

Scuola, sindacato e informazione

via Gallitello 163 - 85100 Potenza
Tel.: 0971301408-9 Fax: 0971301407
E-mail: potenza@flcgil.it
www.flcbas.it

Direttore responsabile: Luciano LISCIO



MOBILITÀ DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Regole, modalità e scadenze previste dal contratto integrativo per l'anno scolastico 2007/2008.

Indice

- **Premessa**
- **Docenti:**
 - **mobilità volontaria**
 - **mobilità professionale**
 - **perdenti posto**
- **A.T.A. :**
 - **mobilità volontaria**
 - **mobilità professionale**
 - **perdenti posto**
- **Schede:**
 - **sistema delle precedenze**
 - **precedenza L. 104/92**
- **Scadenza**
3 febbraio 2007
- **Consulenza FLC CGIL:**
calendario appuntamenti

Premessa

La mobilità del personale docente, educativo ed Ata (amministrativo, tecnico e ausiliario) della scuola è regolata dalle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto nazionale di lavoro e dal Ministero della Pubblica Istruzione attraverso la sottoscrizione annuale di uno specifico contratto collettivo nazionale integrativo.

Ai fini della mobilità per l'anno scolastico 2007/2008 il contratto nazionale è stato sottoscritto il 15 dicembre 2006.

Tutte le domande vanno presentate entro il 3 febbraio 2007.

Per avere il quadro completo delle norme che regolano la mobilità, oltre al contratto, occorre fare riferimento anche all'Ordinanza Ministeriale che fissa le procedure attuative dell'Accordo, i termini di scadenza delle domande e la relativa modulistica da utilizzare. Sul nostro sito www.flcbas.it è reperibile il contratto, l'ordinanza ed i moduli per le domande. Le sedi richiedibili come preferenze nei moduli domanda, con i relativi codici e riguardanti le scuole, i comuni, i distretti e le province, sono reperibili insieme a tutta la relativa modulistica nel sito del Ministero (www.istruzione.it), nelle segreterie delle scuole, nella sede del Centro Servizi Amministrativi o sede della FLC Cgil più vicina.

Il presente fascicolo vuole sintetizzare le principali regole per partecipare alla mobilità ed è diretto in particolare a chi non ha una consolidata esperienza in tali domande al fine di orientarsi. Può essere particolarmente utile anche alle RSU per informare il personale interessato.

La prima parte interessa il personale docente ed educativo la

seconda il personale Ata.

Ciascuna di queste due schede è suddivisa a sua volta in tre parti a seconda della tipologia di personale interessato alla mobilità:

- a- il personale interessato alla mobilità volontaria per ottenere una scuola di titolarità diversa nell'ambito dello stesso comune, tra comuni diversi della stessa provincia oppure tra scuole di province diverse;
- b- il personale interessato alla mobilità professionale, cioè a prestare servizio in una classe di concorso diversa, in un grado di scuola diverso oppure in un profilo diverso per il personale Ata;
- c- infine il personale che, suo malgrado, è coinvolto nella mobilità d'ufficio, perché individuato come perdente posto nella scuola in cui è attualmente titolare per contrazione di organico.

In fondo ci sono altre schede di interesse comune, come quella che riassume il sistema delle precedenze, quella sull'applicazione dei benefici della L. 104/92 ed infine un modello riepilogativo delle dichiarazioni sostitutive da allegare a documentazione della domanda.

Ovviamente i contenuti della presente sintesi normativa riguardano solo le informazioni di carattere più generale.

Per situazioni particolari e per casi specifici, occorre fare riferimento al testo integrale del contratto, oppure rivolgersi ad una sede della FLC Cgil per una consulenza specifica e dettagliata.

PERSONALE DOCENTE

MOBILITA' VOLONTARIA

• **Può fare domanda:** tutto il personale della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Fa eccezione il personale assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato successivamente all'entrata in vigore della L. 124/99, nei confronti del quale (con esclusione del primo anno, in cui potrà fare eventualmente domanda solamente al fine di acquisire la sede definitiva nell'ambito della provincia in cui è stato assunto) c'è un divieto alla presentazione delle domande di mobilità

che opera, a partire dalla data della decorrenza giuridica della sottoscrizione del contratto di lavoro, per 2 anni in quella provinciale e per 3 anni nella mobilità interprovinciale. E' escluso dal suddetto blocco il personale beneficiario delle precedenze di cui ai punti I, III) e V) dell'art. 7 del contratto sulla mobilità (precedenze riconducibili alla L. 104/92).

• **Quando scade:** il **3 febbraio 2006** per tutto il personale docente della scuola (vedi Ordinanza). Non è più possibile chiedere la mobilità annuale (utilizzazioni e assegnazioni provvisorie) contestualmente alla domanda di trasferimento. La mobilità annuale infatti è regolata dal contratto sulle utilizzazioni, le domande sono successive alla pubblicazione dei trasferimenti e la scadenza è definita dagli accordi regionali sulle utilizzazioni del personale.

• **Quante domande si possono fare:** nella scuola secondaria di 2° grado è possibile, con la stessa domanda, chiedere sia sedi della provincia di titolarità che scuole di altre province fino a 15 preferenze. Nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, al contrario, con un modulo si possono chiedere solo scuole della provincia di titolarità e con un secondo modulo, e quindi una seconda domanda, anche scuole di una sola provincia diversa. Questa seconda domanda, se soddisfatta prevale sulla prima. Utilizzando moduli specifici è possibile chiedere anche (o solo) il passaggio di cattedra e/o il passaggio di ruolo. La domanda di passaggio di ruolo prevale sulle altre domande e può essere presentata una sola domanda di passaggio di ruolo per una sola provincia ad eccezione della scuola secondaria di 2° grado in cui nella stessa domanda si possono chiedere più province. **La violazione di questa norma, annulla tutte le domande presentate.** Ma di questo si parla nella parte successiva. Con lo stesso modulo del trasferimento, inoltre, è possibile chiedere anche posti di sostegno, di lingua straniera nella scuola primaria e di educazione per gli adulti.

• **Cosa si deve allegare alla domanda:** intanto occorre precisare subito che, nel caso si presentino più domande, occorre documentarne una soltanto e fare riferimento a tale documentazione nelle altre. La documentazione e/o le dichiarazioni personali sostitutive sono necessarie per l'attribuzione del punteggio spettante, sia esso relativo al servizio, alle esigenze di famiglia o ai titoli generali.

