenzioni**.

Difesa Penale per **delitti dolosi** nei casi di proscioglimento, decisione passata in giudicato ed derubricazione di reato da doloso a colposo sempre che il fatto non è previsto dalla legge come reato.

Recupero danni extracontrattuali a persone e /o a cose subiti per fatti illeciti di terzi.

Spese di resistenza avverso pretese risarcitorie per danni extracontrattuali cagionati a terzi ove, ai sensi dell'Art. 1917 Cod. Civ., risultino adempiuti gli obblighi dell'assicuratore della responsabilità civile. L'intervento della Società è comunque condizionato all'esistenza ed effettiva operatività di una valida garanzia di responsabilità civile.

Responsabilità amministrativa, contabile e giudizio di conto. Sono garantite le spese per sostenere la difesa in procedimenti per giudizi e azioni di responsabilità amministrativa, contabile e giudizio di conto per colpa nei confronti dell'Assicurato o in caso di archiviazione per mancanza del danno. Nel caso in cui le spese legali siano liquidate in sentenza, la Società rimborserà l'importo indicato nella stessa.

Fermo restando l'obbligo per l'Assicurato di denunciare il caso assicurativo nel momento in cui ha inizio l'azione di responsabilità, la Società provvederà, su richiesta motivata, all'anticipo delle spese legali e/o peritali, nei limiti del massimale, in attesa della definizione del giudizio. La Società rimborserà inoltre le spese eventualmente sostenute nella fase preliminare del processo; la garanzia opera anche prima dell'emissione dell'atto di citazione in giudizio, compreso l'invito a dedurre e l'audizione personale nonché il procedimento cautelare di sequestro.

La gestione dei sinistri di Tutela Legale è stata affidata da Unipolsai ad ARAG Assicurazioni S.p.A.

La presente scheda tecnica ha un valore puramente indicativo e non può essere intesa quale documento contrattuale.

Le **denunce dei sinistri** di Tutela Legale devono essere trasmesse a:
ARAG Assicurazioni SpA - Viale del Commercio, 59 - 37135 Verona - Tel. 045.8290411
o via fax al n. 045-8290557 o via e-mail all'indirizzo **denunce@arag.it** allegando:

- copia tessera UIL Scuola
- copia di un documento di riconoscimento dell'Isritto
- copia di eventuali atti giudiziari ricevuti in notifica
- copia di eventuali richieste di controparte

PRESCRIZIONE

Per evitare la prescrizione dei sinistri, e quindi il loro mancato pagamento, è estremamente importante denunciare alla Compagnia Assicuratrice l'evento garantito nel momento in cui l'Isritto viene a conoscenza del fatto. La prescrizione, secondo le norme interviene dopo due anni dal momento in cui l'Assicurato viene a conoscenza del fatto.



4. TUTELA LEGALE DELEGATI (numero 1331/71/58380132)

QUALI SPESE

Onorari, spese e competenze del legale **LIBERAMENTE SCELTO** dalle persone assicurate, spese giudiziarie e processuali, onorari dei periti di parte e di quelli nominati dal Giudice, spese di transazione e di soccombenza con un massimale di € 1.500,00 per sinistro.

IN QUALE AMBITO

Le garanzie sono operanti per i casi che si verificano nell'ambito del Lavoro Dipendente del Delegato Sindacale.

PER QUALI EVENTI

Controversie in sede civile in cui l'Assicurato sia chiamato a rispondere, dai soggetti rappresentati per inadempienze nello svolgimento dell'attività di sindacalista all'interno delle singole scuole.

Estensione alle violazioni/inadempimenti di cui ai **D. Lgs. 81/2008 e disposizioni integrative e correttive contenute nel D. Lgs. 106/2009 "Tutela della Salute e della Sicurezza nei luoghi di Lavoro" e successive modifiche ed integrazioni.**

La garanzia viene prestata per :

- la difesa nei procedimenti penali per delitti colposi o contravvenzioni
- la difesa in procedimenti penali per omicidio colposo o lesioni personali colpose (Artt. 589- 590 Codice Penale).

La garanzia opera esclusivamente qualora l'assicurato ricopra contemporaneamente sia la qualifica di delegato sindacale sia la qualifica di responsabile della sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008.

La presente scheda tecnica ha un valore puramente indicativo e non può essere intesa quale documento contrattuale.

