

VERBALE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO PROVINCIALE DI BRIEFING TRA L'U.S.P. E I DIRETTORI DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

ANNO SCOLASTICO 2009/2010 VERBALE N. 8

Presenti: vedi foglio firme allegato.

Oggi giovedì 6 maggio 2010 alle ore 9,00 si è riunita presso l'Istituto Tecnico Industriale "Natta" di Bergamo, la Commissione Provinciale di briefing dei DD.SS.GG.AA., presieduta e coordinata dalla Sig.ra Masper Eugenia Direttore e Coordinatore dell'ufficio Gestione Risorse Finanziarie del locale Ufficio Scolastico Provinciale.

La suddetta Commissione ha discusso il seguente ordine del giorno:

1. Trasmissione telematica certificati di malattia (INPS circolare n. 60/2010 - Funzione Pubblica circ. n. 74/2010 e n. 5/2010)
2. Anagrafe delle prestazioni (norme generali - MEF Circ. n. 20/2010)
3. P.E.C. adempimenti (Funz. Pub. DDI circ. n. 1 e n. 2/2010) - MIUR nota prot. 1592 del 30/4/2010
4. Finanziamenti MIUR anno 2010.
5. Proroghe contratti personale docente T.D. per operazioni esami
Proroghe contratti personale ATA
6. Varie ed eventuali:
(INPS circ. n. 62/2010 - diarie di missione all'estero anno 2010 - contratti assicurazione - contratti noleggino - ecc..)

1. Trasmissione telematica certificati di malattia (INPS circolare n. 60/2010 - Funzione Pubblica circ. n. 74/2010 e n. 5/2010"

L'Inps con circolare n. 60 del 16/4/2010, ha fornito le prime istruzioni operative relativamente alla trasmissione telematica delle certificazioni di malattia. L'Ente mette a disposizione dei datori di lavoro pubblici e privati le attestazioni di malattia relative ai certificati trasmessi dal medico curante tramite l'accesso al portale INPS, previa autorizzazione e attribuzione di PIN.

I dirigenti scolastici devono richiedere l'abilitazione per il personale che intendono autorizzare all'accesso, utilizzando i modelli forniti dall'INPS e allegati alla circolare:

- modulo di richiesta compilato e sottoscritto dal datore di lavoro con l'elenco dei dipendenti ai quali rilasciare il PIN
- modulo di richiesta individuale compilato e firmato da ogni dipendente autorizzato con allegata la fotocopia del documento di identità del firmatario.

Si specifica che il PIN ottenuto è valido anche per le varie richieste da inoltrare all'INPS in qualità di cittadino.

Si ricorda che per il personale che sarà destinatario di trasferimento o cessazione dal servizio, l'Istituzione scolastica dovrà richiedere tempestivamente all'Inps la revoca dell'autorizzazione.

2. Anagrafe delle prestazioni (norme generali – MEF Circ. n. 20/2010 MIUR nota prot. 1592 del 30/4/2010)

SINTESI NORME GENERALI

PERSONALE ESTRANEO P.A.

1. Le Istituzioni scolastiche che hanno conferito incarichi ed erogato compensi al Personale Estraneo alla P.A. (es.: consulenti, esperti/soggetti esterni alla P.A.) utilizzando **FONDI MINISTERIALI**, dovranno provvedere autonomamente alla comunicazione on-line entro il **30 giugno** (per incarichi svolti nel **semestre luglio/dicembre dell'anno precedente**).
2. Entro il **31 dicembre**, le Istituzioni Scolastiche devono comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica – Anagrafe delle prestazioni l'elenco degli incarichi conferiti e liquidati con **FONDI MINISTERIALI**, a consulenti/soggetti esterni alla P.A. nel **semestre gennaio/giugno dell'anno in corso**.

PERSONALE ALTRE P.A.

1. Le Istituzioni scolastiche che hanno conferito incarichi ed erogato compensi al **Personale della P.A. estraneo al MIUR** utilizzando **FONDI MINISTERIALI e ALTRI FONDI (es.: Fondi del Comune etc...)**, entro il **30 aprile**, sono tenuti a comunicare all'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi i compensi erogati nell'anno precedente.

PERSONALE SCOLASTICO

1. Le Istituzioni scolastiche che hanno conferito incarichi ed erogato compensi al **Personale Scolastico proveniente da altre scuole pubbliche**, utilizzando **FONDI MINISTERIALI e ALTRI FONDI (es.: Fondi del Comune etc...)**, dovranno provvedere alla comunicazione on-line entro il **30 giugno** (per incarichi svolti nell'anno precedente).
 2. Ai sensi della Circolare 497 del 24/07/2002 punto 4.1 si precisa che ogni qualvolta un Ufficio centrale o periferico del MIUR o una Istituzione Scolastica CONFERISCE un incarico retribuito ad un dipendente del medesimo Ministero, indipendentemente dalla qualifica del dipendente, deve provvedere alla gestione totale dell'incarico effettuato, anche per quanto riguarda l'inserimento dei dati.
- Per le esclusioni oggettive e soggettive si rimanda al contenuto dell'art. 53 d.l. 165/30.3.2001 sottolineando la modifica del punto f bis "sono escluse le attività di formazione dirette ai dipendenti della pubblica amministrazione".
 - Le amministrazioni, che nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti devono comunicare all'Anagrafe, utilizzando esclusivamente il sito, di non aver conferito incarichi (attraverso la funzione "comunicazione negativa").
 - Per una più ampia illustrazione normativa sugli adempimenti previsti in merito all'Anagrafe si rinvia al sito www.anagrafeprestazioni.it.

