

FAQ – Contratti a Tempo Determinato a.s. 2008/2009

1. Il Dirigente Scolastico non ha l’abilitazione ad operare con la procedura ‘Dematerializzazione Contratti’ del Portale Sidi:	3
2. Qual è l’iter da seguire per abilitare i docenti incaricati?	3
3. Il DS può delegare il DSGA ad operare sulle funzionalità che sono a carico del Dirigente (es. la Convalida) nella gestione dei Contratti a Tempo Determinato?	3
4. Se la scuola non ha un Dirigente Scolastico come si procede?	3
5. Il personale della scuola non ha l’abilitazione ad operare con la procedura ‘Dematerializzazione Contratti’ del Portale Sidi:	3
6. Chi è stato abilitato all’applicazione ‘Invio Telematico Contratti T.D?.....	3
7. Entrando nel sistema come Utente Scuola non trovo tra le funzioni disponibili quella per la Trasmissione dei Contratti. Come mai?	4
8. Perché, pur essendo una delle tre province pilota, non visualizzo la funzione per la trasmissione dei contratti?.....	4
9. Perché, entrando nel sistema con il profilo “Utente Trasmissione Sperimentazione” non visualizzo nessun menu delle funzioni?.....	4
10. Qual è il codice servizio da utilizzare per inserire un Contratto TD come supplenza per maternità?.....	4
11. Quali sono le attività, nell’ambito del progetto “Invio Telematico Contratti a TD” che il Dirigente Scolastico è chiamato a svolgere?.....	4
12. Quali sono le attività, nell’ambito del progetto “Invio Telematico Contratti a TD” che l’operatore della scuola (Profilo Utente Scuola) è chiamato a svolgere?	4
13. A chi viene trasmesso il contratto inserito?	5
14. Cosa significa quando dalla funzione “Interrogazione stato avanzamento trasmissione” il contratto è stato scartato con la motivazione “CODICE FISCALE IN BANCA DATI DIVERSO DA QUELLO SEGNALATO” ?	5
15. Quando può essere aggiornato un servizio, quindi utilizzata la funzione “Aggiornare Supplenze”?	5
16. Cosa significa quando compare il messaggio “UTENZA/CONTESTO NON COMPETENTE AD OPERARE PER LA SEDE INDICATA”?.....	6
17. La tipologia di servizio N03 non viene trattata con la nuova procedura?.....	6
18. Il personale dell’art.33 viene gestito da questo sistema?	6
19. Se, in seguito ad una sospensione da parte del Tesoro, si modificano i dati contabili, il contratto deve essere poi ritrasmesso?	6
20. La funzione ‘Comunicare Termine Supplenza’ prevede un nuovo invio telematico del contratto?.....	6
21. La proroga del contratto come viene gestita?	7
22. Dove è possibile inserire i dati contabili di un supplente?.....	7
23. Qual è la prima operazione che la segreteria deve fare prima di iniziare a gestire i contratti a TD?	7
24. Come mai il nominativo del dirigente sulla stampa del contratto compare solo sotto alla firma e non anche all’inizio vicino al codice fiscale così come compare il nominativo del beneficiario del contratto?.....	7
25. Come mai quando stampo il contratto mi compare, in calce al contratto, la dicitura “valore non presente” in corrispondenza degli estremi del Dirigente Scolastico?	7
26. Quale funzione occorre utilizzare per impostare il nominativo del dirigente scolastico che deve risultare sulla stampa del contratto?.....	7
27. Sulla stampa del contratto compare il codice fiscale della scuola o del Dirigente Scolastico?	7

