



Dipartimento
dell'Amministrazione Generale,
del Personale e dei Servizi

Il self service «Contratti scuola a tempo determinato»

Vademecum



Indice

- 1. Self service «Contratti scuola a tempo determinato» -**
Introduzione
- 2. Lo scenario**
- 3. Le caratteristiche**
- 4. Le funzionalità per gli amministrati - Obiettivi e Novità**
- 5. Le nuove procedure - Obiettivi e Novità**
- 6. Le funzioni del self service**
 - Consultazione Contratti
 - Consultazione Rata
 - Consultazione Ordini di Pagamento
 - Consultazione TFR



1. Self service «Contratti scuola a tempo determinato» - Introduzione

Il sistema NoiPA evolve per offrire servizi sempre più efficaci e innovativi agli utenti.

Il presente documento costituisce un vademecum che ha come l'obiettivo di illustrare il nuovo self service «**Contratti scuola a tempo determinato**», a disposizione su NoiPA per il personale della scuola con contratti a tempo determinato.



2. Lo scenario

Il sistema NoiPA è in continua evoluzione con l'obiettivo di essere sempre più vicino ai suoi amministrati.

Per ottimizzare i processi amministrativi e per snellire il lavoro delle segreterie scolastiche, si è deciso di **creare** un nuovo self service per consentire al personale della scuola con contratti a tempo determinato di verificare, in maniera indipendente e in qualsiasi momento, la propria situazione amministrativa. Tale self service permette **l'accesso diretto** alle seguenti funzionalità:



3. Le caratteristiche

Il self service “Contratti Scuola a tempo determinato”:

- ✓ **Consente il monitoraggio dello stato di lavorazione** dei singoli contratti pervenuti dal MIUR;
- ✓ **Consente l’interrogazione per estremi contratto** (codice contratto e codice personale SIDI), codice fiscale, periodo di riferimento, anno scolastico, stato di lavorazione, estremi protocollo, codice scuola;
- ✓ **Fornisce informazioni sintetiche riguardanti:** estremi del beneficiario, estremi identificativi e periodo di riferimento del contratto, stato di lavorazione, qualifica e categoria personale, codice scuola.

4. Le funzionalità per gli amministrati - Obiettivi e Novità

OLD

Il **PRECEDENTE PROCESSO**

prevedeva il controllo diretto sul sistema unicamente da parte degli operatori della scuola



NEW

Nel **NUOVO PROCESSO**

gli amministrati della scuola con contratto a tempo determinato visualizzeranno direttamente, senza intermediari, i diversi stati dei contratti e la rata stipendiale; consulteranno gli ordini di pagamento e monitoreranno lo stato di lavorazione delle dichiarazioni TFR inviate a INPS.

5. Le nuove procedure - Obiettivi e Novità

NEW

1

Maggiore autonomia degli amministrati nella consultazione dei contratti senza coinvolgimento degli operatori della scuola.

2

Riduzione delle richieste verso gli operatori delle segreterie.

3

Snellimento del lavoro delle segreterie scolastiche.

4

Eliminazione dei tempi di intermediazione per l'ottenimento delle informazioni sui propri contratti, rate e pagamenti.



6. Le funzioni del self service «Contratti scuola a tempo determinato»

Per usufruire delle funzionalità del self service NoiPA, gli Amministratori del comparto scuola potranno accedere alle funzionalità selezionando le sezioni **Amministrato/Self service/ Contratti scuola a tempo determinato**.



Al percorso **Amministrato/Self service/ Contratti scuola a tempo determinato** selezionando «**Contratti Scuola a tempo determinato**» si visualizzeranno le funzioni che compongono il sistema.



Attraverso il nuovo self service è possibile consultare le seguenti funzioni:



Consultazione Contratti:

Consente la consultazione dei dati dei **contratti acquisiti**.



Consultazione Rata:

Consente di visualizzare l'elenco delle **rate (emesse e da emettere)**.



Consultazione Ordini di Pagamento

Consente di visualizzare l'elenco degli **l'elenco dei pagamenti predisposti al dipendente**, fornendo per ciascun elemento il dettaglio delle voci di cui è composto.



Consultazione TFR

Consente di **monitorare lo stato di lavorazione** delle **dichiarazioni TFR** inviate a INPS.

Funzione «Consultazione Contratti» - «Ricerca Contratto» 1/2



La funzione consente di visualizzare tutti i contratti di ciascun dipendente della scuola relativi a Supplenze brevi, Indennità di maternità su supplenze brevi, Incaricati di Religione e Indennità di maternità conseguenti a incarichi di religione.

Cliccando sul tasto «**Ricerca**» è possibile visualizzare la tabella contenente la lista dei contratti che soddisfano i criteri di ricerca.

