



IL SINDACATO DEI CITTADINI

Segreteria provinciale di Pavia

Corso Garibaldi, 77 - 27100 Pavia

Tel. 038224217 – fax 038227782 - E-mail: pavia@uilsuola.it

INFORMATICONUIL 09.03.2016

PAGAMENTO SUPPLENTI BREVI

IN ARRIVO UNA NUOVA EMISSIONE SPECIALE

Anche a seguito delle nostre sollecitazioni - che hanno avuto risalto sui media - il MIUR ed il MEF hanno programmato nella nuova emissione speciale per la giornata di martedì 15 marzo, la provvista necessaria per consentire il pagamento delle retribuzioni arretrate al personale supplente breve e saltuario della scuola. Tra le cause degli inaccettabili ritardi che colpiscono la fascia più debole dei lavoratori precari della scuola, c'è sicuramente una endemica carenza di fondi che si trascina di anno in anno. A complicare la situazione la macchinosità del sistema che in luogo di una semplificazione annunciata ha introdotto nuovi passaggi burocratici tra amministrazioni che non si parlano e che sovente scaricano l'una sull'altra le responsabilità dei ritardi. Poi i guasti della legge 107 - quella della così detta buona scuola - che invece di ridurre le supplenze brevi le ha fatte esplodere e per ultimo ma non da ultimo il divieto di sostituzione del personale amministrativo e tecnico che è quello che materialmente chiama i supplenti, redige i contratti, predispone i pagamenti e la trasmissione telematica dei dati agli uffici del MEF. Anche in questa occasione il Governo si presenta come il peggior datore di lavoro; non solo non rinnova i contratti pubblici fermi ormai da oltre sette anni ma non riesce a garantire nemmeno quelli vigenti, negando ai supplenti della scuola il salario dovuto. Per ricordare i passaggi complessi della procedura alleghiamo una scheda tecnica riassuntiva delle procedure che le singole scuole devono seguire per il pagamento e che vanno ultimate entro le ore 17 del giorno 15 marzo. Se si perde questo treno si salta un giro ed il ritardo si accumula a quello già esistente. E' necessario rispettare questo termine.

Modalità di acquisizione e pagamento delle supplenze brevi e degli incarichi di religione

La scheda della Uil Scuola

- Le scuole acquisiscono i dati contrattuali relativi alle supplenze brevi/supplenze per maternità/indennità di maternità/incarichi di religione; utilizzando le funzionalità fornite dal SIDI che produce il prospetto R-1;
- I prospetti R-1 per le supplenze brevi/supplenze per maternità/indennità di maternità/incarichi di religione (IRC con diritto a ricostruzione di carriera, IRC senza diritto a ricostruzione e IRC senza titolo) sono trasmessi dal MIUR al MEF;
- Il MEF esegue il calcolo delle competenze globali e spettanti alla rata, comunicando l'esito e gli importi da liquidare al SIDI per le supplenze brevi/supplenze per maternità e le indennità di maternità;
- Il MIUR, per le sole supplenze brevi, avvalendosi del Sistema di gestione dei POS (GePOS) attribuisce il corretto capitolo/piano gestionale, verifica la disponibilità di fondi sui POS per il pagamento ed eventualmente attiva il procedimento per assegnare nuovi fondi mediante la predisposizione di un nuovo decreto di riparto;
- La scuola, nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, inserisce utilizzando le funzionalità fornite dal SIDI tutte le eventuali variazioni di stato giuridico, cessazioni anticipate, ecc. e le trasmette a NoiPA mediante apposite funzioni;
- NoiPA aggiorna, ove necessario, le competenze mensili e trasmette a SIDI quelle relative alle supplenze brevi/supplenze per maternità e alle indennità di maternità;
- Il MIUR per i soli rapporti di lavoro la cui spesa grava sui POS, mediante il servizio GePOS, procede ad una nuova verifica di capienza e aggiorna la disponibilità di fondi per effetto dei nuovi conteggi;
- Il DSGA e il DS a conclusione del rapporto di lavoro, o di ogni mensilità in caso di contratti di più lunga durata, verificano la congruità e la completezza dei dati trasmessi e, tramite SIDI, effettuano l'autorizzazione al pagamento (adempimento non previsto per gli incarichi di religione) e la trasmettono a NoiPA mediante SIDI;
- NoiPA invia il contratto /prospetto R-1, autorizzato dal DSGA e dal DS, al Sistema Spese della