-
28. Come mai quando effettuo la stampa del contratto dalla funzione “Stampa Contratti” mi compare ancora la dicitura “bozza”? 8
29. La funzione per la trasmissione dei contratti è stata rilasciata? 8
30. Il capitolo di bilancio varia secondo le regioni? 8
31. Se è stato inserito un codice di spesa errato, una volta validato il contratto non si può più cambiare? Quindi per modificarlo bisogna annullarlo?..... 8
32. Quale funzione si può utilizzare per sapere se il contratto trasmesso è stato ricevuto ed elaborato dalla Ragioneria?..... 8
33. Come possono operare le scuole annesse ai Conservatori per convalidare i contratti?...9
34. Come operare per poter modificare/cancellare/inserire la data fine ad un contratto già convalidato e trasmesso quando il sistema prospetta il messaggio: "lo stato della trasmissione del contratto attualmente non ne permette la modifica" ?..... 9
35. Quali sono le tipologie di contratto di supplenza escluse dall’invio telematico? Come vanno trasmesse al MEF? 9
36. Quali sono le tipologie di contratto di supplenza che, pur essendo trattate dalla procedura di invio telematico, vanno trasmesse in cartaceo al Tesoro? 9

1. Il Dirigente Scolastico non ha l'abilitazione ad operare con la procedura 'Dematerializzazione Contratti' del Portale Sidi:

Il Referente della Sicurezza dell'Usp può provvedere all'abilitazione del Dirigente Scolastico utilizzando il sistema di "Gestione delle Utenze".

2. Qual è l'iter da seguire per abilitare i docenti incaricati?

Utilizzando il sistema di Gestione delle Utenze, il Referente per la Sicurezza deve:

1. fare una Richiesta di Utenza Sidi attraverso la funzione di Richieste Servizi.
2. procedere con la profilatura di I e II livello.

3. Il DS può delegare il DSGA ad operare sulle funzionalità che sono a carico del Dirigente (es. la Convalida) nella gestione dei Contratti a Tempo Determinato?

Sì, utilizzando la funzione di Delega dell' applicazione "Gestione delle Utenze".

4. Se la scuola non ha un Dirigente Scolastico come si procede?

Il ruolo del Dirigente Scolastico è fondamentale per procedere con la corretta gestione del contratto poiché nessuno può firmare contratti in sua sostituzione. Se manca il DS non si può procedere fin quando non viene nominato un reggente.

Importante: vedere anche la FAQ n. 33

5. Il personale della scuola non ha l'abilitazione ad operare con la procedura 'Dematerializzazione Contratti' del Portale Sidi:

Il personale della scuola può far riferimento al proprio Dirigente Scolastico e al DSGA (Referente per la Sicurezza della Scuola) che attraverso l'applicazione "Gestione Utenze" può procedere con l'abilitazione del personale.

6. Chi è stato abilitato all'applicazione 'Invio Telematico Contratti T.D?

Sono state abilitate automaticamente tutte le utenze che risultano, attualmente, già profilate per l'applicazione ASSUNZIONI.

Nello specifico:

Il profilo "**Utente USP**" è stato associato a tutte le utenze già profilate per l'applicazione ASSUNZIONI col profilo di II livello: "utente USP aggiornamento".

Il profilo "**Utente Scuola**" è stato associato a tutte le utenze già profilate per l'applicazione ASSUNZIONI col profilo di II livello: "utente scuole aggiornamento".

Il profilo "**Supervisore Assunzioni**" è stato associato a tutte le utenze già profilate per l'applicazione GESTIONE UTENZE col profilo di II livello: "Amministratore dirigente scolastico", e a tutto il restante personale che risulta a SIDI con la qualifica "Dirigente scolastico" (in quest'ultimo caso è stata associata la scuola di servizio che risulta a SIDI quale ultimo incarico).

7. Entrando nel sistema come Utente Scuola non trovo tra le funzioni disponibili quella per la Trasmissione dei Contratti. Come mai?

In una prima fase la funzione di Trasmissione è stata disponibile solo per le tre province pilota. Dal 26 Agosto è stata rilasciata a tutti.

8. Perché, pur essendo una delle tre province pilota, non visualizzo la funzione per la trasmissione dei contratti?

Per il personale delle tre province pilota, fino al 18 di agosto, è disponibile utilizzando il profilo di accesso **“Utente Trasmissione Sperimentazione”**.

9. Perché, entrando nel sistema con il profilo “Utente Trasmissione Sperimentazione” non visualizzo nessun menu delle funzioni?

Il caricamento delle utente su questo profilo è stato fatto automaticamente così come è avvenuto per gli altri profili.