Indietro Ricerca Pulisci

Contratti Scuola											
Trova: <input type="text"/> ✕											
Nominativo	Codice Fiscale	Tipo Contratto	Codice Contratto	Decorrenza	Scadenza	Stato	Scuola	Ore Eff.	Ore Catt.	Ore Agg.	Dettaglio
XXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Supplenza breve	XXXXXX	04/09/2017	04/09/2017	Acquisito	XXXXXXXXXX	18:00	18:00	0:00	D
XXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Supplenza breve	XXXXXX	12/09/2017	12/09/2017	Acquisito	XXXXXXXXXX	18:00	18:00	0:00	D
XXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Supplenza breve	XXXXXX	02/10/2017	04/10/2017	Acquisito	XXXXXXXXXX	4:00	18:00	0:00	D
XXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Supplenza breve	XXXXXX	05/10/2017	01/11/2017	Acquisito	XXXXXXXXXX	4:00	18:00	0:00	D
XXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Temporaneo	XXXXXX	30/09/2017	30/06/2018		XXXXXXXXXX	10:00	18:00	0:00	
XXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Supplenza breve	XXXXXX	02/11/2017	04/11/2017	Acquisito	XXXXXXXXXX	4:00	18:00	0:00	D
XXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Supplenza breve	XXXXXX	05/11/2017	19/12/2017	Acquisito	XXXXXXXXXX	4:00	18:00	0:00	D
XXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Supplenza breve	XXXXXX	20/12/2017	22/12/2017	Acquisito	XXXXXXXXXX	4:00	18:00	0:00	D
XXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Supplenza breve	XXXXXX	09/01/2018	10/01/2018	Acquisito	XXXXXXXXXX	4:00	18:00	0:00	D
XXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	Supplenza breve	XXXXXX	11/01/2018	31/01/2018	Acquisito	XXXXXXXXXX	4:00	18:00	0:00	D

Pagina 1 di 1 Righi per pagina: 30 Visualizzate righe da 1 a 10 di 10 righe.

Funzione «Consultazione Contratti» - «Ricerca contratto» 2/2

All'interno della sezione «**Stato**» (**contratto**), l'amministrato della scuola può visualizzare lo stato di avanzamento del flusso di pagamento del contratto:

- **In lavorazione**: i dati giuridici sono in fase di inserimento o trasmissione a NoiPA da parte dell'operatore scolastico.
- **Elaborato**: i dati giuridici pervenuti a NoiPA sono stati trasformati in dati economici e inviati alla scuola per la verifica della congruità degli stessi e della disponibilità dei fondi nei pertinenti capitoli di bilancio.
- **Autorizzato scuola**: la scuola ha verificato la corrispondenza con i dati economici elaborati da NoiPA a la disponibilità di fondi sul pertinente capitolo di bilancio.
- **Autorizzato Pagamento**: il pagamento è stato autorizzato dal Sistema Spese della Ragioneria Generale dello Stato (RGS).
- **Non liquidata per capitolo incapiente**: in caso di esito negativo della verifica della disponibilità di fondi sul pertinente capitolo di bilancio.
- **Liquidato**: il contratto è in fase di liquidazione (o di emissione), per cui, l'amministrato potrà visualizzare il cedolino nella sua area riservata.

Funzione «Consultazione Contratti» - «Dettaglio Contratto»



Cliccando sull'icona presente nella colonna «Dettaglio» si accede alla schermata di Dettaglio contratto.

La funzione prospetta i dati di dettaglio relativi al singolo contratto.1

Sezione I

Dati della persona e estremi del contratto.

Sezione II

Dati economici
(solo per i contratti di
supplenza breve o
indennità di maternità).

Sezione III

Tabella contenente gli
estremi delle eventuali
variazioni di stato
giuridico associate al
contratto.

Funzione «Consultazione Rata» - «Ricerca Rata»



La funzione consente di visualizzare l'elenco delle rate (emesse e da emettere) per le tipologie di contratto di supplenza breve e indennità di maternità su supplenze brevi, fornendo, per ciascun elemento, il dettaglio delle voci di cui è composta.

La funzione Consultazione Rata è composta di una sezione contenente i criteri di ricerca Anno (campo di testo, formato AAAA), Mese (lista di valori).

Le rate sono individuate mensilmente e sono indicate per competenza, ovvero viene mostrato il periodo in cui è stata svolta l'attività lavorativa.

Cliccando sul tasto «**Ricerca**» è possibile visualizzare la tabella contenente la lista delle rate che soddisfano i criteri di ricerca.

Indietro Ricerca Pulisci

Elenco importi per rata				
Trova: <input type="text"/> ✕				
Nominativo	Codice Fiscale	Rata	Importo Lordo	Dettaglio
MARIO ROSSI	MRIRSS12A34C567D	01 - 2018	31,77	
MARIO ROSSI	MRIRSS12A34C567D	01 - 2018	317,62	

Visualizza: Pagina 1 di 1 Righe per pagina: 30 Visualizzate righe da 1 a 2 di 2 righe.

