



Ministero dell'Economia e delle Finanze
Direzione Territoriale - Ufficio Dirigenziale II
Via Zuretti, 34 - 20125 MILANO
Telefono 02677371 - Fax Ufficio II 0267737990

Milano, venerdì 07/11/2008 ore 11:15

A tutti gli Uffici di Servizio della Provincia di MILANO

Oggetto: **Informativa n. 85 – Dematerializzazione dei contratti della SCUOLA per il personale a tempo determinato - Applicazione della Circolare interministeriale n. 771 del 04/08/2008.**

Com'è noto, a seguito di quanto disposto con la **Circolare interministeriale n. 771 del 04/08/2008**, sono state introdotte importanti novità in tema di produzione, gestione, rettifica ed integrazione dei contratti del personale in oggetto.

In particolare, la rilevante novità riguarda la competenza per la gestione dei contratti scartati da SPT a seguito del nuovo flusso telematico; tale tipologia di contratto infatti dal presente anno scolastico 2008/2009, contrariamente a quanto avveniva in precedenza, **dovrà essere trattata direttamente dalle Segreterie Scolastiche con procedura on-line senza essere trasmessa in forma cartacea a questa Direzione Territoriale.**

Contestualmente si comunica che il modulo "**TRASMISSIONE CONTRATTI ESCLUSI DA TRATTAZIONE AUTOMATIZZATA**" già trasmesso con l'Informativa n. 20 del 24/07/2003 deve intendersi abrogato e non più utilizzabile.

Differente è invece il caso in cui fosse necessario da parte delle Istituzioni Scolastiche **modificare il contratto già trasmesso, confermato e risultante pagato in SPTWEB.**

In tale caso, le Segreterie Scolastiche, dopo aver rettificato il contratto sul Sistema della Pubblica Istruzione, dovranno inviare a questa Direzione una copia del nuovo contratto in forma cartacea per i conguagli del caso; a tale proposito si comunica che il predetto contratto cartaceo dovrà essere trasmesso utilizzando il nuovo unito modulo "**VARIAZIONE CONTRATTI**" che dovrà essere compilato in ogni sua parte.

Per tali eccezioni, peraltro chiaramente codificate nella già citata Circolare interministeriale n. 771 del 04/08/2008, le Segreterie scolastiche avranno cura di segnalare il problema a questa Direzione con le seguenti modalità, **tutte quante in rapporto alle competenze di questa Direzione Territoriale già illustrate nell'informativa n. 81 del 24/07/2008** cioè a seconda della lettera iniziale del Cognome dell'amministrato:

- 1) **la comunicazione della data di preso servizio, se diversa dalla decorrenza riportata nel contratto;** in tali casi la Segreteria Scolastica comunicherà **tale dato** a questa Direzione. con il già citato modulo da inoltrare via mail agli indirizzi di posta in esso indicati;

- 2) **la comunicazione delle assenze ed aspettative che comportano riduzioni della retribuzione;** in tali casi la Segreteria Scolastica comunicherà alla D.T.E.F. con l'unito nuovo modulo le assenze ed aspettative che comportino una riduzione della retribuzione;
- 3) **i contratti per incarico di religione;** in tali casi la Segreteria Scolastica trasmetterà alla D.T.E.F. l'intero contratto di lavoro per l'attivazione dei pagamenti ;
- 4) **i contratti a tempo determinato relativi a persone già destinatarie, nel corso dello stesso anno scolastico, di altro contratto per la prestazione di servizio in diversa provincia, o per qualifica professionale o per ordine di scuola diverso;** in tali casi **la Segreteria Scolastica dell'ultimo Istituto Scolastico datore di lavoro, trasmetterà a questa Direzione contemporaneamente tutti i contratti in essere, anche se di Istituzioni Scolastiche differenti, per il medesimo dipendente** al fine di aggiornare unitariamente la partita di stipendio;
- 5) **i contratti a tempo determinato relativi al personale di ruolo che usufruisce delle aspettative ex artt. 36 e 59 del CCNL 29/11/1997, già titolare di contratto a tempo indeterminato ancora in corso di pagamento;** in tali casi la Segreteria Scolastica trasmetterà alla D.T.E.F. il contratto in originale al fine dell'aggiornamento della partita di stipendio.

Da ultimo si rammenta quanto già richiamato dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Milano con Circolari n. 19326 del 09/10/2008 e n. 20100 del 20/10/2008 reperibili su sito internet dell'Ufficio Scolastico Provinciale all'indirizzo http://www.milano.istruzione.lombardia.it/comunicazioni/cprot20100_08.html.; peraltro si invitano le Segreterie di tutti gli Uffici di Servizio a non indirizzare presso questa Direzione il personale amministrato che eventualmente non abbia ancora riscosso lo stipendio, salvo che non sia rientrante tra i casi sopraindicati e per il quale sia già stata trasmessa a questa Direzione la documentazione necessaria; ciò in quanto, oltre al disagio causato allo stesso, nessuna risoluzione al problema potrà essere attuata da questa Sede.

Inoltre appare utile precisare che già l'U.S.P. con [Circolare n. 17217 del 29/08/2008](#) aveva fornito tutti i chiarimenti necessari alla nuova procedura oltre ai recapiti telefonici di supporto.

In merito invece alle supplenze di cui all'articolo 40 - comma 9 della Legge 449/97, si precisa che altrettanto l'argomento è chiaramente specificato al punto 2 della Circolare in oggetto; in particolare, circa gli adempimenti per i casi di "assenza non retribuita parzialmente o totalmente", gli Uffici di Servizio potranno utilizzare il medesimo nuovo modulo "**VARIAZIONE CONTRATTI**" con l'indicazione dei periodi di riferimento delle riduzioni.

In definitiva si chiede la puntuale e precisa applicazione della già citata Circolare interministeriale 771 da parte di tutte le Istituzioni Scolastiche, precisando che questa Direzione non provvederà ad attivare alcun pagamento per i casi della specie, salvo le previste eccezioni.

Questa Direzione rimane disponibile ad esaminare eventuali **ulteriori, diversi e non previsti casi particolari** che impediscano il regolare pagamento dello stipendio, previa segnalazione mail **ESCLUSIVAMENTE** all'indirizzo di posta elettronica dpsv.mi.uff@tesoro.it ; l'eventuale caso sarà poi inoltrato agli Uffici Centrali per la soluzione adottabile su tutto il territorio nazionale.

Si prega di dare la massima e capillare diffusione della presente informativa al personale amministrato presso codesto Ufficio di Servizio.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

IL DIRETTORE
F.to Dr. E. Spennati