



SINDACATO NAZIONALE AUTONOMO LAVORATORI SCUOLA

Segreteria Provinciale

Via C. Pisacane 1 – 20129 Milano

Tel. 02 74 53 34 – 02 73 89 594 Fax 02 74 91 129

www.snalsmilano.it - info@snalsmilano.it

Segreteria Sede di Monza, Largo Esterle, 4

Tel. 039 386625 – monza@snalsmilano.it

Ai Dirigenti Scolastici
Al personale Docente e Ata
degli Istituti Scolastici
della Provincia di Monza e della Brianza

Comunico che la segreteria di Monza, sita in Largo Esterle n. 4, dal mese di settembre è stata rinnovata per migliorare il supporto all'utenza, aumentando la presenza di personale per la consulenza nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì, dalle ore 16,00 alle ore 19,00.

Al termine di un lungo percorso Sindacale, il Responsabile della sede, **Prof. Emanuele Giuseppe Natale**, dal primo settembre è stato collocato in quiescenza, a Lui sono rivolti i nostri più vivi ringraziamenti per l'impegno profuso in tutti questi anni di attività sul territorio.

In sua sostituzione ho nominato, quale Responsabile della sede, il Direttore dei servizi generali e amministrativi, Sig. **Oreste di Russo**, che sarà a disposizione il mercoledì e, a settimane alterne anche il lunedì o il venerdì, unitamente agli altri componenti Sig.ri:

- **Davide Scelzo** – consulente Secondaria, presente sul territorio e, inoltre, presso la sede, il lunedì e il mercoledì;
- **Domenico Cuzzilla** – consulente personale ATA, presente il venerdì;
- **Adolfo Di Giuseppe** – consulente Secondaria e Fiscalista, presente il venerdì;
- **Aurora Di Meo** – consulente Primaria, presente il mercoledì e il Venerdì;
- **Massimo Emiliano Iaconisi** – consulente personale ATA, presente il lunedì;
- **Anna Maria Petrolo** – consulente Infanzia e Primaria, presente il lunedì;
- **Vincenzo Roberto** – consulente Secondaria, presente il venerdì;
- **Antonio Senaldi** – consulente Secondaria, presente il mercoledì.

Tra le novità che saranno introdotte presso la segreteria di Monza, per superare molte delle problematiche esistenti nel mondo scolastico, il personale docente e ata che ne avesse bisogno, potrà ricevere l'assistenza necessaria alla sistemazione contributiva (RVPA) presentandosi previo appuntamento, possibilmente muniti della seguente documentazione:

- Carta di Identità e Codice Fiscale in originale;
- Modelli DM10L per i periodi dal 1974 al 1977; Modelli 01/M per i periodi dal 1978 al 1997; modelli CUD per i periodi dal 1998 al 2004; Modello CU o cedolini retributivi per i periodi dal 2005 a oggi;
- In assenza dei modelli sopra elencati i contratti di lavoro;
- Se già in possesso, i certificati di servizio, (evitare di sovraccaricare le segreterie scolastiche per il rilascio dei certificati) oppure l'autocertificazione degli stessi (portare elenco in un file word o excel contenente: a.s., dal, al, qualifica, tipo nomina, orario, sede di servizio).

Si richiede l'affissione all'albo sindacale così come previsto dall'art. 60 del d.P.R. 31.5.1974, n. 417, ora art. 593 del decreto legislativo n. 297 del 1994 – aggiornato nei suoi contenuti dal CCNQ del 7.8.1998.

Milano 08/10/2018

Il Segretario Provinciale
Giuseppe Antinolfi