Alla domanda di trasferimento occorre allegare la dichiarazione dei servizi prestati (all.D) che sostituisce la certificazione del servizio e la dichiarazione di eventuale continuità didattica, per almeno tre anni, nella stessa scuola (all.F). Occorre poi, per beneficiare del punteggio relativo alle esigenze di famiglia, allegare una dichiarazione personale (o

relativo certificato di residenza e famiglia a nome del familiare) per attestare la residenza del familiare stesso, il grado di parentela con esso, il numero e l'età dei figli: tutto in carta semplice. Nella suddetta dichiarazione è possibile inoltre dichiarare il possesso di altri titoli valutabili (concorso, specializzazioni, altre lauree, ecc...), in alternativa alla relativa certificazione. Inoltre, per avvalersi delle varie precedenze previste per particolari situazioni, occorre attestare il possesso del relativo requisito sempre con documentazione o dichiarazione sostitutiva. Solo per le varie tipologie di precedenze previste dalla L. 104/92, occorre produrre la relativa certificazione medica prevista (le certificazioni mediche, infatti, non possono essere sostituite da autocertificazione). Su tale precedenza consultare la successiva apposita scheda.

• **Chi ha diritto ad una precedenza –art. 7.** Nell'ordine:

- il personale docente non vedente ed emodializzato;
- i docenti trasferiti nell'ultimo quinquennio, a condizione che abbiano presentato domanda condizionata (o non l'abbiano presentata affatto) al momento in cui hanno perso posto, e che richiedono ogni anno il rientro nella scuola di precedente titolarità. Tale precedenza, infatti, spetta solo se nel quinquennio si è richiesto sempre di rientrare e se si esprime come prima preferenza la scuola o circolo dove si era titolari oppure una preferenza sintetica (comune o distretto) che la comprenda;
- docenti portatori di handicap di cui all'art. 21 della L. 104/92, oppure docenti portatori di handicap di cui all'art. 33 c. 6 sempre della L. 104/92 e docenti bisognosi di particolari cure a carattere continuativo per gravi motivi di salute;
- docenti trasferiti d'ufficio nell'ultimo quinquennio e richiedenti il rientro nel comune di precedente titolarità, nel caso in cui non ci sia posto nella scuola di precedente titolarità;
- docenti che prestano assistenza continuativa ed esclusiva al coniuge, al figlio o al genitore handicappato ai sensi dell'art. 33 della L. 104/92. In caso di genitore handicappato la precedenza spetta al figlio/a che lo assiste a condizione di essere o figlio unico o comunque l'unico figlio in grado, per motivi oggettivi (che valuterà l'amministrazione), di prestare assistenza continuativa. Tale condizione va adeguatamente espressa e documentata, anche con autocertificazione. Analoga autocertificazione va presentata anche da parte degli eventuali fratelli e sorelle. La precedenza di cui si sta parlando viene riconosciuta anche al lavoratore che assiste un/a fratello/sorella convivente, ma solo nel caso in cui entrambi i genitori siano scomparsi o comunque non siano attualmente in condizione di prestare assistenza perché totalmente inabili. In questo caso va documentato anche lo stato di inabilità dei genitori;
- docenti coniugi di militare o di categoria equiparata;
- docenti che ricoprono cariche pubbliche nelle amministrazioni degli Enti locali per l'intera durata del mandato. Al termine dello stesso, nel caso si sia ottenuto un trasferimento avvalendosi della relativa precedenza, si rientra nella scuola di precedente titolarità. Se il posto non c'è, si è considerati soprannumerari a partire dalla ex scuola di titolarità.

• **Come si esprimono le preferenze:** utilizzando la denominazione ufficiale delle scuole prevista dai bollettini del MPI, con il relativo codice. In presenza di organico funzionale (circoli didattici e istituti comprensivi) si deve esprimere il codice

della scuola principale e non delle singole sedi o plessi. Si possono utilizzare anche preferenze sintetiche (comune, distretto, provincia) che comprendono una serie di scuole di quell'ambito territoriale. NB: occorre avere l'accortezza di utilizzare le preferenze sintetiche solo dopo le eventuali scuole in esse comprese e non prima, perché queste verrebbero annullate in quanto già comprese nelle prime. Inoltre, nella scuola secondaria di primo e secondo grado, occorre precisare se si intende concorrere anche per "cattedre orario" tra più scuole, nell'ambito dello stesso comune e/o anche per "cattedre orario" tra scuole di comuni diversi (barrando le opzioni A e/o B della relativa casella del modulo). Infatti il sistema attribuisce il trasferimento per le scuole indicate nelle preferenze espresse solo sulle cattedre interne, se non si barra né l'opzione A né B. Attenzione!! Barrare le opzioni A e B può essere vantaggioso in quanto aumenta le possibilità di trasferimento, ma può comportare anche una penalizzazione. Infatti se, ad es., ci fosse una cattedra orario con completamento esterno alla preferenza n. 3 ed una cattedra tutta interna alla preferenza n. 4, barrando le opzioni A o B si è trasferiti su una cattedra orario esterna (perché è la preferenza n. 3) e non nella cattedra interna (preferenza n. 4). Questo perché il sistema attribuisce alla preferenza in esame tutte le tipologie di posto richieste, prima di passare all'esame della preferenza successiva. Se però si decidesse, al contrario, di non barrarle, si può correre il rischio di non avere il trasferimento, qualora fossero disponibili solo cattedre orario esterne. E' un rischio da valutare con attenzione, visto che al momento di presentazione della domanda in genere non sono note né la disponibilità dei posti, né la composizione delle cattedre. In ogni caso non è prevedibile il numero delle domande che verranno presentate con il relativo punteggio e le sedi prescelte dagli altri.

• **Quale sarà la sequenza delle operazioni:** prima si effettuano i trasferimenti nell'ambito del comune (sede) di titolarità, poi tra comuni diversi (seconda fase) ed infine tra province diverse (terza fase). In ciascuna delle due prime fasi hanno la precedenza coloro che, avendo presentato domanda condizionata, sono stati trasferiti d'ufficio negli ultimi 5 anni e chiedono di rientrare nella scuola da cui sono stati trasferiti (a condizione che dichiarino di averlo sempre chiesto nei 5 anni) e poi coloro che si avvalgono di una delle precedenze di cui all'art. 7 del CCNI (es. L. 104/92 ecc...), precedenza che opera anche tra province diverse. Coloro che sono individuati soprannumerari nell'anno in corso partecipano al movimento nel comune insieme a tutti gli altri e quindi con il punteggio a domanda. Qualora non siano soddisfatti per nessuna delle preferenze espresse, verranno trasferiti d'ufficio in base al punteggio avuto nelle rispettive graduatorie interne, nelle scuole libere e non richieste del comune e poi in altre scuole della sede (cioè comune) più vicina.

