



Ministero della Pubblica Istruzione

Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio Direzione generale per il personale della scuola

Prot. n.ro 1977/UffVDGPFB

Roma, li 12 ottobre 2007

Ai Direttori Generali degli Uffici
Scolastici Regionali
L O R O S E D I

e, p.c. Alla Ragioneria Generale dello Stato
Ministero Economia e Finanze
Via XX Settembre 97, ROMA

Al Servizio Centrale del Sistema
Informativo Integrato
Ministero Economia e Finanze
Piazza Dalmazia 1, ROMA

Alla Direzione Centrale degli Uffici
Locali e dei Servizi del Tesoro
Ministero Economia e Finanze
Via Casilina 3, ROMA

Al Capo di Gabinetto

Al Capo Dipartimento Istruzione

Al Capo Dipartimento
Programmazione
S E D E

Oggetto: Decreto legge n. 147 del 7/9/2007, articolo 2 comma 5 — istruzioni operative.

La disposizione normativa richiamata in oggetto stabilisce, all'articolo 2, che, a decorrere dall'anno scolastico 2007/2008, il Ministero dell'Economia e delle Finanze effettuerà i pagamenti delle retribuzioni ed indennità spettanti al:

- a) personale supplente nominato in sostituzione del personale in congedo di maternità (astensione obbligatoria ai sensi dell'articolo 2, lettere *a*) e *b*) del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151);
- b) personale supplente che, entro la durata della nomina, è collocato in astensione obbligatoria, ivi compresi i periodi d'interdizione dal lavoro per gravi complicanze della gravidanza;
- c) personale supplente che, entro il periodo di astensione obbligatoria, ivi compresi i periodi d'interdizione dal lavoro per gravi complicanze della gravidanza, è nominato in sostituzione d'altro personale;
- d) personale collocato in astensione obbligatoria, ivi compresi i periodi d'interdizione dal lavoro per gravi complicanze della gravidanza, con trattamento d'indennità ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo n. 151/01.

Pertanto, a decorrere dal primo settembre 2007, le competenze spettanti al personale in questione non devono essere imputate a carico del bilancio dell'istituzione scolastica.

Ciò premesso, nell'attesa che sia predisposta sul sistema informativo (SIDI) una procedura specifica per la gestione delle fattispecie previste dalla norma, si forniscono le seguenti prime istruzioni operative.

□ □

A. Personale di cui alle fattispecie a), b) e c).

La sottoscrizione del contratto di servizio tra l'istituzione scolastica e il dipendente dovrà avvenire utilizzando il modello appropriato tra quelli allegati (Allegati 1a, 1b e 1c).



Ministero della Pubblica Istruzione

Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio *Direzione generale per il personale della scuola*

Il contratto dovrà essere conservato agli atti della scuola per tutte le esigenze di legge, ivi incluso il riscontro di regolarità amministrativa e contabile.

Ai fini della corresponsione del trattamento economico spettante al personale in questione, sino alla predisposizione di procedure informatiche *ad hoc* per la trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze dei dati relativi al contratto e ai periodi di prestatato servizio, entrambi **necessari per l'attivazione** del pagamento, la scuola deve utilizzare le funzioni del sistema informativo relative ai contratti di supplenza ex art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449. Per la fattispecie in esame è stata, comunque, predisposta una nota tecnica allegata alla presente (Allegato 2) con le istruzioni di dettaglio che dovranno essere seguite per la corretta segnalazione; in particolare si chiede di **prestare la massima attenzione** nell'utilizzo del codice di identificazione da anteporre al protocollo in sede di registrazione.

B. Personale di cui alla fattispecie d).

Anche in questo caso, a far data dal primo settembre, la scuola non dovrà procedere alla corresponsione dell'indennità di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 151/01; la medesima sarà liquidata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. L'attivazione dei suddetti pagamenti sarà disposta a seguito della trasmissione dei dati necessari da parte della scuola, secondo le modalità che saranno comunicate al completamento della relativa procedura informatica.

Solamente nel caso del personale supplente che, alla data del 31 agosto, abbia percepito la citata indennità e che abbia diritto a percepirla anche nel mese di settembre ed eventualmente a seguire, per garantire la continuità dei pagamenti codeste istituzioni scolastiche proseguiranno la corresponsione di detta indennità con imputazione dell'onere finanziario a carico del proprio bilancio.