Estensione alle violazioni/inosservanze di cui al **D. Lgs. 196/03 "Tutela della Privacy" e successive modifiche ed integrazioni.**

La garanzia viene prestata per :

- la difesa in procedimenti penali dolosi previsti dal D. Lgs. n. 196/03. commessi dall'assicurato nello svolgimento dell'attività, nei casi di proscioglimento o di assoluzione o derubricazione del reato da doloso a colposo (ex Art. 530 comma 1 C.P.P.) o nei casi in cui sia intervenuta archiviazione per infondatezza della notizia di reato o perché il fatto non è previsto dalla legge come reato. Sono esclusi i casi di estinzione del reato per qualsiasi altra causa;
- la difesa dinanzi al Garante nel caso di reclami, segnalazioni e ricorsi;
- la difesa avanti le competenti Autorità giurisdizionali civili nel caso in cui siano adempiuti gli obblighi dell'Assicuratore di responsabilità civile ai sensi dell'Art. 1917 Codice Civile.

La garanzia opera esclusivamente qualora l'assicurato ricopra contemporaneamente sia la qualifica di delegato sindacale sia la qualifica di titolare al trattamento dei dati e/o responsabile e incaricato del trattamento.

La gestione dei sinistri di Tutela Legale è stata affidata da Unipolsai ad ARAG Assicurazioni S.p.A.

Le **denunce dei sinistri** di Tutela Legale devono essere trasmesse a:
ARAG Assicurazioni SpA - Viale del Commercio, 59 - 37135 Verona - Tel. 045.8290411 o via fax al n. 045-8290557 o via e-mail all'indirizzo **denunce@arag.it** allegando:

- copia tessera UIL Scuola
- copia di un documento di riconoscimento dell'Iscritto
- copia di eventuali atti giudiziari ricevuti in notifica
- copia di eventuali richieste di controparte

PRESCRIZIONE

Per evitare la prescrizione dei sinistri, e quindi il loro mancato pagamento, è estremamente importante denunciare alla Compagnia Assicuratrice l'evento garantito nel momento in cui l'Iscritto viene a conoscenza del fatto. La prescrizione, secondo le norme che regolano i contratti assicurativi, interviene dopo due anni dal momento in cui l'Assicurato viene a conoscenza del fatto.

Le assicurazioni di cui alle presenti polizze di riferimento sono prestate da UnipolSai Assicurazioni S.p.A., con Sede Legale in via Stalingrado 45, 40128 Bologna (Italia), tel. 051.5077111 - fax 051.7096854, sito internet: www.unipolsai.com - www.unipolsai.it, società soggetta all'attività di direzione e di coordinamento di Unipol Gruppo Finanziario S.p.A.

Eventuali reclami riguardanti il rapporto contrattuale o la gestione dei sinistri devono essere inoltrati per iscritto alla Società, indirizzandoli a UnipolSai Assicurazioni S.p.A. - Reclami e Assistenza Specialistica Clienti - Via della Unione Europea n. 3/B - 20097 San Donato Milanese (MI), Fax 02.51815353, Indirizzo di posta elettronica: reclami@unipolsai.it

Per consultare le condizioni contrattuali complete visitare il sito www.uilscuola.it

Per qualsiasi ulteriore informazione:

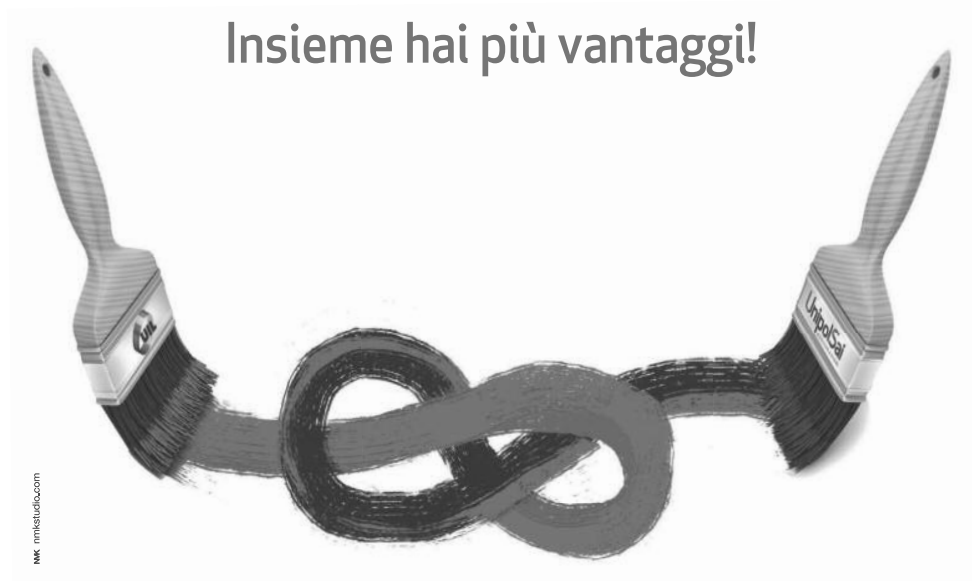
Laborfin Agenzia Unipol - tel 06/86324764 fax 06/86329887