Seguono i movimenti volontari tra comuni diversi. In merito alla sequenza complessiva delle varie operazioni, consultare l'allegato specifico al contratto (All.C).

MOBILITA' PROFESSIONALE

• **Di cosa si tratta:** della possibilità, a domanda volontaria, di passare da un grado di scuola ad un altro (passaggio di ruolo) se si è in possesso del relativo titolo di studio e dell'a-

bilitazione. Nell'ambito della scuola secondaria, è possibile anche passare dall'insegnamento in una classe di concorso ad un'altra (passaggio di cattedra) sempre se in possesso della relativa abilitazione. Nel caso si voglia chiedere di passare dal ruolo dei docenti diplomati (ITP) a quello dei laureati (e viceversa) nell'ambito della scuola secondaria di secondo grado, si deve presentare specifica domanda di passaggio di ruolo.

• **Chi può partecipare:** tutto il personale a tempo indeterminato, a condizione che abbia superato il periodo di prova e che sia in possesso del titolo (di studio, di abilitazione, di idoneità) previsto per l'accesso.

• **Scadenza della domanda:** è quella corrispondente alla mobilità territoriale dell'ordine di scuola a cui si chiede di andare;

• **Quante domande si possono fare:** si può chiedere il passaggio di cattedra per tutte le classi di concorso per cui si è abilitati o, nell'ambito delle classi di concorso della tabella C, se in possesso del titolo di studio di accesso all'insegnamento. Si può chiedere anche il passaggio di ruolo contemporaneamente, ma **per un solo ruolo, pena l'annullamento di tutte le domande.** Il passaggio di ruolo prevale sulle altre domande. Può essere presentata una sola domanda di passaggio e per una sola provincia, ad eccezione della scuola secondaria di 2° grado in cui nella stessa domanda si possono chiedere più province. Per entrambe le tipologie di domande di mobilità professionale vanno utilizzati i moduli specifici allegati all'Ordinanza Ministeriale. Le preferenze vanno espresse utilizzando la dizione delle scuole ed i codici dei bollettini ministeriali con le stesse modalità dei trasferimenti.

E' possibile anche presentare contemporaneamente domanda di trasferimento e di mobilità professionale.

• **Documentazione da allegare:** è sufficiente documentare una sola delle varie domande che si è interessati a presentare, dichiarando e/o documentando tutti i titoli in possesso. Nelle altre domande si fa riferimento. Ovviamente per la mobilità professionale, rispetto alla domanda di trasferimento, vanno dichiarati o documentati, in aggiunta, il possesso del titolo di studio e della specifica abilitazione prevista.

• **Quanti posti sono destinati alla mobilità professionale:** sono destinati la metà dei posti disponibili per la mobilità di III fase (fatto salvo l'accantonamento del 50% dei posti complessivi, più eventuali posti dispari, per le nuove immissioni in ruolo) che residuano dopo tutte le operazioni di mobilità territoriale nell'ambito della provincia. L'altra metà dei posti è riservata alla mobilità territoriale interprovinciale.

Eventuali posti dispari sono attribuiti prima alla mobilità professionale provinciale e poi, se non attribuiti, ai trasferimenti tra province diverse.

• **Quando verrà esaminata la domanda:** la mobilità professionale provinciale viene esaminata dopo tutte le operazioni di trasferimento nell'ambito del comune e della provincia e subito prima dei trasferimenti interprovinciali. La mobilità professionale tra province diverse è possibile, invece, solo alla fine di tutte le operazioni e solo se i trasferimenti interprovinciali non hanno consumato tutta l'aliquota di posti spettante.

TRATTAMENTO DOCENTI PERDENTI POSTO

• **Perché si può perdere posto:** perché, alla luce del numero di classi previste per l'anno successivo in relazione al numero degli iscritti e quindi alla luce dei nuovi organici definiti dall'amministrazione competente, è possibile che sia previsto nella

propria scuola di titolarità un minore numero di posti della propria tipologia (insegnante comune nella scuola dell'infanzia, primaria, oppure insegnante di sostegno di quella specifica tipologia, ecc...) o della propria classe di concorso nella scuola secondaria. In questo caso, e per un numero di docenti corrispondente al numero di posti in meno previsti nell'organico, si può risultare perdenti posto e quindi dover essere obbligatoriamente trasferiti in altra scuola prima nell'ambito dello stesso comune e poi, comunque, in altri comuni della stessa provincia. I tempi in cui ciò può accadere sono indipendenti dai tempi di presentazione delle domande di mobilità volontaria e sono legati ai tempi di definizione degli organici. Il personale coinvolto ha diritto ad essere riammesso a partecipare alla mobilità insieme agli altri, per non essere penalizzato, entro 5 giorni dalla comunicazione formale di questa sua particolare situazione di perdente posto.

• **Esaminiamo quali sono le attenzioni necessarie da parte di chi è coinvolto.** I docenti interessati, in questo caso, debbono seguire le operazioni che li riguardano direttamente e che sono di competenza del dirigente scolastico. Se non si viene coinvolti per tempo al fine di esaminare la situazione, è opportuno informarsi sulla predisposizione della graduatoria interna per la determinazione di chi, tra i colleghi ed in base al punteggio, risulterà perdente posto. Si deve controllare il proprio punteggio (in base alla tabella di valutazione del servizio e dei vari titoli allegata al contratto) e quello attribuito ai colleghi direttamente coinvolti.

Se ci sono errori si deve presentare al capo d'istituto reclamo circostanziato entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria. Il capo d'istituto lo esamina entro i successivi 10 giorni e se ritiene il reclamo fondato provvede a correggere. Su tutte le controversie riguardanti la mobilità e in relazione agli atti che si ritengono lesivi dei propri diritti, gli interessati possono esperire il tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 12 del contratto sulla mobilità. In alternativa si può esperire il tentativo di conciliazione previsto dall'art. 65 e seguenti del D.lvo 165/01.