□ □

Si invitano le istituzioni scolastiche a dare informazione, al personale interessato, che le nuove modalità di pagamento, riferite alle fattispecie a), b) e c), sono le medesime utilizzate per il personale supplente a tempo determinato annuale o sino al termine delle attività didattiche, ed in particolare:

- che, con riguardo alla tempistica, la procedura seguita prevede un'unica liquidazione mensile delle spettanze, anche in caso di servizio su più scuole;
- che il rateo di tredicesima è liquidato una volta l'anno, nel mese di dicembre.

Inoltre, si ritiene opportuno che venga richiamata l'attenzione del personale in questione sulle modalità di pagamento dei compensi. In particolare, per garantirne la tempestiva comunicazione, nonché l'immediata riscossione, si rimarca che tra le modalità alternative di pagamento è preferibile la scelta di accredito su conto corrente, bancario o postale, in modo da evitare giacenza di titoli in caso di mancato recapito del cedolino dello stipendio o di emissioni straordinarie una tantum (tredicesima, arretrati CCNL, ferie non godute, ecc...).

□ □

Istruzioni più dettagliate saranno diffuse con successive comunicazioni, anche con specifico riguardo agli adempimenti fiscali e previdenziali (DMA, TFR, CUD, 770, ...).

□ □

I Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali sono pregati di trasmettere tempestivamente alle istituzioni scolastiche funzionanti nell'ambito territoriale di competenza copia della presente circolare, che è diramata altresì via *intranet* ed *internet*.

Il Direttore Generale
per la Politica Finanziaria e il Bilancio
FIRMATO

Il Direttore Generale
per il Personale della Scuola
FIRMATO



Ministero della pubblica istruzione
Dipartimento per l'istruzione
Direzione Generale per il personale della scuola -Ufficio III

Prot. n. AOODGPER. 20451

Roma, 26 ottobre 2007

Oggetto: Decreto legge n. 147 del 7/9/2007, articolo 2 comma 5 - istruzioni operative.

Con riguardo alla nota n. 1977 del 12 ottobre 2007, recante istruzioni operative in merito al D.L. n. 147 del 7/9/2007, art. 2 comma 5, si precisa che al primo capoverso, lettera a) è stato omesso il riferimento ai periodi di interdizione dal lavoro per gravi complicanze della gravidanza, richiamati invece esplicitamente alle lettere successive. È inteso che tali periodi, in quanto equiparati all'astensione obbligatoria, sono da considerarsi anche per l'ipotesi contemplata alla lettera a).

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Giuseppe Fiori

Indicazioni operative

I dati del contratto saranno trasmessi dalla scuola al MEF utilizzando la procedura SIMPI per la comunicazione dei contratti ex art. 40, con i seguenti accorgimenti.

- Se il supplente non è presente nella banca dati SIMPI, occorre comunicare gli estremi anagrafici mediante il nodo KMBB.
- I dati del contratto di supplenza in sostituzione del personale in maternità devono essere inseriti mediante i nodi KMBB o KMBI, con il codice N14 (contratto ex art. 40), senza la data di fine contratto.
- La segreteria avrà cura di premettere al numero di protocollo le lettere **MA**; questo accorgimento è essenziale ai fini della corretta individuazione e del corretto pagamento degli emolumenti, nonché del versamento dei contributi assistenziali e previdenziali. Quindi, ad esempio, se si stipula un contratto a cui è stato assegnato il numero di protocollo 0415, nel campo “n. protocollo” del nodo KMBI deve essere digitato MA0415. Allo stesso modo deve essere riportato nel contratto cartaceo. **Il Sistema Informativo non effettuerà alcun controllo sui codici digitati.**
- Tutti gli altri elementi del contratto cartaceo devono essere riportati nel nodo KMBI; la stampa da SIMPI potrà essere utilizzata per controllare la conformità dei dati inseriti, e successivamente cestinata.
- Il Sistema Informativo invierà ogni mese al MEF le dichiarazioni di prestatore servizio, elaborate automaticamente; pertanto, allo scopo di comunicare all’Ente pagatore la cessazione del contratto, la segreteria scolastica dovrà inserire, mediante il nodo KMBJ, la data di fine del servizio di supplenza, non appena sarà nota.

La procedura precedentemente descritta dovrà essere utilizzata fintanto che non sarà disponibile, sul nuovo SIDI, l’apposita applicazione che consentirà di produrre la stampa del contratto contestualmente alla trasmissione dei dati al MEF.