

**Ministero della Pubblica Istruzione**  
*Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio*  
*Direzione generale per il personale della scuola*

- ✓ Ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali  
e, p.c.
- ✓ Alla Ragioneria Generale dello Stato  
Ministero Economia e Finanze  
Via XX Settembre 97, Roma
- ✓ Al Servizio Centrale del Sistema Informativo Integrato  
Ministero Economia e Finanze  
Piazza Dalmazia 1, Roma
- ✓ Alla Direzione Centrale degli Uffici Locali e dei Servizi del Tesoro  
Ministero Economia e Finanze  
Via Casilina 3, Roma
  - ✓ Al Capo di Gabinetto
  - ✓ Al Capo Dipartimento Istruzione
  - ✓ Al Capo Dipartimento Programmazione

**Nota prot. n. 1977/UffVDGPFB del 12 ottobre 2007**

Oggetto: *Decreto-legge n. 147 del 7/9/2007, articolo 2 comma 5. Istruzioni operative*

La disposizione normativa richiamata in oggetto stabilisce, all'articolo 2, che, a decorrere dall'anno scolastico 2007/08, il Ministero dell'Economia e delle Finanze effettuerà i pagamenti delle retribuzioni ed indennità spettanti al:

- a. personale supplente nominato in sostituzione del personale in congedo di maternità (astensione obbligatoria ai sensi dell'articolo 2, lettere a) e b) del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151);
- b. personale supplente che, entro la durata della nomina, è collocato in astensione obbligatoria, ivi compresi i periodi d'interdizione dal lavoro per gravi complicanze della gravidanza;
- c. personale supplente che, entro il periodo di astensione obbligatoria, ivi compresi i periodi d'interdizione dal lavoro per gravi complicanze della gravidanza, è nominato in sostituzione d'altro personale;
- d. personale collocato in astensione obbligatoria, ivi compresi i periodi d'interdizione dal lavoro per gravi complicanze della gravidanza, con trattamento d'indennità ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo n. 151/01.

Pertanto, a decorrere dal primo settembre 2007, le competenze spettanti al personale in questione non devono essere imputate a carico del bilancio dell'istituzione scolastica. Ciò premesso, nell'attesa che sia predisposta sul sistema informativo (SIDI) una procedura specifica per la gestione delle fattispecie previste dalla norma, si forniscono le seguenti prime istruzioni operative.

**A. Personale di cui alle fattispecie a), b) e c)**

La sottoscrizione del contratto di servizio tra l'istituzione scolastica e il dipendente dovrà avvenire utilizzando il modello appropriato tra quelli allegati (**Allegati 1a, 1b e 1c**).

Il contratto dovrà essere conservato agli atti della scuola per tutte le esigenze di legge, ivi incluso il riscontro di regolarità amministrativa e contabile.

Ai fini della corresponsione del trattamento economico spettante al personale in questione, sino alla predisposizione di procedure informatiche ad hoc per la trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze dei dati relativi al contratto e ai periodi di prestatato servizio, entrambi **necessari per l'attivazione** del pagamento, la scuola deve utilizzare le funzioni del sistema informativo relative ai contratti di supplenza ex art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449. Per la fattispecie in esame è stata, comunque, predisposta una nota tecnica allegata alla presente (**Allegato 2**) con le istruzioni di dettaglio che dovranno essere seguite per la corretta segnalazione; in particolare si chiede di **prestare la massima attenzione** nell'utilizzo del codice di identificazione da anteporre al protocollo in sede di registrazione.

## **B. Personale di cui alla fattispecie d)**

Anche in questo caso, a far data dal primo settembre, la scuola non dovrà procedere alla corresponsione dell'indennità di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 151/01; la medesima sarà liquidata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. L'attivazione dei suddetti pagamenti sarà disposta a seguito della trasmissione dei dati necessari da parte della scuola, secondo le modalità che saranno comunicate al completamento della relativa procedura informatica.

**Solamente nel caso** del personale supplente che, alla data del 31 agosto, abbia percepito la citata indennità e che abbia diritto a percepirla anche nel mese di settembre ed eventualmente a seguire, per garantire la continuità dei pagamenti codeste istituzioni scolastiche proseguiranno la corresponsione di detta indennità con imputazione dell'onere finanziario a carico del proprio bilancio.

Si invitano le istituzioni scolastiche a dare informazione, al personale interessato, che le nuove modalità di pagamento, riferite alle fattispecie a), b) e c), sono le medesime utilizzate per il personale supplente a tempo determinato annuale o sino al termine delle attività didattiche, ed in particolare:

- che, con riguardo alla tempistica, la procedura seguita prevede un'unica liquidazione mensile delle spettanze, anche in caso di servizio su più scuole;
- che il rateo di tredicesima è liquidato una volta l'anno, nel mese di dicembre.

Inoltre, si ritiene opportuno che venga richiamata l'attenzione del personale in questione sulle modalità di pagamento dei compensi. In particolare, per garantirne la tempestiva comunicazione, nonché l'immediata riscossione, si rimarca che tra le modalità alternative di pagamento è preferibile la scelta di accredito su conto corrente, bancario o postale, in modo da evitare giacenza di titoli in caso di mancato recapito del cedolino dello stipendio o di emissioni straordinarie una tantum (tredicesima, arretrati CCNL, ferie non godute, ecc...).

Istruzioni più dettagliate saranno diffuse con successive comunicazioni, anche con specifico riguardo agli adempimenti fiscali e previdenziali (DMA, TFR, CUD, 770, ...).

I Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali sono pregati di trasmettere tempestivamente alle istituzioni scolastiche funzionanti nell'ambito territoriale di competenza copia della presente circolare, che è diramata altresì via *intranet ed internet*.

*Il Direttore Generale per la Politica Finanziaria e il Bilancio*

*Il Direttore Generale per il Personale della Scuola*

*Allegati:*

- ✓ MOD. 1/a
- ✓ MOD. 1/b
- ✓ MOD. 1/c
- ✓ *Indicazioni operative*