In questo caso occorre far riferimento al Referente per la Sicurezza della Scuola (Dirigente Scolastico o DSGA) per verificare la situazione ed eventualmente farsi abilitare a questo profilo.

10. Qual è il codice servizio da utilizzare per inserire un Contratto TD come supplenza per maternità?

Il codice da utilizzare è attualmente in fase di definizione.

11. Quali sono le attività, nell’ambito del progetto “Invio Telematico Contratti a TD” che il Dirigente Scolastico è chiamato a svolgere?

Il Dirigente Scolastico è chiamato a svolgere le seguenti attività:

1. Convalidare i dati del Contratto;
2. Firmare il contratto;
3. Gestire i dati del firmatario.

Può inoltre:

Interrogare lo Stato Avanzamento delle Trasmissioni;

Stampare il contratto.

12. Quali sono le attività, nell’ambito del progetto “Invio Telematico Contratti a TD” che l’operatore della scuola (Profilo Utente Scuola) è chiamato a svolgere?

L’operatore è chiamato a svolgere le seguenti attività:

1. Inserimento del contratto

2. Stampa del contratto
3. Trasmissione il contratto alla RPS e alla SPT
4. Interrogare lo Stato Avanzamento delle Trasmissioni;
5. Comunicare il termine del contratto
6. Aggiornare il contratto
7. Cancellare il contratto

13. A chi viene trasmesso il contratto inserito?

Il contratto viene trasmesso per via telematica sia alla Ragioneria Territoriale dello Stato che al Tesoro.

14. Cosa significa quando dalla funzione "Interrogazione stato avanzamento trasmissione" il contratto è stato scartato con la motivazione "CODICE FISCALE IN BANCA DATI DIVERSO DA QUELLO SEGNALATO" ?

Significa che il codice fiscale comunicato al SIDI è diverso da quello che risulta al MEF in corrispondenza della partita di spesa. Premesso che il codice fiscale comunicato al SIDI deve essere quello valido (ovvero l'ultimo codice comunicato all'interessato dall'Amministrazione finanziaria), poiché non è possibile verificare automaticamente quale, tra il codice noto al MEF e quello noto al SIDI, è il codice valido, è necessario procedere nel modo seguente:

- verificare con il titolare del contratto la congruenza del codice fiscale che risulta a SIDI;
- verificare presso la DPSV la corrispondenza tra la partita di spesa, i dati anagrafici del dipendente e il codice fiscale;
- chiedere alla DPSV, se questo è il caso, di aggiornare in banca dati il codice fiscale valido e di mettere in pagamento contestualmente il contratto in deroga alla procedura telematica;
- in caso contrario, correggere il codice fiscale a SIDI e ristampare il contratto, che va inviato alla DPSV solo in modalità cartacea.

15. Quando può essere aggiornato un servizio, quindi utilizzata la funzione "Aggiornare Supplenze"?

Il servizio può essere aggiornato se gli stati del contratto verso SPT e RPS sono come descritti nella seguente tabella:

Stato flusso verso SPT

Inserito

Non trattabile da SPT

Rettificato a SIDI dopo acquisizione SPT

Sospeso da SPT

Scartato dalla convalida

Validato

In elaborazione (N14)

Acquisito da SPT

Stato flusso verso RTS

Inserito

Scartato dalla convalida

Ricevuto da RPS

Per tutti gli altri "stati" l'applicazione **non** consente la rettifica del servizio.

16. Cosa significa quando compare il messaggio "UTENZA/CONTESTO NON COMPETENTE AD OPERARE PER LA SEDE INDICATA"?

Il messaggio compare quando la sede amministrativa del servizio che si sta inserendo non coincide con il codice della sede dell'utente che sta operando per l'anno scolastico di fatto relativo al periodo che si sta inserendo.

Questo controllo viene effettuato quando ad operare è un'istituzione scolastica.

Se l'operatore che sta inserendo il servizio è un utente che opera per conto degli uffici provinciali il sistema non effettua questo tipo di controllo.

17. La tipologia di servizio N03 non viene trattata con la nuova procedura?

Sì, viene trattata con il codice N02.

18. Il personale dell'art.33 viene gestito da questo sistema?

No. Questa tipologia di personale non è gestita con questa procedura.