Segreteria Nazionale Uil Scuola - tel 06/7846941 fax 06/7842858



CONVENZIONE UIL SCUOLA · UNIPOLSAI

Insieme hai più vantaggi!



www.unipolsai.com

VOGLIAMO ESSERE OGNI GIORNO ACCANTO A TE PER OFFRIRTI:

- Soluzioni Innovative
- Garanzie Esclusive
- Tariffe Scontate
- Servizi Aggiuntivi Gratuiti

Scopri i vantaggi esclusivi previsti dalla Convenzione per gli iscritti e i loro familiari presso le Sedi UIL e le Agenzie Unipolsai Assicurazioni.

Laborfin

Via Castelfidardo, 43/45 ROMA
Tel. 06 86324764 - Fax 06 86329887
Email: 01331@unipolsai.it
www.laborfin.it

Messaggio pubblicitario con finalità promozionale. Prima della sottoscrizione leggere il Set Informativo pubblicato sul sito internet www.unipolsai.it



UnipolSai
ASSICURAZIONI

**NUOVA COPERTURA SANITARIA PER I RISCHI
DA COVID-19 (CORONAVIRUS)**

***Una tutela in più che UIL SCUOLA
offre a tutti i propri iscritti***

Per maggiori informazioni consulta il sito **www.laborfin.it**

Scadenza polizza 31/12/2020



UniSalute
SPECIALISTI NELL'ASSICURAZIONE SALUTE

SEGRETERIE REGIONALI

ABRUZZO	LAZIO	PUGLIA	UMBRIA
L'AQUILA Via Muzio Febonio, 38 67051 AVEZZANO Tel. 0863 21037 fax 0863 442820 abruzzo@uilsuola.it	ROMA Via Emilio Lepido, 44 00176 ROMA Tel. 06 86760551 fax 06 92912682 lazio@uilsuola.it	BARI Via Domenico Cirillo, 73 70126 BARI Tel. 080 5237913 fax 080 5237913 puglia@uilsuola.it	PERUGIA Via R. D'Andreotto, 5/A 06124 PERUGIA Tel. 075 5730115 fax 075 5732148 umbria@uilsuola.it
BASILICATA	LIGURIA	SARDEGNA	VAL D'AOSTA
POTENZA Piazza Gorizia, 1 85100 POTENZA Tel. 0971 650496 fax 0971 51098 basilicata@uilsuola.it	GENOVA P.za Colombo, 4 int. 7 16121 GENOVA Tel. 010 5761135 fax 010 5761135 liguria@uilsuola.it	CAGLIARI Via Po, 1 09122 CAGLIARI Tel. 070 272957 fax 070 272957 sardegna@uilsuola.it	AOSTA Via Chavanne, 18 11100 AOSTA Tel. 0165 41866 fax 0165 360931 aosta@uilsuola.it
CALABRIA	LOMBARDIA	SICILIA	VENETO
LAMEZIA TERME Via Giorgio Pinna, 32 88046 LAMEZIA TERME Tel. 0961 - 721228 Fax 0961- 721228 calabria@uilsuola.it	MILANO Via Campanini, 7 20124 MILANO Tel. 02 671102501 fax 02 671102550 lombardia@uilsuola.it	PALERMO Via Enrico Albanese, 19 90139 PALERMO Tel. 091 336055 fax 091 589539 sicilia@uilsuola.it	VENEZIA Via Bembo, 2 30172 MESTRE Tel. 041 2905410 fax 041 5315219 veneto@uilsuola.it
CAMPANIA	MARCHE	TOSCANA	
NAPOLI C.so Arnaldo Lucci, 102 sc.F 80142 NAPOLI Tel. 081 200452 fax 081 200452 campania@uilsuola.it	ANCONA Via XXV Aprile, 37/A 60125 ANCONA Tel. 071 205658 Fax 071 2275380 marche@uilsuola.it	FIRENZE Via Corcos, 15 50123 FIRENZE Tel. 055 7251004 fax 055 7323717 toscana@uilsuola.it	
EMILIA ROMAGNA	MOLISE	TRENTINO ALTO ADIGE	
BOLOGNA Via Serena, 2/2 40127 BOLOGNA Tel. 051 523831 fax 051 557447 emiliaromagna@uilsuola.it	CAMPOBASSO Via Crispi, 1 D/E 86100 CAMPOBASSO Tel. 0874 94717 fax 0874 94717 molise@uilsuola.it	BOLZANO Via Duca D'Aosta, 76 39100 BOLZANO Tel. 0471 245617 fax 0471 934537 bolzano@uilsuola.it	
FRIULI VENEZIA GIULIA	PIEMONTE		
GORIZIA Via Diaz, 5 (Pal. Alvarez) 34170 GORIZIA Tel. 0481 530745 fax 0481 530745 friuli@uilsuola.it	TORINO Via Bologna, 11 10152 TORINO Tel. 011 2417132 fax 011 2417137 piemonte@uilsuola.it	TRENTO Via Antonio Vivaldi, 14/1 38122 TRENTO Tel. 0461 830312 fax 0461 427728 trento@uilsuola.it	

