

# ELEZIONI DELLE RSU 5/7 MARZO 2012



I nostri candidati sono la vostra forza!

**VOTA LA LISTA UIL SCUOLA**

I candidati

---

---

---

---



**LA VOCE LIBERA DELLA SCUOLA**

# CEDOLINO UNICO

Dal 1° gennaio 2011 è stato rivisitato il cedolino dello stipendio. Viene emesso on line con almeno due pagine: la prima con i dati generali, la seconda con il dettaglio delle singole voci.

## Il primo foglio con i dati generali

In alto a sinistra è indicata la rata relativa al mese, a destra il numero di identificazione del cedolino; sotto, in un riquadro diviso in due parti, è indicata: a sinistra, l'anagrafica del dipendente (cognome, nome, codice fiscale, data di nascita, comune di residenza e numero di partita di spesa fissa); a destra, l'Ente di appartenenza (Miuur), l'ufficio responsabile (Ragioneria Territoriale dello Stato) della provincia di competenza, il codice fiscale dell'Rts e l'Ufficio di servizio.

Nel riquadro sottostante, è evidenziata la **posizione giuridico-economica** del dipendente distinta in due righe: nella prima è indicato l'**inquadramento** (docente, Ata, Dirigente scolastico), il **tipo di rapporto** (tempo indeterminato o determinato), **qualifica** espressa con un codice e, sulla stessa riga, la **scadenza del gradone**; nella seconda il tipo di **liquidazione** (Tfs o Tfr), il **gradone** in godimento e la **cassa previdenziale**.

Questa la corrispondenza dei codici ai vari profili:

1) **KA01** coll. Scolastico; 2) **KA02** coll. Scolast. Tecnico; 3) **KA03** Assistenti ed equiparati; 4) **KA04** Coord. Ammin/v; 5) **KA05** Docente Infanzia, Primaria, Educatore; 6) **KA06** Docente tecnico pratico; 7) **KA07** Docente secondaria 1° grado; 8) **KA08** Docente secondaria 2° grado; 9) **KA09** direttore amministrativo; 10) **KL01** Dirigente scolastico. Il personale a tempo determinato ha un codice diverso da KA;

Nel riquadro successivo sono indicate le **detrazioni** Irpef, per lavoro dipendente, per coniuge e figli a carico, per altri familiari; e poi sono indicate le modalità di riscossione.

In ordine progressivo sono evidenziati i dati riepilogativi della retribuzione con **competenze fisse** indicate da:

1) **stipendio**, che ingloba l'indennità integrativa speciale e la vacanza contrattuale; 2) **altri assegni** - assegno ad personam, art. 7 e seconda posizione economica per il personale Ata, Retribuzione professionale Docente (Rdp), Compenso Individuale Accessorio (Cia), indennità di amministrazione, indennità di risultato; 3) eventuali **arretrati**, a debito o a credito.

Più in basso si trovano le **ritenute assistenziali e previdenziali** e quelle **fiscali** (già ridotte delle detrazioni per lavoro dipendente e/o familiari a carico);

Nel penultimo riquadro, si hanno i **conguagli previdenziali** (debiti legati ai contributi previdenziali relativi alla maggiorazione del 18% e ritenute per il Fondo pensione integrativa Espero) e fiscali, comprese le addizionali comunali e regionali.

Su due colonne sono indicati i totali delle **ritenute** e delle **competenze**.

Nell'ultimo riquadro, infine, troviamo le percentuali di prelievo fiscale, dall'aliquota media a quella massima.

## Il secondo foglio con le singole voci

La parte superiore della pagina è identica alla prima, mentre la parte centrale, distinta nei riquadri per le **competenze fisse**, le **ritenute** e i **conguagli fiscali e previdenziali** presenta i dettagli relativi allo stipendio, altri assegni ed arretrati (a credito o a debito).

Lo stipendio, pertanto, viene distinto in:

1) *stipendio tabellare* — variabile sulla base del gradone di appartenenza; 2) *Indennità Integrativa Speciale* (I.i.s.), fissa per ciascun profilo; 3) *indennità di vacanza contrattuale*; e 4) *compensi per ore eccedenti ai sensi del dpr 209/86*.

Nel riquadro successivo sono inseriti gli assegni accessori derivanti dal **Fondo dell'istituzione scolastica**, con il periodo di riferimento. Questa è la novità del cedolino unico.

Le ritenute sono distinte in:

1) *previdenziali* - Inpdap, Opera di previdenza/Tfr, fondo credito, Enam; 2) *fiscali* - Irpef e detrazioni - e altre ritenute (sindacali, piccolo prestito ecc.). L'ultimo riquadro interessa i **conguagli fiscali e previdenziali**.

Questi ultimi sono costituiti dai *conguagli fondo pensione* (diluiti in 4 rate da febbraio a maggio di ogni anno), legati al debito previdenziale relativo alla maggiorazione del 18%, e dalle ritenute per iscrizione al Fondo Scuola Espero.

Tali ritenute costituiscono *deduzioni* dall'imponibile lordo per ottenere quello netto, sul quale applicare l'Irpef.

Sempre in quest'ultimo riquadro, si possono trovare anche eventuali conguagli per debiti relativi alla denuncia dei redditi. Infine si hanno i totali delle ritenute, nella colonna più a sinistra, e quelli delle competenze a destra e, per differenza, il netto da pagare per il mese considerato.

In definitiva, del cedolino si dovranno tenere in considerazione i seguenti dati:

- **codice fiscale del dipendente e/o n° di partita di spesa fissa**
- **classe stipendiale di appartenenza (gradone) e relativa scadenza**
- **detrazioni per lavoro dipendente e familiari a carico**
- **deduzioni per ottenere l'imponibile netto**
- **altri assegni; altre ritenute**
- **il lordo delle competenze**
- **il totale delle ritenute**
- **il netto in busta paga**

