

5.17 Contratti di lavoro a tempo determinato

Indice:

- a. Introduzione
- b. Progetto de materializzazione contratti
- c. Gestione dei pagamenti contratti de materializzati
- d. Contratti esclusi dalla trattazione automatizzata
- e. Normativa di riferimento

I rapporti individuali di lavoro a tempo determinato del personale docente, educativo, amministrativo, tecnico ed ausiliario degli istituti e scuole statali di ogni ordine e grado, sono costituiti e regolati da contratti individuali di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale vigente.

a. Introduzione

A decorrere dal 1° settembre 1996, in applicazione dell'art. 1 , comma 24 delle Legge n. 549 del 28/12/1995, l'ordinazione dei pagamenti delle retribuzioni ai docenti di religione, ai supplenti annuali e ai supplenti temporanei fino al termine dell'attività didattica è di competenza delle ex direzioni provinciali del tesoro - oggi RTS con ordinativi emessi in base a ruoli di spesa fissa. L'apertura dei ruoli di spesa fissa è disposta con i contratti individuali di lavoro a tempo determinato stipulati secondo le competenze individuate rispettivamente dagli articoli 309, 520 e 521 del testo unico approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Con circolare n. 497 del 08/08/1996 il Ministero della Pubblica Istruzione ha impartito ai propri Uffici periferici, le direttive per il trasferimento di competenze relative al personale assunto con contratto di lavoro annuale per l'insegnamento della religione cattolica, contratti di lavoro stipulati su posti che costituiscono cattedre, in attesa dell'espletamento delle procedure concorsuali, vacanti per l'intero anno scolastico (supplenze annuali) o di posti vacanti o disponibili assegnati fino al termine delle attività didattiche.

A decorrere dall'anno scolastico 1998/1999 l'art. 40 comma 9 della Legge n. 449 del 27/12/1997 ha attribuito alle ex Direzioni Provinciali del Tesoro anche la competenza all'ordinazione secondaria dei pagamenti per il personale titolare di contratto stipulato con il Capo d'istituto per attività di supplenza breve su posti disponibili, destinati a supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche, nelle more dell'assegnazione del posto agli aventi diritto, a mezzo di ruoli di spesa fissa.(Circ. MIUR n 399 del 29.09.1998.)

Rimangono amministrati a carico dei bilanci delle istituzioni scolastiche i supplenti da nominare per sostituzioni saltuarie o di breve durata.

Le informazioni relative ai contratti individuali nonché tutte le informazioni di natura contabile necessarie per l'attivazione dei pagamenti (data di assunzione in servizio, modalità di pagamento, detrazioni fiscali etc.) venivano trasmesse dal Centro Elaborazione dati del Ministero P.I su supporto magnetico al Centro nazionale di calcolo e contabilità per i servizi periferici del Tesoro di Latina che procedeva alla elaborazione dei dati ed alla conseguente emissione degli ordinativi di pagamento.

Successivamente , tali modalità operative sono state modificate dalle Circ. Ministero del Tesoro n. 785 del 06/10/1997, Circ. Ministero del Tesoro n. 842 del 20/10/1998 e successive.

b. Progetto de materializzazione contratti

Il progetto rientra nei più generali obiettivi delle Amministrazioni dello Stato di interagire attraverso gli strumenti telematici e di semplificare le procedure che coinvolgono i cittadini, secondo quanto sancito dal Codice dell'Amministrazione Digitale: accesso, trasmissione,

conservazione e fruibilità dell'informazione in modalità digitale (art. 2 c. 1); effettuazione dei pagamenti con modalità informatiche (art. 5); utilizzo della posta elettronica certificata (art. 6); utilizzo, nei rapporti interni e tra le diverse amministrazioni, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione (art. 12); sicurezza dei dati (art. 51)

Il progetto di materializzazione Contratti ha come obiettivo la velocizzazione delle fasi amministrative di stipula dei contratti di assunzione, di attivazione dei pagamenti e di registrazione dei contratti, nonché la riduzione della carta utilizzata nel procedimento ed ha come ultimo scopo quello di aiutare a migliorare efficienza, efficacia ed economicità dei servizi resi al cittadino.

Per questi scopi, i Ministeri dell'Istruzione, Università e Ricerca, e dell'Economia e Finanze, a decorrere dall'anno scolastico 2008/2009 hanno sottoscritto un "protocollo di colloquio informatico" che garantisce la disponibilità dei contratti di assunzione, in formato digitale, a tutti gli uffici amministrativi interessati, lasciando gli originali cartacei in possesso dei contraenti (l'aspirante supplente ed il dirigente scolastico).

Naturalmente, questo è solo il primo passo verso la completa sostituzione del contratto cartaceo con un documento informatico sottoscritto con firma digitale che garantisca l'identificabilità dell'autore e l'integrità del documento, con l'obiettivo di garantire agli aspiranti supplenti la partecipazione al procedimento amministrativo informatico.

c. Procedura

Il nuovo procedimento amministrativo per la liquidazione delle competenze al personale della scuola assunto con contratto a tempo determinato nell'anno scolastico 2008/2009 è regolato dalle istruzioni fornite congiuntamente dal MIUR e dal MEF con circolare interministeriale del 04/08/2008.