SEGRETERIE

ABRUZZO	BASILICATA	CALABRIA
<p>CHIETI Via A. De Lito, 26 66013 CHIETI Tel. 0871 551251 fax 0871 551250 chieti@uilscuola.it</p> <p>L'AQUILA Via Muzio Febonio, 38 67051 AVEZZANO Tel. 0863 21037 fax 0863 442820 laquila@uilscuola.it</p> <p>PESCARA Via Tirino, 14 65129 PESCARA Tel. 085 4225055 fax 085 4216938 pescara@uilscuola.it</p> <p>TERAMO Via Roberto Campana, 20 64100 TERAMO Tel. 0861 243405 fax 0861 244373 teramo@uilscuola.it</p>	<p>MATERA Via Annunziatella, 34 75100 MATERA Tel. 0835 336531 fax 0835 339696 matera@uilscuola.it</p> <p>POTENZA Piazza Gorizia, 1 85100 POTENZA Tel. 0971 650496 fax 0971 51098 potenza@uilscuola.it</p>	<p>CATANZARO Via Francesco Crispi, 117 88100 CATANZARO Tel. 0961 721224 fax 0961 721228 catanzaro@uilscuola.it</p> <p>COSENZA Corso Mazzini, 252/N 87100 COSENZA Tel. 0984 795784 fax 0984 795784 cosenza@uilscuola.it</p> <p>CROTONE Via Assisi, 20 88900 CROTONE Tel. 0962 20973 fax 0962 908421 crotone@uilscuola.it</p> <p>REGGIO CALABRIA Via Demetrio Tripepi, 20 89123 REGGIO CALABRIA Tel. 0965 332682 fax 0965 332682 reggiocalabria@uilscuola.it</p> <p>VIBO VALENTIA Via Calabria, 2 89900 VIBO VALENTIA Tel. 0963 472746 fax 0963 472746 vibovalentia@uilscuola.it</p>

