



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica

Ufficio III

Ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali
 Ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali degli Uffici Scolastici Regionali
 Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado
 LORO SEDI

E p.c. Alla Direzione Generale del personale scolastico
 Alla Direzione Generale risorse umane e finanziarie

OGGETTO: Gestione giuridica e retributiva personale scuola in cooperazione applicativa – aggiornamenti SIDI a.s. 2016/17

Con la presente comunicazione si descrivono gli aggiornamenti software realizzati nell'ambito della procedura in oggetto, a partire dall'a.s. 2016/17, al fine di snellire alcune fasi dei processi di lavoro previsti.

GESTIONE FERIE DA LIQUIDARE

Nell'a.s. 2015/16 il numero di giorni di ferie da liquidare, afferenti a ciascun contratto, veniva comunicato attraverso l'apposito prospetto C-2. A partire dall'a.s. 2016/17 il numero di giorni di ferie da liquidare sarà comunicato in fase di inserimento del prospetto R-1; eventuali rettifiche potranno essere disposte attraverso il prospetto R-2 o il prospetto C-1, in caso di risoluzione anticipata. All'inserimento del rapporto di lavoro (R-1), il sistema prospetta due pulsanti atti ad attivare il precalcolo dei giorni di ferie maturabili per il contratto in essere: i due pulsanti effettuano un calcolo differente a seconda che il dipendente abbia anzianità lavorativa inferiore o meno ai 5 anni. Una volta effettuato il precalcolo, l'utente, a seguito di opportune valutazioni effettuate sulla base della specifica normativa di riferimento, può modificare il numero di giorni di ferie da liquidare, in modo da inserire l'effettivo numero di giorni di ferie che verrà poi liquidato dal MEF.

Registrata in SIDI l'informazione del numero di giorni di ferie da liquidare, essa viene comunicata al MEF attraverso la trasmissione a NoiPA del prospetto R-1; una volta che l'R-1 è in stato "Accettato da NoiPA", eventuali variazioni ai giorni di ferie da liquidare precedentemente comunicati, vanno effettuate attraverso il prospetto R-2 o il prospetto di risoluzione anticipata. Dall'a.s. 2016/17, infatti, anche il prospetto C-1 conterrà l'informazione sulle ferie da liquidare,

precedentemente comunicate a SIDI, consentendone la possibilità di variarne il valore. Tale informazione sarà disponibile anche nella consultazione del prospetto. Si ricorda che le suddette rettifiche vanno fatte prima dell'autorizzazione al pagamento della rata su cui vengono liquidate le ferie, onde evitare eventuali indebiti pagamenti.

Anche nel caso in cui la scuola debba effettuare ex novo una comunicazione dei giorni di ferie da liquidare relativa ad un rapporto di lavoro acquisito nell'a.s. 2015/16, oppure variare una comunicazione giorni di ferie da liquidare, a suo tempo acquisita tramite un prospetto C-2, deve farlo attraverso un prospetto R-2, o un prospetto C-1 in caso di risoluzione anticipata.

Per interrogare il numero dei giorni di ferie da liquidare, già comunicati su SIDI, è possibile consultare il campo "Numero giorni di ferie da liquidare" del prospetto R-1. Anche le ferie da liquidare precedentemente comunicate con il vecchio prospetto C-2, se accettato da NoiPA, sono consultabili nel prospetto R-1 di riferimento.

Si precisa che per gli IRC la comunicazione delle ferie da liquidare è prevista amministrativamente solo in caso di incarico fino al termine delle lezioni (contratto N28) e in caso di risoluzione anticipata dell'incarico annuale (contratti N05 e N27); all'atto dell'inserimento dell'R-1 per le tipologie di contratto N05 e N27, quindi, va sempre indicato il valore "0" (zero) per le ferie da liquidare, questo valore potrà essere modificato solo in caso di risoluzione anticipata, attraverso il prospetto C-1.

NUOVA MODALITA' DI INDICAZIONE VSG DIPENDENTE ASSENTE NEL PROSPETTO R-1

All'atto dell'inserimento di un rapporto di lavoro (prospetto R-1), dopo la selezione della tipologia personale e della tipologia di RDL, il sistema prospetta i pulsanti "Avanti" e Avanti con selezione V.S.G.

Il pulsante "Avanti" consente l'acquisizione dell'R-1 nelle consuete modalità, mentre il pulsante "Avanti con selezione V.S.G." prospetta la lista delle V.S.G. del dipendente da sostituire, consentendo di scegliere la V.S.G. di riferimento al fine di importare automaticamente i dati dell'assenza all'interno del prospetto R-1.

L'opzione è selezionabile solo per i contratti di tipologia N01 e N15.

Si precisa che, a seconda dei filtri impostati dall'utente, sono prospettate dal sistema tutte le V.S.G. visualizzabili dalla scuola operante, afferenti al personale dipendente della scuola, cioè tutte le V.S.G. che la scuola visionerebbe nell'apposita area "Variazione di stato giuridico->Interrogazioni V.S.G." (ad esempio nel caso di assente titolare su cattedra orario esterna, le V.S.G. sono visualizzabili solo dalla scuola che in SIDI risulta sede di servizio, di conseguenza tale modalità agevolata per l'individuazione della V.S.G. da indicare nel prospetto R-1, non è attivabile dalla sede scolastica di completamento in caso di personale di ruolo in servizio su cattedre orario esterne).

GESTIONE PAGAMENTO SABATO E DOMENICA SUCCESSIVI AL TERMINE DEL CONTRATTO

Nel ribadire che il diritto al pagamento del sabato e domenica o della sola domenica ricadenti all'interno del periodo di durata del contratto non va segnalato in alcun modo in SIDI, si ricorda che il diritto al pagamento del sabato e domenica o della sola domenica successivi al termine del contratto va comunicato in fase di stipula del contratto tramite apposita selezione presente nel prospetto R-1 e che può essere rettificato con il prospetto R-2 a seguito di variazioni contrattuali o qualora si debba correggere quanto riportato in fase di stipula.

A partire dall'a.s. 2016/17 sarà possibile modificare tale diritto anche con il prospetto C-1 qualora a causa di una risoluzione anticipata, variando la data termine di un rapporto di lavoro, sia necessario rettificare il diritto già indicato al pagamento del sabato e della domenica o della sola domenica successivi al termine del contratto precedentemente indicato.

Si ribadisce, infine, di non ricorrere all'annullamento del contratto se non quando questo sia assolutamente necessario per errore su dati essenziali, non rettificabili tramite un prospetto R-2 (oltre al personale individuato, i dati non rettificabili sono: tipo contratto/data presa servizio/data fine/sede di servizio). Si ricorda, comunque, ad esempio, che è possibile provvedere ad una risoluzione anticipata del contratto in caso di errore sulla data fine del RDL e alla stipula di un contratto dello stesso tipo per il periodo mancante in caso di errore sulla data inizio del RDL.

Per un corretto utilizzo delle procedure, si evidenzia la necessità di prendere visione del materiale informativo disponibile al percorso SIDI "Procedimenti amministrativi - Gestione rapporti di lavoro personale scuola in cooperazione applicativa con MEF": FAQ aggiornate, "Illustrazione processo", "Focus sabato e domenica" e "Focus IRC".

IL DIRIGENTE
Paolo De Santis