19. Se, in seguito ad una sospensione da parte del Tesoro, si modificano i dati contabili, il contratto deve essere poi ritrasmesso?

Sì. Una volta apportate le modifiche necessarie ai dati contabili, il contratto deve essere nuovamente convalidato e ritrasmesso.

20. La funzione 'Comunicare Termine Supplenza' prevede un nuovo invio telematico del contratto?

No. In questo caso l'utente non deve rifare la trasmissione attraverso la funzione di 'Trasmissione' ma il nuovo invio viene fatto automaticamente dal sistema.

21. La proroga del contratto come viene gestita?

Per gestire una proroga di un contratto è necessario inserire un nuovo contratto.

22. Dove è possibile inserire i dati contabili di un supplente?

La funzione da utilizzare è la Gestione Partita di Spesa.
Questa funzione non è ancora disponibile sull'applicazione 'Invio Telematico dei Contratti a T.D.' e lo sarà tra qualche giorno.
Nel frattempo, è possibile utilizzare la vecchia funzione disponibile sull'area 'Assunzioni'.

23. Qual è la prima operazione che la segreteria deve fare prima di iniziare a gestire i contratti a TD?

Occorre impostare il nominativo del Dirigente Scolastico che deve risultare sulla stampa dei contratti utilizzando la funzione "Gestione dati del firmatario".

24. Come mai il nominativo del dirigente sulla stampa del contratto compare solo sotto alla firma e non anche all'inizio vicino al codice fiscale così come compare il nominativo del beneficiario del contratto?

Il modello del contratto è stato concordato ed approvato con l'Amministrazione. Questo in analogia al vecchio modello che al posto del Codice Fiscale del Dirigente Scolastico c'era il Codice Fiscale della scuola.

25. Come mai quando stampo il contratto mi compare, in calce al contratto, la dicitura "valore non presente" in corrispondenza degli estremi del Dirigente Scolastico?

Verificare se nella funzione "Gestione dati del firmatario" è presente il nominativo del Dirigente Scolastico che deve risultare sulla stampa dei contratti.
In caso contrario occorre inserirlo.

Note di Approfondimento: dopo aver inserito i dati del firmatario, per fare in modo che questa informazione venga recepita dalla stampa del contratto, occorre procedere o con una nuova convalida oppure utilizzare la funzione di aggiornamento del contratto fino ad 'acquisisci' (anche se non è necessario apportare variazioni).

26. Quale funzione occorre utilizzare per impostare il nominativo del dirigente scolastico che deve risultare sulla stampa del contratto?

Occorre operare su "Gestione dati del Firmatario" ed inserire il nominativo del Dirigente

27. Sulla stampa del contratto compare il codice fiscale della scuola o del Dirigente Scolastico?

Compare il codice fiscale del Dirigente Scolastico che risulta essere firmatario del contratto.

28. Come mai quando effettuo la stampa del contratto dalla funzione "Stampa Contratti" mi compare ancora la dicitura "bozza"?

L'iter amministrativo corretto vuole che la stampa del contratto risulta essere in versione "bozza" fino a quando non viene effettuata la convalida del Dirigente Scolastico.

29. La funzione per la trasmissione dei contratti è stata rilasciata?

La funzione "trasmissione contratti" è attualmente disponibile (dal 28 luglio) 'solo' alle province pilota. Le province pilota potranno accedere a tale funzione utilizzando il profilo di accesso "utente trasmissione sperimentazione".

Questo sarà così fino al 26 di agosto. Successivamente a questa data, quando la funzione sarà rilasciata a tutti, comparirà nel menu principale insieme alle altre funzionalità.

30. Il capitolo di bilancio varia secondo le regioni?

Proprio per evitare il cambio di capitolo per ogni regione, l'Amministrazione ha utilizzato un **codice di spesa**, uguale a livello nazionale per ciascun ordine scuola. Di seguito si riporta la corrispondenza fra ordine di scuola e codice di spesa:

indirizzi scolastici	Contratti a tempo indeterminato	Contratti a tempo determinato	Insegnanti di religione cattolica
istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia)	7984	7986	7987
istruzione elementare (scuola primaria)	7989	7990	7991
istruzione secondaria inferiore (scuola sec. I grado)	7995	7996	7997
istruzione secondaria superiore (scuola sec. II grado)	7992	7993	7994

Il personale educativo è assimilato al personale docente della scuola primaria.