Con circolare n. 20 del 26/4/2010 il MEF fornisce ai Revisori dei Conti istruzioni per gli adempimenti relativi all'anagrafe.

3. P.E.C. adempimenti (Funz. Pub. DDI circ. n. 1 e n. 2/2010)

L'U.S.R. per la Lombardia ha trasmesso con nota prot. 6579 del 27/4/2010, la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2010/DDI del 19/4/2010 avente per oggetto: "Uso della Posta Elettronica Certificata nelle Amministrazioni pubbliche".

La stessa Presidenza con circolare n. 2/2010/DDI del 19/4/2010 ha fornito ulteriori informazioni per la gestione delle caselle di posta elettronica certificata in merito a:

- obbligo per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata,
- collegamento del protocollo informatico alla posta certificata,
- facoltà di aderire al servizio pec gratuito e di richiedere caselle di posta certificata gratuite per i propri dipendenti,
- iscrizione delle P.A. all'indice inoltrando al gestore dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni il modulo di richiesta di accreditamento, reperibile accedendo al sito www.indicepa.gov.it.

4. Finanziamenti MIUR anno 2010.

Il MIUR ha diramato la nota prot. n. 4316 del 23/4/2010 avente per oggetto Gestione della cassa. La presente nota richiama le indicazioni già fornite con la nota prot. n. 9537 del 14.12.2009.

In sede di riunione distrettuale verrà distribuito un documento contenente le causali e i sistemi di calcolo utilizzati dalla DGPFB per determinare le cifre assegnate alle singole scuole.

Con circolare 6596 del 28.4.2010, indirizzata agli Istituti Superiori, l'USR per la Lombardia ha comunicato che sono stati deliberati gli stanziamenti per l'effettuazione dei corsi III area, alternanza scuola-lavoro e impresa formativa simulata.

Con la circolare sopra indicata, l'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia rende noto che il MIUR ha inoltre comunicato che i fondi relativi alla legge 440/97, saranno accreditati direttamente sul "capitolone" a ciascuna istituzione scolastica.

5. Proroghe contratti personale docente T.D. per operazioni esami Proroghe contratti personale ATA

Si ricorda che con nota Prot.n. 9038 del 17/6/2009, il MIUR ha fornito indicazioni in merito alle proroghe di contratti di personale docente supplente temporaneo a carico del bilancio delle scuole, differenziando il personale T.D. in servizio ai sensi dell'art. 37 del CCNL (rientro dopo il 30 aprile del titolare), dal restante personale T.D.

Per le proroghe dei contratti al personale ATA, si rimanda a quanto indicato nella circolare dell'U.S.R. per la Lombardia del 3 maggio 2010 prot.n. 6816.

Esami di Stato:

A seguito precisazioni fornite, per le vie brevi in data 5.5.2010, dal Capo del Servizio della locale DTEF, si precisa che al personale docente con contratto a t.d. fino al 30 giugno designato componente di commissione negli esami di Stato compete la proroga del relativo contratto fino al giorno conclusivo della rispettiva sessione di esami.

Il contratto di proroga deve essere inserito a SIDI ma non deve essere validato in quanto i giorni utili per la retribuzione contrattuale devono essere indicati sul tabulato delle ferie fornito dalla DTEF, al fine di evitare una doppia liquidazione di quanto dovuto.

6. Varie ed eventuali:

(INPS circ. n. 62/2010 - diarie di missione all'estero anno 2010 - contratti assicurazione - contratti noleggio - ecc.):

- si richiama il punto 3 della Circ. Inps n. 62/2010;
- il MEF ha comunicato con circ. 19948 del 10.3.2010 le tabelle di lordizzazione per la liquidazione delle diarie di missione all'estero;
- l'USR del Piemonte con circ. 144 del 26.4.2010 sul proprio sito ha pubblicato una sintesi normativa relativa al DURC;
- sulla rete INTRANET del MIUR è stata pubblicata la circolare prot. n. 3152 del 3.05.2010 avente per oggetto "art. 9 del CCNL Comparto Scuola - Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica a.s. 09/10".

La seduta è tolta alle ore 14,00.

F.to I VERBALIZZANTI

Franca Gusmini - Laura Reffo - Lucia Santini

F.to IL PRESIDENTE

Eugenia Masper

F.to IL DIRIGENTE DELL'U.S.P..

Prof. Luigi Roffia