Da affiggere all'albo sindacale della scuola, ai sensi dell'art. 25 della legge n. 300 del 20.5.70



IL SINDACATO DEI CITTADINI

Segreteria provinciale di Pavia

Corso Garibaldi, 77 - 27100 Pavia

Tel. 038224217 – fax 038227782 - E-mail: pavia@uilsuola.it

INFORMATICONUIL 09.03.2016

Ragioneria per la verifica di capienza finale e in caso di esito positivo produce il cedolino e liquida le competenze mensili. In caso di esito negativo il pagamento delle rate viene temporaneamente sospeso in attesa del ripristino di capienza. Al riaccredito delle somme NoiPA riprenderà l'attività secondo la priorità acquisita e provvederà alla produzione ed alla liquidazione delle competenze.

- Il personale scolastico interessato può consultare in POLIS lo stato del proprio rapporto di lavoro;

La fase autorizzativa e i vari passaggi

Il DSGA controlla le rate - i contratti che il sistema segnala per "autorizzare il pagamento".

vengono ammessi a questa fase i contratti che si trovano nello stato di "Accettato dai NoiPA" e fino alla concorrenza massima della disponibilità caricata sui GEPOS ovvero sui capitoli di bilancio a disposizione di ogni singola scuola.

In questa fase gli aspetti rilevanti sono due:

1. il contratto deve essere nello stato di "accettato da NoiPa" e di questo la responsabilità ricade sulle scuole. Ovvero ogni singolo contratto deve aver ultimato tutto il processo in tempo utile per l'autorizzazione al pagamento (inserimento dati utili, autorizzazione contratto DS, eventuale inserimento e trasmissione di variazione stato giuridico);
2. la scuola deve avere la disponibilità finanziaria, che spesso manca in quanto il MIUR provvede con ritardo a "caricare" i capitoli di bilancio di ogni singola scuola. E' il motivo per cui i pagamenti vengono autorizzati subordinatamente alla disponibilità finanziaria della scuola.

A questo proposito va ricordato che il MIUR - "carica" i capitoli di bilancio delle scuole verificando la necessità stessa, attraverso i contratti inseriti a sistema. Ciò significa che è necessario che i contratti vengano inseriti contestualmente l'inizio della supplenza, proprio per dare la possibilità al MIUR di "fotografare" la situazione della scuola e assegnare i fondi necessari.

Successivamente il Dirigente Scolastico, dopo autorizzazione DSGA, valida e trasmette con un'unica operazione il prospetto D-1 "Autorizzazione al pagamento dei rapporti di lavoro" a NoiPA, che lo prende in carico previa verifica di congruenza.

Altra doverosa precisazione (faq n. 41): periodicamente è auspicabile un controllo da parte della scuola del sistema, per verificare quali contratti sono nella fase "da autorizzare il pagamento". Infatti per il DSGA è possibile autorizzare il pagamento di una rata in stato "da autorizzare DSGA" solamente se è terminato il periodo di supplenza previsto dal contratto oppure se è il primo giorno del mese successivo alla rata da autorizzare."

Questo significa che questa verifica dovrebbe essere fatta: • prima di eventuali emissioni speciali - di solito previste per la metà di ogni mese - • al termine di ogni contratto; • ad inizio di ogni mese.

Mini Glossario

GePOS applicazione che consente agli operatori delle Amministrazioni che utilizzano NoiPA di gestire le competenze spettanti ai dipendenti

NoiPA sistema informativo del MEF realizzato per gestire i dati dei dipendenti amministrati ed il pagamento degli stipendi

POLIS – Istanze On Line applicazione del MIUR che consente una nuova modalità di presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi. Essa è basata sul Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che sancisce il diritto da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle nuove tecnologie in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei.