• In pratica, in caso di contrazione di posti, vanno effettuate le seguenti operazioni:

- **formulazione delle graduatorie interne d'istituto.** Sono distinte per singola tipologia di posto/insegnamento. In esse devono risultare, per ciascun docente, la data di nascita ed i punteggi analitici (anzianità di servizio, continuità, esigenza di famiglia, titoli generali, ecc...). Le stesse sono di **Circolo e/o Istituto Comprensivo** per l'organico funzionale della scuola dell'infanzia e primaria, e distinte per posto comune, sostegno e tipologia di lingua straniera nella primaria. In caso di contrazione di posto di lingua straniera, il personale in soprannumero sulla lingua confluisce nella graduatoria comune e risulta perdente posto l'ultimo di questa (quindi non necessariamente il docente di lingua straniera). Le graduatorie invece sono **di singola scuola o di singolo istituto** per le varie classi di concorso

d'insegnamento e per le varie tipologie di sostegno nella secondaria di 1° e 2° grado. NB: il personale in servizio nella scuola come utilizzato non partecipa all'individuazione del perdente posto e non fa parte della graduatoria interna della scuola. Lo stesso partecipa eventualmente nella scuola dove è titolare, a meno che non abbia titolarità in quanto DOP.

- **Competenze e modalità di compilazione delle graduatorie:** spetta al dirigente scolastico, che ne è responsabile, anche nel caso in cui affidi l'incarico ad altri (collaboratore, commissione, personale di segreteria, ...).

In tutti gli ordini e gradi di scuola i titoli sono valutati se in possesso al momento di scadenza di presentazione delle domande. Anche per le situazioni di handicap la data di riferimento è la data di scadenza delle domande di trasferimento. Per l'età dei figli il riferimento è al 31 dicembre dell'anno per cui si effettuano i trasferimenti. Per la valutazione del servizio, al contrario, si esclude sempre l'anno in corso.

- **Individuazione del/dei perdente/i posto.** Tale procedura è stata uniformata per tutti (docenti e Ata) a partire dal contratto 2004-2005. In tutti i gradi di scuola (infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado) è prioritariamente perdente posto il docente collocato con il minor punteggio tra coloro che sono entrati a far parte dell'organico della scuola dal primo settembre dell'anno in corso per mobilità volontaria.

Successivamente è perdente posto il docente ultimo in graduatoria tra coloro che sono in servizio nella scuola dagli anni scolastici precedenti e coloro che sono arrivati dal primo settembre dell'anno in corso, ma per trasferimento d'ufficio o a domanda condizionata o che rientrano nella scuola entro il quinquennio da un precedente trasferimento d'ufficio. Nella scuola secondaria, inoltre, il titolare della scuola che fosse in servizio su una cattedra orario esterna, partecipa (in quanto titolare a tutti gli effetti della scuola) alla graduatoria d'istituto al pari degli altri e non è detto che sia lui il perdente posto. Infatti, qualora lo stesso sia entrato a far parte dell'organico d'istituto per trasferimento su cattedra esterna, rimane su tale cattedra a prescindere dal punteggio fino a quando non viene riassorbito (per aumento

di ore o di posti), ma è titolare dell'organico della scuola a tutti gli effetti come gli altri.

- **Chi non può essere perdente posto:** coloro che usufruiscono di alcune tipologie di precedenza (punti I, III, V e VII dell'art. 7 - vedi scheda specifica) sono esclusi dalla graduatoria per l'individuazione dei perdenti posto, a meno che non si renda necessario ricorrere a loro perché non c'è nessuno senza diritto di precedenza.

- **Comunicazione formale al perdente posto:** va fatta in forma scritta da parte del DS, informando che entro 5 giorni si può fare domanda di trasferimento ed essere riammessi al movimento. Se non si presenta domanda si è comunque trasferiti d'ufficio.

• **Alcuni chiarimenti sull'attribuzione dei punteggi:**

- tutti i titoli (di servizio, di famiglia e generali) vanno valutati secondo quanto previsto dalla tabella comune di valutazione allegata al contratto e con riferimento alla data di scadenza comune per la presentazione della domanda.

- Il punteggio per il "ricongiungimento al coniuge o alla famiglia" è valutabile solo quando la scuola di titolarità è nel comune di residenza del coniuge o del familiare. Questo punteggio spetta anche quando nel comune di ricongiungimento non vi siano istituzioni scolastiche richiedibili (cioè che non comprendono l'insegnamento del richiedente) e lo stesso risulti vicinore alla sede di titolarità (Nota 7 allegata alle tabelle). I docenti della scuola dell'infanzia e primaria, titolari di organico funzionale, hanno titolo a vedersi attribuito tale punteggio nel caso in cui l'unico plesso presente nel comune di residenza dei familiari faccia parte dello stesso organico funzionale in

cui si è titolari.

- **Valutazione del servizio:** il servizio prestato nel ruolo attuale vale 6 punti l'anno a partire dalla decorrenza giuridica della nomina. Vale sempre 6 punti nel ruolo di attuale titolarità il servizio prestato in ruolo diverso a seguito di provvedimento di utilizzazione e/o assegnazione provvisoria. Al contrario, il servizio prestato in ruolo diverso, avendo in quel ruolo anche la titolarità (ad es. il periodo di ruolo antecedente un passaggio di ruolo), vale 3 punti l'anno. Sono da considerare diversi rispettivamente i ruoli della scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado, secondaria di secondo grado e ruolo dei diplomati nell'ambito del secondo grado. Il periodo relativo ad una retrodatazione giuridica della nomina vale 6 punti l'anno se coperto da effettivo servizio nel ruolo attuale. Se non è stato prestato alcun servizio o se è stato prestato in ruoli diversi spettano 3 punti l'anno. Per il servizio preruolo spettano 3 punti l'anno, se prestato per almeno 180 giorni, ma solo per i primi 4 anni (a differenza della mobilità volontaria dove tutti gli anni valgono 3 punti), mentre oltre i primi 4 anni si valuta per 2/3 (2 punti l'anno). Il punteggio per il servizio prestato con il titolo sul sostegno vale

doppio, se si chiede la mobilità nell'ambito di (o per) tale tipologia di posto e ai fini della graduatoria di perdente posto su sostegno.