SEGRETERIE

CAMPANIA	EMILIA ROMAGNA	EMILIA ROMAGNA
<p>AVELLINO P.za Aldo Moro, 19 (già P.za D'Armi) 83100 AVELLINO Tel. 0825 21502 fax 0825 21502 avellino@uilscuola.it</p> <p>BENEVENTO Via Pasquale Capilongo, 18 82100 BENEVENTO Tel. 0824 21524 fax 0824 25866 benevento@uilscuola.it</p> <p>CASERTA Via Fulvio Renella, 58 81100 CASERTA Tel. 0823 443279 fax 0823 443732 caserta@uilscuola.it</p> <p>NAPOLI C.so Arnaldo Lucci, 102 sc.F 80142 NAPOLI Tel. 081 200452 fax 081 200452 napoli@uilscuola.it</p> <p>SALERNO Via Paolo De Granita, 32 84124 SALERNO Tel. 089 233805 fax 089 227857 salerno@uilscuola.it</p>	<p>BOLOGNA Via Serena, 2/2 40127 BOLOGNA Tel. 051 523831 fax 051 557447 bologna@uilscuola.it</p> <p>FERRARA Via Oroboni, 42 44122 FERRARA Tel. 0532 250813 fax 0532 250813 ferrara@uilscuola.it</p> <p>FORLI' Via P. Bonoli, 17 47100 FORLI' Tel. 0543 27001 fax 0543 27035 forli@uilscuola.it</p> <p>MODENA Via Leonardo da Vinci, 5 41100 MODENA Tel. 059 345740 fax 059 345740 modena@uilscuola.it</p> <p>PARMA Via Bernini, 5/a 43100 PARMA Tel. 0521 984129 fax 0521 944645 parma@uilscuola.it</p>	<p>PIACENZA Via Martiri della Resistenza, 4/A 29122 PIACENZA Tel. 0523 335841 fax 0523 338014 piacenza@uilscuola.it</p> <p>RAVENNA Via Le Corbusier, 29 48100 RAVENNA Tel. 0544 292241/2 fax 0544 407616 ravenna@uilscuola.it</p> <p>REGGIO EMILIA Via Agostino Paradisi, 1/1 42121 REGGIO EMILIA Tel. 0522 920312 fax 0522 231008 reggioemilia@uilscuola.it</p> <p>RIMINI Via Flaminia, 82/A 47923 RIMINI Tel. 0541 780107 fax 0541 710035 rimini@uilscuola.it</p>

SEGRETERIE

FRIULI VENEZIA GIULIA	LAZIO	LIGURIA
<p>GORIZIA Via Diaz, 5 (Palazzo Alvarez) 34170 GORIZIA Tel. 0481 530745 fax 0481 530745 gorizia@uilscuola.it</p>	<p>FROSINONE Via Alberto Sordi, 16/20 03100 FROSINONE Tel. 0775 854067 fax 0775 854067 frosinone@uilscuola.it</p>	<p>GENOVA P.za Colombo, 4 int. 7 16121 GENOVA Tel. 010 5761135 fax 010 5761135 genova@uilscuola.it</p>
<p>PORDENONE P.zza Risorgimento, 10 33170 PORDENONE Tel. 0434 541541 fax 0434 540240 pordenone@uilscuola.it</p>	<p>LATINA Via Romagnoli, 31 04100 LATINA Tel. 0773 663910 fax 0773 632368 latina@uilscuola.it</p>	<p>IMPERIA P.za Andrea Doria, 3 18100 IMPERIA Tel. 0183 710725 fax 0183 766140 imperia@uilscuola.it</p>
<p>TRIESTE Via Polonio, 5 34125 TRIESTE Tel. 040 368383 fax 040 368383 trieste@uilscuola.it</p>	<p>RIETI Via Porta Conca, 5 02100 RIETI Tel. 0746 200246 fax 0746 280510 rieti@uilscuola.it</p>	<p>LA SPEZIA Via Persio, 35 19121 LA SPEZIA Tel. 0187 771771 fax 0187 738956 laspezia@uilscuola.it</p>
<p>UDINE Via Generale Chinotto, 3 33100 UDINE Tel. 0432 509783 fax 0432 509783 udine@uilscuola.it</p>	<p>ROMA Via di Porta Maggiore, 23 00185 ROMA Tel. 06 70452748 fax 06 70452747 roma@uilscuola.it</p>	<p>SAVONA C.so Tardy E. Benech, 3/4 17100 SAVONA Tel. 019 811722 fax 019 854976 savona@uilscuola.it</p>
	<p>VITERBO C.so Italia, 68 01100 VITERBO Tel. 0761 326089 fax 0761 326089 viterbo@uilscuola.it</p>	