POS - Punto Ordinante di Spesa - delle scuole

SIDI - Sistema Informativo Integrato delle Scuole è il sistema informativo del MIUR fornito alle scuole per lo svolgimento delle operazioni gestionali, amministrative e contabili.

Da affiggere all'albo sindacale della scuola, ai sensi dell'art. 25 della legge n. 300 del 20.5.70



IL SINDACATO DEI CITTADINI

Segreteria provinciale di Pavia

Corso Garibaldi, 77 - 27100 Pavia

Tel. 038224217 – fax 038227782 - E-mail: pavia@uilsuola.it

INFORMATICONUIL 09.03.2016

GRADUATORIE PERMANENTI ATA

ATTIVATE LE PROCEDURE DEL CONCORSO DEI 24 MESI

POSSONO PARTECIPARE GLI ASPIRANTI CON 24 MESI DI SERVIZIO NELLA SCUOLA STATALE

Come preannunciato nei giorni scorsi il MIUR con nota 6408 del 07-03-2016 ha indetto il concorso annuale per titoli per l'accesso ai ruoli provinciali dei profili professionali dell'area A e B del personale ATA.

I Direttori Generali di ciascun Ufficio Scolastico Regionale - con esclusione della regione Valle d'Aosta e delle province autonome di Trento e Bolzano - dovranno emanare i relativi bandi per ciascun profilo professionale e per tutte le province di competenza.

Dalla data di pubblicazione di ciascun bando regionale decorrerà il termine di 30 giorni per la presentazione delle domande.

Le domande di inclusione/aggiornamento dovranno essere prodotte con modalità tradizionale utilizzando gli specifici modelli di domanda, inviati tramite raccomandata all'Ambito Territoriale Provinciale della provincia richiesta entro i termini previsti dal relativo bando regionale.

Il modello di domanda di scelta delle sedi delle istituzioni scolastiche (allegato G) dovrà essere inviato, in un momento successivo, tramite le istanze on-line.

Ricordiamo che a tale concorso possono partecipare aspiranti con 24 mesi di servizio nella scuola statale e nel profilo richiesto.

LINEE GUIDA ANAC (AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE) E OBBLIGHI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Alla dott. Sabrina Bono
Capo Dipartimento Programmazione e Risorse MIUR
Al dott. Jacopo Greco
Direttore Generale Risorse Umane e Finanziarie MIUR

Richiesta incontro urgente

Le scriventi Organizzazioni Sindacali chiedono un incontro urgente relativo all'oggetto. Apprendiamo infatti, da una bozza di linee guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e frutto peraltro di un lavoro di tavolo tecnico istituito con il MIUR - senza alcun coinvolgimento, anche solo informativo, dei sindacati - che le scuole, in quanto amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.L.vo 165/2001, vengono considerate alle stregua di ordinari uffici funzionali all'erogazione di servizi amministrativi e non istituzioni didattico-formative. Sicché le normali attività organizzative (dall'iscrizione degli studenti all'assegnazione dei docenti alle classi, dall'elaborazione del PTOF all'elaborazione del RAV) vengono indicati quali "processi a maggior rischio corruttivo". Crediamo sia necessario esaminare tali questioni anche dal punto di vista culturale e non esclusivamente da quello tecnico procedurale. Rimanendo, pertanto, in attesa di puntuale riscontro cogliamo l'occasione per porgere Cordiali saluti.

Roma, 7 marzo 2016

FLC CGIL
Domenico Pantaleo

CISL SCUOLA
Maddalena Gissi

UIL SCUOLA
Pino Turi Marco

SNALS CONFISAL
Paolo Nigi

Da affiggere all'albo sindacale della scuola, ai sensi dell'art. 25 della legge n. 300 del 20.5.70