

Il punto su....



Assunzione. Quali i documenti necessari.

I **documenti** che devono essere richiesti al lavoratore all'atto dell'**assunzione** non si limitano alla carta d'identità e al codice fiscale: a seconda della tipologia del rapporto di lavoro e della categoria a cui appartiene il lavoratore, difatti, devono essere presentati ulteriori documenti e **dichiarazioni**, da quelli relativi alla corresponsione degli assegni familiari, alle informazioni previdenziali, ai certificati di abilitazione professionale (obbligatori per il personale docente provvisti di titolo).

Esaminiamo in questo vademecum, tutta la documentazione necessaria per assumere il lavoratore con i CCNL AGIDAE di settore.

Come prescritto dai CCNL AGIDAE SCUOLA e SOCIO-SANITARIO-ASSISTENZIALE, rispettivamente negli artt. 19 e 20, l'assunzione viene fatta dall'Istituto **a seguito di domanda scritta in cui l'interessato dichiara di essere consapevole dell'indirizzo educativo e del carattere cattolico dell'Istituzione.**

E' importante custodire tale domanda; in sua mancanza sul modello individuale di assunzione AGIDAE è riportata tale dicitura che deve essere controfirmata dal neo assunto.

Carta d'identità e codice fiscale

La **carta d'identità** o un **documento di riconoscimento** equivalente in corso di validità e il **codice fiscale**, sono indispensabili per procedere all'identificazione del lavoratore, dunque alla corretta instaurazione del rapporto di lavoro. L'individuazione della persona che si assume deve essere certa, non presunta.

Permesso di soggiorno

Se il lavoratore è extracomunitario, è necessario un **permesso di soggiorno** in corso di validità.

Informativa e consenso al trattamento dei dati personali

Il datore di lavoro è tenuto a informare il lavoratore riguardo alle modalità di **trattamento dei dati** personali e sensibili, al responsabile del trattamento e della conservazione della documentazione. L'informativa sulla privacy è stampata dietro ogni modulo di assunzione individuale AGIDAE, deve essere controfirmata dal lavoratore ed archiviata dal Datore di lavoro.

Certificato di abilitazione professionale

L'Istituto scolastico, nei casi di assunzione di personale docente, deve richiedere la certificazione di abilitazione professionale. Si considerano titoli abilitanti i seguenti documenti:

- ✓ Per la scuola d'infanzia: Diploma di maturità magistrale conseguito entro l'anno scolastico 2001-2002
- ✓ Per la scuola primaria: Diploma di maturità magistrale conseguito entro l'anno scolastico 2001-2002 o Laurea in Scienze della Formazione primaria
- ✓ Per le discipline specialistiche nella scuola primaria e secondaria di primo e di secondo grado (informatica, educazione musicale, lingue straniere, educazione artistica e tecnica, educazione motoria) la legge prescrive che *"possono essere affidati anche a personale munito di titolo di studio specifico, purché accompagnato da adeguata formazione didattica accertata dal coordinatore delle attività didattiche della scuola paritaria"*. Pertanto si considerano titoli di studio specifici ad esempio il Diploma di Conservatorio musicale o dell'Accademia delle Belle

arti, il Diploma di scuola superiore (per gli insegnamenti tecnico pratici, Laurea specialistica in lingue straniere di vecchio o nuovo ordinamento)

(cfr. fonte Miur, DM 10 ottobre 2008 n.83, circolare Miur 18 marzo 2003 n.31).

Documenti per gli ANF

Se il lavoratore ha diritto agli **assegni al nucleo familiare**, è necessario che presenti, oltre alla domanda per la corresponsione della prestazione con modulo ANF/DIP, la documentazione inerente, come l'eventuale autorizzazione ANF 43 rilasciata dall'Inps, Cud e dichiarazioni dei redditi.

Dichiarazione relativa alla pensione

Se il lavoratore è titolare di una pensione di **reversibilità** o di **invalidità**, trattamenti per i quali sono operativi i limiti di cumulo col reddito da lavoro, il lavoratore deve presentare la dichiarazione relativa alla titolarità e alla tipologia di pensione.

Certificato generale penale, dei carichi pendenti e del casellario giudiziale per i reati di pedofilia

L'Istituto deve richiedere **sempre** per tutte le mansioni di inquadramento contrattuale:

- il **certificato generale penale** (contiene i provvedimenti definitivi in materia penale, civile e amministrativa)
- il **certificato dei carichi pendenti** (consente la conoscenza dei procedimenti penali in corso a carico e gli eventuali relativi giudizi di impugnazione). Il certificato è rilasciato da una qualsiasi Procura della Repubblica, indipendentemente dal luogo di nascita o di residenza dell'interessato, la quale tuttavia rilascia un certificato che riporta solo i procedimenti in corso dinanzi al Tribunale a cui accede la Procura della Repubblica e i relativi giudizi di impugnazione.

Esclusivamente per le attività che comportano contatti diretti e continui con i minori, l'Istituto deve chiedere:

- **il certificato penale del casellario giudiziale** (art.2 D.Lgs. n.39/2014) per la prevenzione dei reati di prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale ecc.)

Tale certificato contiene le seguenti iscrizioni:

- condanne per i reati previsti agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale,
- sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, ovvero l'interdizione perpetua da qualunque incarico nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché da ogni ufficio o servizio in istituzioni o strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minori e la misura sicurezza del divieto di svolgere lavori che prevedano un contatto abituale con minori.

L'obbligo di richiedere il certificato sorge solo quando si intenda stipulare un contratto di lavoro e non quando ci si avvalga di semplici forme di collaborazione. **La richiesta non va ripetuta alla scadenza della validità del certificato (6 mesi) e non va presentata per le persone già impiegate alla data di entrata in vigore della normativa (6 aprile 2014).**

La richiesta va presentata dal datore di lavoro, munito di documento di riconoscimento in corso di validità, o da persona da lui delegata, I costi sono pari a:

- 1 marca da bollo da 16 euro
- 1 marca per diritti da 7,36 euro se il certificato è richiesto con urgenza
- 1 marca per diritti da 3,84 euro se il certificato è richiesto senza urgenza

(cfr. Ministero di Grazia e Giustizia: www.giustizia.it)