Funzione «Consultazione Rata» - «Dettaglio Rata»



Alla selezione del collegamento presente nella colonna «Dettaglio» si accede alla schermata di «Dettaglio Rata».

La funzione prospetta i dati di dettaglio relativi alla singola rata divisi per sezione.

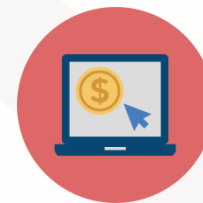
Sezione I

Dati della persona e gli estremi del contratto

Sezione II

Tabella contenente i dati economici relativi ai contratti presenti nella rata selezionata.

Funzione «Consultazione Ordini di Pagamento» - «Ricerca ordine di pagamento»



La funzione consente di visualizzare l'elenco dei pagamenti predisposti al dipendente, fornendo per ciascun elemento il dettaglio delle voci di cui è composto.

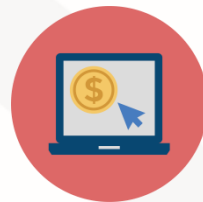
Cliccando sul tasto «**Ricerca**» è possibile visualizzare la tabella contenente la lista degli ordini di pagamento che soddisfano i criteri di ricerca.

Indietro Ricerca Pulisci

Ordini di pagamento								
Trova: <input type="text"/> X								
Nominativo	Codice fiscale	Partita stipendiale	Rata emissione	Rata competenza	Emissione	Stato assegno	Importo netto	Dettaglio
MARIO ROSSI	MRIRSS12A34C567D	1234567	01/2018	01/2018	0 - EMISSIONE ORDINARIA	EMESSO	897,92	

Navigation: Pagina 1 di 1 | Righi per pagina: 30 | Visualizzate righe da 1 a 1 di 1 righe.

Funzione «Consultazione Ordini di Pagamento» - «Dettaglio Ordine di Pagamento»



Selezionando la voce «Dettaglio» associato a ciascuna riga della lista prodotta dalla ricerca, viene emessa una schermata contenente il dettaglio dell'ordine di pagamento selezionato.

Sezione I

Dati della persona

Sezione I

Dati economici dell'ordine di pagamento e estremi della rata

Sezione III

Tabella contenente i dati dei contratti presenti nell'ordine di pagamento

Attraverso il pulsante “**Modalità di pagamento**” sarà possibile accedere agli estremi del versamento del dipendente. Verranno prospettate **le modalità di pagamento (es. il codice IBAN) relative al cedolino scelto** e le ultime modalità inserite su NoiPA (potrebbero risultare diverse, nel caso di aggiornamento delle stesse da parte del dipendente successivamente al pagamento).

Funzione «Consultazione TFR» - «Ricerca pratiche TFR»



La funzione permette di monitorare lo stato di lavorazione delle dichiarazioni **TFR** inviate a **INPS**. È possibile consultare il **TFR** maturato a partire dal 1 settembre 2015, in quanto, per i contratti precedenti **l'anno scolastico 2015/2016**, la predisposizione e l'invio dei **TFR** non avveniva in modalità automatica ed era a carico delle scuole.

Cliccando sul tasto «**Ricerca**» è possibile visualizzare la tabella contenente l'elenco delle pratiche TFR che soddisfano i criteri di ricerca.

Indietro Ricerca Pulisci

Elenco Pratiche											
Trova: <input type="text"/> ✕											
Id Pratica	Nominativo	Codice Fiscale	Codice Contratto	Data Inizio	Data Fine	Tipo Modello	Causa Cessazione	Stato Lavorazione	Numero Pratica	Stato Pratica	Dettaglio
000000	0000000000	0000000000000000	000000	02/10/2017	22/12/2017	TFR1	Termine Contratto	Inviato		Elaborata	i
000000	0000000000	0000000000000000	000000	03/10/2016	10/06/2017	TFR1	Termine Contratto	Inviato		Elaborata	i
000000	0000000000	0000000000000000	000000	17/12/2015	06/06/2016	TFR1	Termine Contratto	Inviato		Elaborata	i

Pagina 1 di 1 Righe per pagina: 30 Visualizzate righe da 1 a 3 di 3 righe.

Funzione «Consultazione TFR» - «Dettaglio TFR»



Selezionando la voce «**Dettaglio**», associato a ciascuna riga della lista prodotta dalla ricerca, viene emessa una schermata contenente il dettaglio della pratica TFR.

La funzione prospetta i dati di dettaglio relativi alla singola pratica.

Sezione I

Dati della persona

Sezione II

Dati del contratto

Sezione III

Dati della pratica
TFR

Sezione III

Tabella contenente
i periodi di servizio,
con relativi importi