Il personale ATA deve essere attribuito ad uno degli ordini scuola, selezionandolo da un menù a tendina.

31. Se è stato inserito un codice di spesa errato, una volta validato il contratto non si può più cambiare? Quindi per modificarlo bisogna annullarlo?

Per apportare variazioni ad un contratto già convalidato e NON ancora trasmesso (e quindi anche il capitolo di bilancio), è NECESSARIO annullare la convalida, operare in aggiornamento supplenza ed effettuare nuovamente la convalida.

32. Quale funzione si può utilizzare per sapere se il contratto trasmesso è stato ricevuto ed elaborato dalla Ragioneria?

Sarà disponibile, dai primi di Settembre, una versione aggiornata della funzione "interrogare Stato di Avanzamento Trasmissioni" che riporterà lo stato aggiornato del contratto:

- Ricevuto da RTS
- Registrato
- Con Nota di Osservazione

Nell'ultimo caso sarà possibile visualizzare la "nota di osservazione" inviata dalla Ragioneria

33. Come possono operare le scuole annesse ai Conservatori per convalidare i contratti?

La DGSi ha deciso che eccezionalmente i DSGA delle scuole annesse ai Conservatori devono chiedere ai Referenti Provinciali per la Sicurezza di essere abilitati al profilo Supervisore Assunzioni, in modo da accedere alla funzione di convalida.

34. Come operare per poter modificare/cancellare/inserire la data fine ad un contratto già convalidato e trasmesso quando il sistema prospetta il messaggio: "lo stato della trasmissione del contratto attualmente non ne permette la modifica" ?

Così come avveniva per la vecchia procedura, il Sistema Informativo del Tesoro (SPT) impone al SIDI questo vincolo: dal momento in cui il contratto viene trasmesso e finquando il contratto non è stato restituito da SPT come "acquisito per il pagamento" o "sospeso", non è possibile né modificarlo, né cancellarlo, né comunicarne la chiusura.

Si tratta quindi di attendere alcuni giorni; si potrà modificare, cancellare e comunicare la chiusura del contratto quando ("Interrogare stato di avanzamento trasmissioni") risulterà nello stato "acquisito" o "sospeso".

35. Quali sono le tipologie di contratto di supplenza escluse dall'invio telematico? Come vanno trasmesse al MEF?

Le tipologie di contratto a tempo determinato escluse dall'invio telematico sono:

1. Contratti per incarico di religione
2. Contratti relativi al personale di ruolo che usufruisce delle aspettative ex artt. 36 e 59 del CCNL 29/11/2007, già titolare di contratto a tempo indeterminato ancora in corso di pagamento
3. Contratti provenienti da Accademie e Conservatori e in generale istituti dipendenti dall'ex MURST
4. Contratti o Indennità per maternità relativi all'a.s. 2007-08 e comunicati tardivamente a SIDI

Per queste tipologie la scuola deve produrre un contratto cartaceo e trasmetterlo alla Direzione Territoriale dell'Economia e delle Finanze (ex DPSV) e alla Ragioneria Territoriale dello Stato per le vie ordinarie.

36. Quali sono le tipologie di contratto di supplenza che, pur essendo trattate dalla procedura di invio telematico, vanno trasmesse in cartaceo al Tesoro?

Le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato devono essere predisposte con il SIDI e trasmesse alla Ragioneria Territoriale dello Stato con l'invio telematico, ma devono essere trasmesse in cartaceo alla Direzione Territoriale dell'Economia e delle Finanze (ex DPSV):

1. Contratti già applicati da SPT e successivamente modificati dalla scuola
2. Contratti relativi a personale già destinatario, nel corso dello stesso anno scolastico, di altro contratto per la prestazione di servizio in diversa provincia
3. Contratti relativi a personale già destinatario, nel corso dello stesso anno scolastico, di altro contratto per qualifica professionale diversa.