- **Servizio continuativo:** spettano 2 punti l'anno (con esclusione dell'anno in corso) fino al 5° anno continuativo di servizio nella scuola e 3 punti oltre il 5° anno. Per il punteggio della continuità nella formulazione della graduatoria interna non c'è quindi il limite dei 3 anni, come per la mobilità volontaria (vedi nota 5-bis), in quanto decorre dopo il 1° anno di servizio nella scuola.

Inoltre, se per tre anni non si è presentata affatto domanda di trasferimento o passaggio provinciale, al termine del triennio saranno attribuiti "una tantum" 10 punti in più. Tale norma è stata introdotta a partire dai trasferimenti per l'anno scolastico 2000-2001 e quindi si considera utile un triennio qualsiasi a decorrere da tale anno, e fino all'anno scolastico 2007-2008. NB: quindi, dalla mobilità per il prossimo anno scolastico 2006-2007 non sarà più possibile iniziare il triennio per maturare il bonus dei 10 punti;

- I docenti trasferiti d'ufficio nel quinquennio che hanno sempre richiesto di rientrare e lo hanno ottenuto, mantengono tutto il punteggio della continuità anche per gli anni (nei 5 possibili come limite temporale massimo) che hanno prestato servizio in altre scuole. Nella scuola primaria dall'a.s. 1998/99 e nella scuola dell'infanzia (e scuole primarie di montagna e piccole isole) dall'a.s. 1999/00, l'introduzione dell'organico funzionale non costituisce (da quel momento in poi) soluzione di continuità nel servizio prestato nei vari plessi. Al contrario, il trasferimento ottenuto precedentemente all'introduzione dell'organico funzionale tra plessi dello stesso circolo, ha interrotto la continuità. Per gli anni antecedenti al servizio prestato

nell'attuale scuola, spetta 1 punto l'anno per tutto il servizio prestato in scuole dell'attuale comune (sede) senza interruzione di continuità (NB: tale punteggio non è cumulabile all'altro per lo stesso anno). Inoltre la continuità è riconosciuta anche in tutti i casi di mancata prestazione del servizio nella scuola per assenza dovuta a motivi di salute, gravidanza, puerperio, servizio di leva, mandato politico e ammi-

nistrativo, comandi, esoneri sindacali, al

CNPI, incarico di presidenza, partecipazione a commissioni di concorso, dimensionamento della scuola, utilizzazione sul sostegno, utilizzazione degli insegnanti della scuola primaria, anche in altra sede, sull'insegnamento della lingua straniera. La continuità didattica è, al contrario, interrotta a seguito di assegnazione provvisoria volontaria (o di precedente trasferimento annuale volontario) e dall'esonero dall'insegnamento per motivi di studio a seguito di borse di studio (ad es. dottorato di ricerca) concesso a norma della L. 476/84 (vedi note comuni).

- **Chiarimenti sul punteggio per le esigenze di famiglia:** si valutano se in possesso entro la data di scadenza della domanda ad eccezione dell'età dei figli, per i quali fa riferimento la data del 31 dicembre dell'anno per cui si effettuano i trasferimenti stessi. Quindi si valutano i figli che compiono i 6 o i 18 anni tra il 1 gennaio e il 31 dicembre dell'anno in cui si fanno i trasferimenti. La residenza del coniuge, dei genitori o dei figli va documentata con certificato di residenza a nome del familiare oppure con dichiarazione sostitutiva. La cura e l'assistenza di figli minorati fisici, psichici o sensoriali, tossicodipendenti, o del coniuge o del genitore totalmente e permanentemente inabile al lavoro deve essere documentata. Anche lo stato di figlio maggiorenne che, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, si trovi nella assoluta o permanente impossibilità di lavorare, va documentato con certificazione o copia autenticata da parte dell'Asl o dalle commissioni sanitarie provinciali. Il ricovero permanente deve essere documentato con certificato dell'istituto di cura. Il bisogno per i medesimi di cure continuative tali da comportare di necessità la residenza nella sede dell'istituto di cura deve essere documentato dall'ente pubblico ospedaliero o dalla Asl o dall'ufficiale sanitario o da un medico militare. L'interessato inoltre dovrà comprovare con apposita dichiarazione personale che il figlio, il coniuge, il genitore può essere assistito solamente nel comune richiesto per il trasferimento e quindi, per la graduatoria interna, nel comune della scuola di titolarità. Per i figli tossicodipendenti l'attuazione del programma terapeutico e socio-riabilitativo deve essere documentato con dichiarazione del medico di fiducia o della struttura pubblica.

- **Chiarimenti sulla valutazione dei titoli generali:** si valutano alla data di scadenza della domanda. Il punteggio del superamento di un pubblico concorso ordinario per esami a posti per l'immissione in ruolo (12 punti) è attribuito per il superamento dello stesso nel medesimo grado di scuola o grado/livello superiore a prescindere se poi l'immissione in ruolo sia avvenuta con il concorso stesso. Quindi non è necessaria l'inclusione in graduatoria di merito. I gradi sono rispettivamente: materna, elementare, media e secondo grado (nota 1 alle tabelle e nota 10). Il concorso a posti di personale educativo è da considerare di pari grado a quello per la scuola primaria (e viceversa). I concorsi a posto di personale direttivo ed ispettivo sono considerati di livello superiore. Non valgono invece altri concorsi nel pubblico impiego e simili, se espletati in comparto diverso dalla scuola. Gli ex corsi speciali o sessioni riservate di concorso, o la partecipazione a concorsi ordinari ai soli fini del conseguimento dell'abilitazione non danno diritto a punteggio. Le specializzazioni post-universitarie valgono solo se attinenti l'ambito delle scienze dell'educazione e/o delle discipline insegnate.

Idem per i corsi di perfezionamento. I master si valutano 1 punto al pari dei corsi di perfezionamento. In caso di corsi conseguiti in contemporanea (cioè nello stesso anno scolastico), se ne valuta uno soltanto. I diplomi di perfezionamento post-universitari almeno biennali e con esami specifici per ogni materia del corso, sono assimilati ai corsi di specializzazione. Non si valuta il titolo di specializzazione per l'insegnamento su posto di sostegno né i titoli rilasciati dalle SSIS (vedasi nota 11 bis) in quanto titoli validi per l'accesso o per la mobilità professionale e non titoli meramente aggiuntivi.

Analogamente non si valuta il diploma di laurea in scienza della formazione primaria in quanto titolo di accesso al ruolo (nota 12). La somma complessiva dei punteggi relativi a tali titoli non può superare i 10 punti.