SEGRETERIE

LOMBARDIA	LOMBARDIA	MARCHE
<p>BERGAMO Via S. Bernardino, 72/F 24122 BERGAMO Tel. 035 221211 fax 035 221211 bergamo@uilscuola.it</p>	<p>MANTOVA Via Cremona, 27 int. 5 46100 MANTOVA Tel. 0376 384910 fax 0376 384918 mantova@uilscuola.it</p>	<p>ANCONA Via XXV Aprile, 37/A 60125 ANCONA Tel. 071 205658 Fax 071 2275380 ancona@uilscuola.it</p>
<p>BRESCIA Via Vantini, 22/A 25126 BRESCIA Tel. 030 3771151 fax 030 3771151 brencia@uilscuola.it</p>	<p>MILANO Via Campanini, 7 20124 MILANO Tel. 02 671102501 fax 02 671102550 milano@uilscuola.it</p>	<p>ASCOLI PICENO Via Dino Angelini, 31 63100 ASCOLI PICENO Tel. 0736 251156 fax 0736 253936 ascolipiceno@uilscuola.it</p>
<p>COMO Via Torriani, 27 22100 COMO Tel. 031 243209 fax 031 264132 como@uilscuola.it</p>	<p>MONZA Via Ardigò, 15 20900 MONZA Tel. 039 394191 fax 039 380843 monza@uilscuola.it</p>	<p>MACERATA Via Annibaldi, 17 - Piediripa 62100 MACERATA Tel. 0733 231645 fax 0733 233726 macerata@uilscuola.it</p>
<p>CREMONA V.le Trento e Trieste, 27/B 26100 CREMONA Tel. 0372 38374 fax 0372 458845 cremona@uilscuola.it</p>	<p>PAVIA C.so Garibaldi, 77 27100 PAVIA Tel. 0382 24217 fax 0382 27782 pavia@uilscuola.it</p>	<p>PESARO Viale della Vittoria, 90 61100 PESARO Tel. 0721 31797 fax 0721 35006 pesaro@uilscuola.it</p>
<p>LECCO C.so Martiri, 54 23900 LECCO Tel. 0341 297512 fax 0341 363633 lecco@uilscuola.it</p>	<p>SONDRIO Via Mazzini, 65 23100 SONDRIO Tel. 0342 214586 fax 0342 216542 sondrio@uilscuola.it</p>	
<p>LODI Via Mazzini, 40 26900 LODI Tel. 0371 840351 fax 0371 840351 lodi@uilscuola.it</p>	<p>VARESE Via Cairoli, 5 sc. G 21100 VARESE Tel. 0332 282860 fax 0332 282860 varese@uilscuola.it</p>	

 SEGRETERIE

MOLISE	PIEMONTE	PIEMONTE
<p>CAMPOBASSO Via Crispi, 1 D/E 86100 CAMPOBASSO Tel. 0874 94717 fax 0874 94717 campobasso@uilscuola.it</p> <p>ISERNIA Viale dei Pentri, 173/A 86170 ISERNIA Tel. 0865 3787 fax 0865 412151 isernia@uilscuola.it</p>	<p>ALESSANDRIA Via Fiume, 10 15100 ALESSANDRIA Tel. 0131 287738 Fax 0131 267875 alessandria@uilscuola.it</p> <p>ASTI C.so Alessandria, 220 14100 ASTI Tel. 0141 590191 Fax 0141 599269 asti@uilscuola.it</p> <p>BIELLA Via Fratelli Rosselli, 47/B 13900 BIELLA Tel. 015 8491425 fax 015 8408629 biella@uilscuola.it</p> <p>CUNEO Via Lungostura XXIV Maggio, 9 12100 CUNEO Tel. 0171 67718 fax 0171 65225 cuneo@uilscuola.it</p>	<p>NOVARA V.le Dante Alighieri, 23 28100 NOVARA Tel. 0321 627005 fax 0321 392682 novara@uilscuola.it</p> <p>TORINO Via Bologna, 11 10152 TORINO Tel. 011 5857013 torino@uilscuola.it</p> <p>VERBANIA Via Baiettini, 67 28921 VERBANIA Tel. 0323 53969 fax 0323 408577 verbania@uilscuola.it</p> <p>VERCELLI C.so Fiume, 85 13100 VERCELLI Tel. 0161 51720 fax 0161 218877 vercelli@uilscuola.it</p>