Attraverso il sistema SIDI del MIUR, la Segreteria scolastica predispone il contratto "telematico" di assunzione e lo trasmette, mediante posta elettronica certificata, avvalendosi delle procedure del Protocollo ASP alle Ragionerie Territoriali dello Stato.

Il sistema ASP, anche in ottemperanza alle disposizioni relative al contenimento dei costi di spedizione della corrispondenza, provvede a protocollare automaticamente il contratto, ricevuto tramite posta elettronica, sui registri della RTS competente per territorio, ai fini del riscontro di regolarità amministrativo-contabile e del pagamento degli stipendi attraverso SPT.

Fatta eccezione per alcuni casi particolari, di cui si dirà in seguito, nessuna copia cartacea del contratto dovrà essere inoltrata dalla scuola.

Tramite apposite funzioni di ASP la Ragioneria Territoriale comunicherà l'avvenuta registrazione del contratto o trasmetterà eventuale nota di osservazione sul contratto, sia all'Istituzione scolastica tramite il SIDI che al Servizio stipendi.

La copia del documento in formato digitale (pdf) sarà visualizzabile in ASP dalle RTS e il protocollo sarà accessibile per le lavorazioni di rito quali la consultazione e la messa agli atti.

Le informazioni contenute nel contratto, inviato in formato elettronico, sono contestualmente trasmesse per l'attivazione dei pagamenti a SPT, tramite un nuovo flusso automatizzato che garantisce uniformità di informazioni tra il contratto sottoscritto e quanto comunicato e registrato nel sistema.

Il Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi - Direzione centrale dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione provvede con periodicità, di norma quindicinale, alla registrazione dei contratti nella banca dati SPT per garantire l'emissione delle competenze mensili in via ordinaria e comunica al SIDI l'elenco dei contratti regolarmente acquisiti, di quelli acquisiti con segnalazione di interventi da SPT e di quelli non acquisiti con l'indicazione dei motivi dello scarto.

Nel caso invece di variazione di un contratto già acquisito da SPT la segreteria scolastica, per la regolarizzazione contabile, dovrà inviare una copia cartacea del contratto, al Servizio Stipendi della RTS competente, accompagnata da una nota dettagliata che evidenzia l'anomalia riscontrata.

Un'importante novità riguarda la gestione dei contratti scartati da SPT durante l'elaborazione che, con il nuovo flusso, dovranno essere nuovamente segnalati a cura della segreteria scolastica, dopo aver analizzato la causa dello scarto ed eliminato l'anomalia.

L'acquisizione tempestiva della cessazione al SIDI è, invece, indispensabile per evitare la retribuzione di un servizio mai effettuato per scadenza contratto. La mancanza del predetto elemento genera indebiti pagamenti che innestano un procedimento amministrativo di recupero a carico degli uffici periferici del MEF di complessa risoluzione e aggravio di competenze.

Nella cartella Stipendi dell'area tematica SPT-Comunicazioni, presente nell'area web di ForestaDAG dedicata allo scambio di informazioni con le sedi periferiche, dopo l'elaborazione periodica viene depositato il file "contratti xxxxxxx.zip" dove sono presenti, in distinti elenchi, tutti i contratti, i prestati servizio e le cessazioni regolarmente pervenute ed elaborate.

d. Contratti esclusi dalla trattazione automatizzata

Di seguito vengono riportate le eccezioni per le quali gli uffici e le istituzioni scolastiche coinvolti dovranno provvedere alla trasmissione, al competente Dipartimento Provinciale del Ministero dell'Economia e delle Finanze – ex Direzione Provinciale dei Servizi Vari, dei dati necessari per la messa in pagamento:

- la presenza di più contratti a tempo determinato stipulati, nel corso dello stesso anno scolastico, dalla stessa persona per la prestazione di servizio in diverse province, o per aree professionali o per ordini di scuola diversi; la trasmissione telematica viene effettuata solo per il contratto stipulato temporalmente per primo;
- l'acquisizione di un contratto a tempo determinato relativo a persona già titolare di contratto a tempo indeterminato, ancora in corso di pagamento;
- l'acquisizione di un contratto a tempo indeterminato relativo a persona già titolare di identico contratto, ancora in corso di pagamento;
- i contratti stipulati per il personale docente e A.T.A. di Accademie e Conservatori;
- i contratti a tempo indeterminato per il personale che assumerà servizio successivamente al termine delle attività didattiche dell'anno scolastico 2003/04.

e. Normativa di riferimento

- ✓ Circ. Ministero della Pubblica Istruzione n. 497 del 08/08/1996
- ✓ Circ. Ministero del Tesoro n.785 del 06/10/1997
- ✓ Circ. MIUR n 399 del 29.09.1998.
- ✓ Circ. Ministero del Tesoro n. 842 del 20/10/1998