- **Documentazione per la graduatoria interna:** valgono le stesse regole generali dei trasferimenti. Ad eccezione della certificazione medica, si può dichiarare tutto. La scuola è tenuta a porre in essere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

• **Cosa può fare il docente perdente posto:** appurato che si sia correttamente perdente posto (in caso contrario, dopo aver fatto reclamo, si consiglia di rivolgersi alla Flc-Cgil provinciale per verificare la situazione e le cose da fare a propria tutela), si può presentare domanda di trasferimento come perdente posto per avere assegnata una nuova scuola tra quelle scelte. Così facendo si evita che sia l'amministrazione ad assegnarla d'ufficio, anche se in base a criteri di viciniorità all'attuale scuola. **NB: se ci si vuole avvalere del diritto a rientrare nella scuola attuale con precedenza per i successivi 5 anni, mantenendo anche il punteggio della continuità, è obbligatorio presentare domanda "condizionata" (art. 7 punto II)**

• **Come si partecipa alla mobilità:** facendo normale domanda entro i 5 giorni dalla comunicazione di perdente posto per partecipare insieme a tutti gli altri. La domanda presentata come perdente posto annulla la domanda libera eventualmente presentata in precedenza. Se non si presenta do-

manda (non è un obbligo!!) si è sottoposti comunque al trasferimento d'ufficio. La domanda può essere libera o condizionata (barrando l'apposita casella del modulo).

Condizionandola si manifesta la volontà di non volersi trasferire e quindi se, nel corso dei trasferimenti, dovesse venire meno la condizione di perdente posto (perché, ad esempio, si trasferisce un altro docente della propria scuola e della propria tipologia di posto) la domanda si annulla. In caso invece di trasferimento, anche su una preferenza espressa, si è considerati come trasferiti d'ufficio e per 5 anni si mantiene il diritto a rientrare con precedenza nella scuola da cui si è perso posto ed a non perdere il punteggio della continuità.

• **Quali differenze nel trattamento rispetto agli altri:** il perdente posto, nei vari movimenti nell'ambito del comune di appartenenza della scuola in cui è titolare, si muove come tutti gli altri senza alcun diritto in più. Se non ottiene nessuna delle preferenze espresse, viene trasferito d'ufficio nelle altre scuole del comune eventualmente disponibili e non richieste. Poi, se non c'è alcuna scuola disponibile nel comune, il perdente posto viene trasferito d'ufficio nella scuola libera del comune più vicino al suo, prima delle domande di mobilità volontaria tra comuni diversi. Infine saranno esaminate, in base ai rispettivi punteggi, le domande di mobilità volontaria tra comuni diversi della propria provincia per le preferenze espresse. Il perdente posto partecipa a questa fase, sempre per le preferenze espresse, insieme agli altri. Se risulta disponibile una scuola tra quelle richieste, allora si annulla il trasferimento d'ufficio. In caso negativo rimane quella che si è avuta d'ufficio. Attenzione: se si esprimono molte preferenze come perdente posto, può capitare di essere trasferiti all'ultima preferenza espressa, pur essendo disponibile una scuola indicata ai primi posti. Questo accade quando un altro perdente posto, anche con meno punti, non indica alcuna preferenza. Quest'ultimo infatti, pur con minore punteggio del primo, verrà collocato prima nella scuola più vicina al comune attuale, dal momento che l'altro, anche se ha più punti, risulta comunque soddisfatto in una delle preferenze espresse, ancorché più lontana.

PERSONALE A.T.A.

MOBILITA' VOLONTARIA TERRITORIALE E PROFESSIONALE.

• **Può fare domanda:** tutto il personale Ata di ruolo.

• **Quando scade:** il 3 febbraio 2006 (vedi Ordinanza). Per i perdenti posto vedere specifica scheda.

• **Quante domande si possono fare:** fino ad un massimo di 4. Una domanda per trasferirsi all'interno della provincia di titolarità ed un'altra per trasferirsi in una provincia diversa (mobilità territoriale interprovinciale, che prevale su quella provinciale). Due domande per il passaggio di profilo all'interno dell'area, di cui una per la provincia di titolarità e una per una provincia diversa (mobilità professionale).

La domanda di passaggio di profilo per altra provincia prevale su tutte le altre richieste. NB: gli assistenti tecnici che intendono trasferirsi da un'area ad un'altra anche all'interno del proprio istituto, debbono sempre presentare domanda di trasferimento.

• **Cosa si deve allegare alla domanda:** la dichiarazione dei servizi e dell'eventuale continuità, compilando gli appositi allegati mod. D ed E dell'Ordinanza; la dichiarazione perso-

nale relativa alle esigenze di famiglia, alle idoneità conseguite in concorsi per posti di personale Ata. Alle domande di passaggio di profilo o di area occorre allegare anche la dichiarazione relativa al possesso del titolo di studio. Tutte le dichiarazioni sono esenti da bollo. Per avere il quadro del sistema di precedenza e per avere i benefici previsti dalla L. 104/92 si vedano le schede specifiche successive.

• **Come si esprimono le preferenze:** utilizzando i codici di scuola e/o sintetici (comuni, distretti e provincia) nei bollettini ufficiali. Per le preferenze sintetiche si possono usare i codici di qualsiasi ordine di scuola (eccetto quelli della scuola dell'infanzia) e sono validi per tutte le scuole.

• **Disponibilità dei posti:** è possibile chiedere qualsiasi scuola che contenga in organico posti nel profilo richiesto.