SEGRETERIE

PUGLIA	SARDEGNA	SICILIA
<p>BARI Via Domenico Cirillo, 73 70126 BARI Tel. 080 5237913 fax 080 5237913 bari@uilscuola.it</p>	<p>CAGLIARI Via Po, 1 09122 CAGLIARI Tel. 070 272957 fax 070 272957 cagliari@uilscuola.it</p>	<p>AGRIGENTO Via Piersanti Mattarella, 115 92100 AGRIGENTO Tel. 0922 402292 Fax 0922 402292 agrigeno@uilscuola.it</p>
<p>BRINDISI Via Dalmazia, 37 72100 BRINDISI Tel. 0831 260662 fax 0831 570735 brindisi@uilscuola.it</p>	<p>NUORO Via Aosta, 1 08100 NUORO Tel. 0784 31437 fax 0784 31437 nuoro@uilscuola.it</p>	<p>CALTANISSETTA Via Napoleone Colajanni, 88 93100 CALTANISSETTA Tel. 0934 22164 fax 0934 584944 caltanissetta@uilscuola.it</p>
<p>FOGGIA Via Amicangelo Ricci, 153 71121 FOGGIA Tel. 0881 709304 fax 0881 709304 foggia@uilscuola.it</p>	<p>ORISTANO Via Dorando Petri, 5 09170 ORISTANO Tel. 0783 301225 fax 0783 301225 oristano@uilscuola.it</p>	<p>CATANIA Via Giuseppe Patanè, 15 sc. c 95128 CATANIA Tel. 095 8320159 fax 095 8324392 catania@uilscuola.it</p>
<p>LECCE Via Pietro Palumbo, 2 73100 LECCE Tel. 0832 245823 fax 0832 245823 lecce@uilscuola.it</p>	<p>SASSARI Via Muronì, 5/C 07100 SASSARI Tel. 079 237448 fax 079 2010485 sassari@uilscuola.it</p>	<p>ENNA Via S. Agata, 54 - C.P. 91 94100 ENNA Tel. 0935 502222 fax 0935 502223 enna@uilscuola.it</p>
<p>TARANTO Piazza Dante, 2 74121 TARANTO Tel. 099 7724608 fax 099 7724608 taranto@uilscuola.it</p>		<p>MESSINA Viale San Martino, 146 98123 MESSINA Tel. 090 2935936 fax 090 2935019 messina@uilscuola.it</p>

SEGRETERIE

SICILIA	TOSCANA	TOSCANA
<p>PALERMO Via Enrico Albanese, 19 90139 PALERMO Tel. 091 336055 fax 091 589539 palermo@uilscuola.it</p>	<p>AREZZO Via Guido Monaco, 65 52100 AREZZO Tel. 0575 910530 fax 0575 911331 arezzo@uilscuola.it</p>	<p>MASSA Via Roma, 36/38 54033 CARRARA Tel. 0585 73967 fax 0585 73967 massacarrara@uilscuola.it</p>
<p>RAGUSA Via Roma, 216 97100 RAGUSA Tel. 0932 624653 fax 0932 228437 ragusa@uilscuola.it</p>	<p>FIRENZE Via Corcos, 15 50123 FIRENZE Tel. 055 7251004 fax 055 7323717 firenze@uilscuola.it</p>	<p>PISA Via Barattularia, 12 56125 PISA Tel. 050 2208342 fax 050 506183 pisa@uilscuola.it</p>
<p>SIRACUSA Via Arsenale, 42 96100 SIRACUSA Tel. 0931 68794 fax 0931 68794 siracusa@uilscuola.it</p>	<p>GROSSETO Viale Monte Rosa, 112/A 58100 GROSSETO Tel. 0564 21362 fax 0564 22269 grosseto@uilscuola.it</p>	<p>PISTOIA Piazza San Francesco, 26 51100 PISTOIA Tel. 0573 366989 fax 0573 365818 pistoia@uilscuola.it</p>
<p>TRAPANI Via Nausicaa, 53 91100 TRAPANI Tel. 0923 23107 fax 0923 872590 trapani@uilscuola.it</p>	<p>LIVORNO Via Luigi Cadorna, 9 57123 LIVORNO Tel. 0586 882516 fax 0586 882139 livorno@uilscuola.it</p>	<p>PRATO Via Vittorio Veneto, 80 59100 PRATO Tel. 0574 25008 fax 0574 25008 prato@uilscuola.it</p>
	<p>LUCCA Via Barsanti e Matteucci, 51 55100 LUCCA Tel. 0583 490654 fax 0583 955430 lucca@uilscuola.it</p>	<p>SIENA Viale Don Minzoni, 55 53100 SIENA Tel. 0577 47767 fax 0577 41325 siena@uilscuola.it</p>