• **Chi ha diritto ad una precedenza - art. 7. Nell'ordine:**

- personale Ata non vedente ed emodializzato;
- trasferiti a domanda condizionata (o d'ufficio, qualora non abbiano presentato affatto domanda) nell'ultimo quinquennio e che richiedono il rientro nella scuola di precedente titolarità. Questa precedenza spetta a condizione che sia stata presentata domanda condizionata e che nel quinquennio si sia richiesto

sempre di rientrare. E' obbligatorio che si esprima come prima preferenza la scuola o circolo dove si era titolari oppure una preferenza sintetica (comune o distretto) che la comprenda;

- personale Ata portatore di handicap di cui all'art. 21 della L. 104/92 e personale Ata bisognoso di particolari cure a carattere continuativo per gravi motivi di salute;

- personale Ata trasferito d'ufficio nell'ultimo quinquennio e richiedente il rientro nel comune di precedente titolarità, nel caso in cui non ci sia posto nella scuola precedente;

- personale Ata che presta assistenza continuativa ed esclusiva al coniuge, al figlio o al genitore handicappato ai sensi dell'art. 33 della L. 104/92. In caso di genitore handicappato la precedenza spetta al figlio/a che lo assiste a condizione di essere o figlio unico o comunque l'unico figlio in grado, per motivi oggettivi, di prestare assistenza continuativa. Tali motivi vanno documentati o autocertificati ed anche da parte degli eventuali fratelli e sorelle. Analoga precedenza è riconosciuta anche al lavoratore che assiste un/a fratello/sorella convivente, nel caso in cui entrambi i genitori siano scomparsi o comunque non siano in condizione di prestare assistenza perché totalmente inabili. In questo caso lo stato di inabilità dei genitori va documentato;

- Personale Ata coniuge di militare o di categoria equiparata;

- Personale Ata che ricopre cariche pubbliche nella amministrazioni degli Enti locali per l'intera durata del mandato. Al termine dello stesso, nel caso si sia ottenuto un trasferimento avvalendosi della relativa precedenza, si rientra nella scuola di precedente titolarità. In assenza di posto si è soprannumerari;

• **Sequenza delle operazioni:** consultare la scheda specifica allegata al contratto.

TRATTAMENTO DEL PERSONALE A.T.A. PERDENTE POSTO

• **Perché si può perdere posto:** perché, alla luce della nuova tabella organica definita dall'amministrazione competente nell'ambito dell'istituto di titolarità, è possibile che sia previsto nella scuola un minore numero di posti di quella tipologia o profilo Ata. In questo caso un numero di lavoratori Ata, sempre di quel profilo, corrispondente al numero di posti in meno previsti nell'organico, risulta perdente posto e quindi deve essere ricollocato in altra scuola o nell'ambito dello stesso comune o comunque in altri comuni della stessa provincia. Questo può accadere in tempi che sono indipendenti dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di mobilità volontaria in quanto legati alle definizioni degli organici. Il personale coinvolto viene riammesso a partecipare alla mobilità insieme agli altri, per non essere penalizzato, entro 5 giorni dalla comunicazione formale di questa sua particolare situazione di perdente posto.

• **Quali sono le attenzioni necessarie da parte di chi è coinvolto:** gli interessati, in questo caso, debbono seguire le operazioni di competenza del dirigente scolastico che lo interessano direttamente. Se non si viene chiamati per esaminare la situazione, è opportuno comunque informarsi sulla predisposizione della graduatoria interna per la determinazione di chi, in base al punteggio, risulta perdente posto. Occorre controllare bene il proprio punteggio (consultando la tabella di valutazione del servizio e dei vari titoli allegata al contratto) ed anche quello attribuito ai colleghi direttamente coinvolti. Se ci sono errori si deve presentare al capo d'istituto reclamo circostanziato entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria. Il capo d'istituto lo esamina entro i

successivi 10 giorni e, se ritiene il reclamo fondato, provvede a correggere. Su tutte le controversie riguardanti la mobilità e in relazione agli atti che si ritengono lesivi dei propri diritti, gli interessati possono esperire il tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 12 del contratto mobilità. In alternativa si può esperire il tentativo di conciliazione previsto dall'art. 65 e seguenti del D.lvo 165/01.

• **Vediamo in sintesi la sequenza delle operazioni da fare nella scuola:**

- pubblicazione all'albo della scuola della nuova tabella organica inviata dall'amministrazione competente;

- formulazione della graduatoria interna suddivisa per profilo in caso di esubero. In essa devono risultare la data di nascita ed i punteggi analitici (anzianità di servizio, continuità, esigenza di famiglia, titoli generali, ecc...).

Per gli assistenti tecnici l'individuazione dell'esubero avviene in relazione alle aree di riferimento;

- pubblicazione della graduatoria interna;

- comunicazione agli interessati della posizione di esubero con invito a presentare domanda di trasferimento entro 5 giorni per essere riammessi alla mobilità. In caso di domanda già presentata, la nuova sostituisce la precedente. Se non si presenta alcuna domanda (non è un obbligo) i dati saranno comunicati direttamente dalla scuola e si verrà comunque trasferiti d'ufficio.

• **Competenza e modalità di compilazione delle graduatorie interne:** la competenza è del dirigente scolastico. Nel formularle si prendono in considerazione servizi e titoli in possesso alla data di scadenza delle domande di trasferimento (quindi 3 febbraio 2006), comprese le eventuali situazioni intervenute di handicap.

In questo caso sono prese in considerazione sempre se acquisite alla data di scadenza ordinaria dei trasferimenti.

• **Individuazione dei perdenti posto:** prima sono perdenti posto i titolari entrati a far parte dell'organico dal 1 settembre dell'anno in corso per mobilità volontaria e poi quelli titolari dagli anni precedenti o che sono stati trasferiti d'ufficio dal primo settembre.

• **Chi non può essere perdente posto:** coloro che usufruiscono delle precedenza di cui ai punti I, II, V e VII dell'art. 7 (vedi scheda specifica) sono esclusi dalla graduatoria per l'individuazione dei perdenti posto, a meno che il numero degli stessi non rende necessario ricorrere anche a loro.

• **Alcuni chiarimenti sull'attribuzione dei punteggi:**

- per la valutazione dei vari titoli si fa riferimento alla tabella di valutazione allegata al contratto (vedi scheda allegata);

- il punteggio per il "ricongiungimento al coniuge" o alla famiglia è valutabile solo quando la scuola di titolarità è nel comune di residenza del coniuge o del familiare. La valutazione del punteggio del coniuge, che si configura in sostanza come esigenza di "non allontanamento", spetta anche quando nel comune di ricongiungimento non vi siano istituzioni scolastiche richiedibili (ad esempio per gli assistenti tecnici quando non ci sono laboratori compresi nell'area) alle quali possa accedere il personale interessato.