SEGRETERIE

TRENTINO ALTO ADIGE	UMBRIA	VAL D'AOSTA
<p>BOLZANO Via Duca D'Aosta, 76 39100 BOLZANO Tel. 0471 245617 fax 0471 934537 bolzano@uilscuola.it</p> <p>TRENTO Via Antonio Vivaldi, 14/1 38122 TRENTO Tel. 0461 830312 fax 0461 427728 trento@uilscuola.it</p>	<p>PERUGIA Via Ruggero D'Andreotto, 5/A 06124 PERUGIA Tel. 075 5730115 fax 075 5732148 perugia@uilscuola.it</p> <p>TERNI Via Pacinotti, 34 05100 TERNI Tel. 0744 428380 fax 0744 428380 terni@uilscuola.it</p>	<p>AOSTA Via Chavanne, 18 11100 AOSTA Tel. 0165 41866 fax 0165 360931 aosta@uilscuola.it</p>

VENETO	VENETO	VENETO
<p>BELLUNO Via Loreto, 26 32100 BELLUNO Tel. 0437 941120 fax 0437 940240 belluno@uilscuola.it</p> <p>PADOVA Via Bramante, 26 35134 PADOVA Tel. 049 655266 fax 049 655298 padova@uilscuola.it</p> <p>ROVIGO V.le Trieste, 13 45100 ROVIGO Tel. 0425 29124 fax 0425 464140 rovigo@uilscuola.it</p>	<p>TREVISO Via Saccardo, 27 31100 TREVISO Tel. 0422 409925 fax 0422 409924 treviso@uilscuola.it</p> <p>VENEZIA Via Bembo, 2 30172 MESTRE Tel. 041 2905410 fax 041 5315219 venezia@uilscuola.it</p> <p>VERONA Via Giolfino, 10 37133 VERONA Tel. 045 533272 fax 045 8486538 verona@uilscuola.it</p>	<p>VICENZA V.le Salvatore Quasimodo, 47/49 36100 VICENZA Tel. 0444 562992 fax 0444 962819 vicenza@uilscuola.it</p>

 SEGRETERIE

SEGRETERIE		
SEDI ALL'ESTERO		
<p>ARGENTINA <i>Antonella Angioi</i> SCUOLA ITALIANA Calle Ran Say, 2251 BUENOS AIRES</p> <p>BENELUX <i>Silvana Scandella</i> Rue du Livourne, 26 BRUXELLES</p> <p>ERITREA <i>Rossana Di Bianco</i> SCUOLA ITALIANA P.O. Box 5554 ASMARA</p> <p>ETIOPIA <i>Enrico Scorzini</i> SCUOLA ITALIANA Belayzeleke Street P.O. Box 970 ADDIS ABEBA</p> <p>FRANCIA <i>Giuseppe Nieddu</i> SCUOLA ITALIANA Rue Sedillot, 12 PARIGI</p>	<p>G. BRETAGNA <i>Anna Castellino</i> 38 Heaton Place London SW1X8AN LONDRA</p> <p>GRECIA <i>Anna Maria Zeriali</i> Odos Mitsaki, 18 11141 ATENE</p> <p>GERMANIA 1 <i>Ezio Costanza</i> Lenzhalde Str. STOCCARDA</p> <p>GERMANIA 2 <i>Pasquale Vitagliano</i> Kettenhofweg 1 FRANCOFORTE</p> <p>SPAGNA 1 <i>Stefania Borreca</i> SCUOLA ITALIANA Calle Agostin de Bethancourt 2801MADRID</p>	<p>SPAGNA 2 <i>Paola Melis</i> SCUOLA ITALIANA Calle Setanti, 10 BARCELLONA</p> <p>STATI UNITI <i>Maria Fusco</i> 3000 Whiteheaven st NW WASHINGTON</p> <p>SVIZZERA <i>Antonia Pichi</i> Tödistrasse, 67 8002 ZURIGO</p> <p>TURCHIA <i>Franco Garofalo</i> SCUOLA ITALIANA i.m.i. Tom Tom Sokak, 1 ISTANBUL</p>



UILSCUOLA

La voce libera della scuola



00179 Roma
Via Marino Laziale, 44
Tel. 06 7846941 - Fax 06 7842858
Internet: www.uilscuola.it
e-mail: uilscuola@uilscuola.it

 @UILScuolaSegreteriaGenerale
 @uilscuolanazio1

Laborfin

UnipolSai ASSICURAZIONI Divisione **Unipol**