- Il punteggio della continuità (8 punti l'anno fino al 5° anno e 12 oltre il 5° anno) spetta per il servizio prestato nello stesso profilo rispetto alla scuola di attuale titolarità e, per gli anni antecedenti, rispetto alla sede (comune) di attuale titolarità (4 punti l'anno). Il punteggio della continuità sulla scuola non è cumulabile, per gli stessi anni, con quello sul comune (sede);

- la residenza del coniuge, dei genitori o dei figli va documentata con certificato di residenza a nome del familiare oppure con dichiarazione sostitutiva in cui va indicata la data di decorrenza. La cura e l'assistenza di figli minorati fisici, psichici o sen-

soriali, tossicodipendenti, o del coniuge o del genitore totalmente e permanentemente inabile al lavoro deve essere documentata. Anche lo stato di figlio maggiorenne che, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, si trovi nella assoluta o permanente impossibilità di lavorare, va documentata con certificazione o copia autenticata da parte dell'Asl o dalle commissioni sanitarie provinciali. Il ricovero permanente deve essere documentato con certificato rilasciato dall'istituto di cura. Il bisogno per i medesimi di cure continuative tali da comportare di necessità la residenza nella sede dell'istituto di cura deve essere documentato dall'ente pubblico ospedaliero o dalla Asl o dall'ufficiale sanitario o da un medico militare. L'interessato inoltre dovrà comprovare con apposita dichiarazione personale che il figlio, il coniuge, il genitore può essere assistito solamente nel comune richiesto per il trasferimento e quindi, per la graduatoria interna, nel comune della scuola di titolarità. Per i figli tossicodipendenti l'attuazione del programma terapeutico e socio-riabilitativo deve essere documentato con dichiarazione del medico di fiducia o della struttura pubblica.

- Il punteggio per il superamento di un pubblico concorso per esami per l'accesso al ruolo di appartenenza è attribuito esclusivamente al personale appartenente al profilo di direttore dei servizi generali ed amministrativi. Per le altre qualifiche viene valutato il possesso di idoneità conseguita in concorsi per profili superiori a quello di appartenenza.

- Per la documentazione valgono le stesse modalità dei trasferimenti volontari. Tutto può essere dichiarato ad eccezione della certificazione medica che va presentata in originale o copia autenticata.

• **Cosa può fare il personale perdente posto:** appurato che si sia correttamente perdenti posto (in caso contrario, dopo aver fatto reclamo, si consiglia di rivolgersi alla Cgil scuola provinciale per verificare la situazione e le cose da fare a propria tutela), si può fare domanda di trasferimento come perdenti posto entro 5 giorni dalla comunicazione per avere assegnata una nuova scuola tra quelle scelte evitando che sia l'amministrazione ad assegnarla d'ufficio, anche se in base a criteri di viciniori-

tà all'attuale scuola.

○ **Come si partecipa alla mobilità:** facendo normale domanda entro i 5 giorni dalla comunicazione di perdente posto per partecipare insieme a tutti gli altri. La domanda presentata come perdente posto annulla la domanda libera presentata in precedenza. Se non si presenta (non è un obbligo!!) si è sottoposti comunque al trasferimento d'ufficio sulla base dei dati comunicati dalla scuola. La domanda può essere libera o condizionata (barrando l'apposita casella del modulo).

○ **ONB:** è obbligatorio presentare domanda condizionata se si vuole mantenere per 5 anni il diritto a rientrare con precedenza (art. 7 punto II) e mantenere anche il punteggio della continuità. Condizionando la domanda si manifesta la volontà di non volersi trasferire e quindi, se accade che nel corso dei trasferimenti dovesse venire meno la condizione di perdente posto (perché, ad esempio, si trasferisce un altro della propria scuola e della propria tipologia di posto), la domanda si annulla. In caso invece di trasferimento, anche su una preferenza espressa, si è considerati trasferiti d'ufficio e quindi per 5 anni si mantiene il diritto a rientrare con precedenza nella scuola precedente ed a non perdere il punteggio della continuità.

• **Quali differenze nel trattamento rispetto agli altri:** il perdente posto si muove, nel comune di appartenenza della scuola in cui si è titolari, come tutti gli altri senza alcun diritto in più. Se non ottiene nulla per le preferenze espresse, allora viene trasferito d'ufficio nelle altre sedi del comune eventualmente disponibili e non richieste. Poi, nel caso non ci siano sedi disponibili e prima delle domande di mobilità volontaria tra comuni diversi, il perdente posto viene trasferito d'ufficio nella scuola disponibile del comune più vicino. Infine si esaminano, in base ai rispettivi punteggi, le domande di mobilità volontaria tra comuni diversi della propria provincia e per le preferenze espresse. Il perdente posto partecipa a questa fase, sempre e solo per le preferenze espresse, insieme agli altri. Se si ottiene una scuola richiesta, allora si annulla il trasferimento d'ufficio, altrimenti rimane quello.

In merito consultare la scheda allegata al contratto sulla sequenza delle operazioni.

TRASFERIMENTI

PER LA CONSULENZA E IL RITIRO GRATUITO DEI MODELLI, GLI ISCRITTI POTRANNO RIVOLGERSI ALLA FLC CGIL provinciale in via del Gallitello n.163 Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 17 alle 19, Martedì e Giovedì dalle ore 10 alle 12. Onde evitare lunghe attese è consigliabile concordare, per telefono (0971301409 e 0971301408), un appuntamento.

Per la compilazione delle domande di trasferimento chi vuole usufruire del servizio Consulenza deve presentarsi con tutta la documentazione a disposizione, in particolare le domande prodotte negli anni precedenti.

In occasione della compilazione della domanda di mobilità la FLC CGIL assicurerà le seguenti presenze:

RIONERO	Giovedì 18 gennaio ore 16	Camera del Lavoro CGIL Corso Garibaldi 61 tel. 0972723110
VENOSA	Venerdì 19 gennaio ore 16	Camera del Lavoro CGIL Vicolo Sallustio 11 tel. 097235295
VILLA D'AGRI MARSICOVETERE	Lunedì 22 gennaio ore 16	Camera del Lavoro CGIL c/o Centro Sociale tel. 0975352215
SENISE	Martedì 23 gennaio ore 16	Camera del Lavoro CGIL Via M. Viggiano 19 tel. 0973584492
MELFI	Mercoledì 24 gennaio ore 16	Camera del Lavoro CGIL Via F.S.Nitti 48 tel. 0972238558
LAGONEGRO	Giovedì 25 gennaio ore 16	Camera del Lavoro CGIL Via Roma 26 tel. 097341157
LAURIA	Venerdì 26 gennaio ore 16	Camera del Lavoro CGIL Via R. Scotellaro 151 tel. 0973628219