

ISTRUZIONI OPERATIVE

Sistema informativo SIDI

Nomine in ruolo revocate per sentenza

Introduzione

Si ritiene utile prioritariamente riepilogare brevemente la gestione dei contratti di nomina in ruolo.

Una volta che gli USR abbiano disposto la nomina del personale, l'ufficio preposto al provvedimento di assunzione acquisisce i dati dell'immissione in ruolo.

Accertata la presa di servizio, le scuole integrano i dati contrattuali, predispongono e firmano il contratto unitamente al neo-nominato e trasmettono lo stesso a RTS per i controlli di competenza.

Il dirigente scolastico valida il contratto. Le nomine in ruolo validate dalle scuole sono trasmesse da SIDI con un apposito file a MEF che provvede al pagamento.

Inoltre, detti contratti vanno ad integrare automaticamente i dati di servizio presenti nel fascicolo del dipendente, anche ai fini della ricostruzione della carriera.

Le scuole gestiscono le posizioni in INPS ai fini dei versamenti contributivi.

Di seguito si indicano le istruzioni operative per gestire la revoca di una nomina sul sistema SIDI, successivamente alla presa di servizio così come previsto dalle indicazioni impartite dalla DGPER il 17.10.2018 con nota n. 45988.

Chiusura del rapporto di lavoro mediante cessazione anticipata e successiva instaurazione di contratto a tempo determinato

1. Acquisizione della Revoca CN02 per chiudere il ruolo sul fascicolo del personale

Gli UST o se delegate, le scuole, attivato l'opportuno procedimento amministrativo relativo alla revoca della nomina in base alle disposizioni della sentenza, dovranno procedere alla conseguente risoluzione del contratto a tempo indeterminato e alla successiva stipula, a favore del medesimo docente, di un contratto di supplenza.

Tale revoca dovrà essere comunicata immediatamente in SIDI al percorso

Fascicolo personale scuola=>Gestione Cessazioni=>Acquisire Cessazione,
utilizzando il codice corrispondente CN02 – Revoca della nomina in ruolo.

La revoca di norma dovrà operare nell'anno scolastico relativo al provvedimento giurisdizionale ed avere quale decorrenza quella del provvedimento medesimo; detta revoca chiuderà il servizio di ruolo registrato a sistema al giorno precedente.

Si raccomanda di effettuare la Revoca entro il termine di 15 giorni dalla data di notifica del provvedimento giurisdizionale (si veda art. 1-quinquies D.L. 126/19 convertito in legge n. 159/19 - Disposizioni in materia di contenzioso concernente il personale docente e per la copertura di posti vacanti e disponibili nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria-1. *All'articolo 4 del decreto-legge 12 luglio 2018, n. 87, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2018, n. 96, sono apportate le seguenti modificazioni: a) i commi 1 e 1-bis sono sostituiti dai seguenti:*

"1. Al fine di contemperare la tutela dei diritti dei docenti inseriti a pieno titolo nelle graduatorie concorsuali, a esaurimento o di istituto e le esigenze di continuità didattica, le decisioni giurisdizionali in sede civile o amministrativa relative all'inserimento nelle predette graduatorie, che comportino la decadenza dei contratti di lavoro di docente a tempo determinato o indeterminato stipulati presso le istituzioni scolastiche statali, sono eseguite entro quindici giorni dalla data di notificazione del provvedimento giurisdizionale al Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, ai sensi del comma 1-bis.).

Le eventuali assenze che ricadano nel periodo intercorrente tra la data del provvedimento e la sua registrazione a sistema dovranno essere cancellate o chiuse anticipatamente a cura dell'istituzione scolastica e nuovamente inserite sul contratto annuale, acquisito in continuità, ai fini dell'allineamento del fascicolo e del corretto calcolo retributivo.

2. Comunicazione della cessazione alla RTS

Non è attivo un flusso automatico per la trasmissione delle revoche alle RTS, tuttavia un elenco delle revoche disposte in SIDI sarà periodicamente inoltrato a MEF che comunicherà a RTS quali siano le posizioni interessate.

Le Ragionerie Territoriali competenti sulla base di tali elenchi provvederanno prontamente a regolarizzare la posizione del docente ai fini dell'interruzione del pagamento di ruolo.

Si ricorda, infatti, che un eventuale nuovo contratto non sarà accettato dal sistema NoiPA, fintanto che negli archivi MEF risulti ancora attivo il contratto di ruolo.

Il provvedimento cartaceo andrà inoltrato a RTS per gli opportuni controlli solo dopo l'accettazione da parte di NoiPA del contratto di supplenza stipulato successivamente alla revoca .

3. Inserimento periodi a tempo determinato successivi alla revoca della nomina

Una volta acquisita la revoca in SIDI la scuola dovrà inserire i servizi di supplenza (al 30/06) relativi all'anno scolastico in corso, in continuità con il periodo di ruolo e quindi alla stessa decorrenza della data di cessazione per revoca.

I contratti inseriti in SIDI dovranno essere trasmessi a NoiPA ai fini del pagamento esclusivamente utilizzando le funzioni CoopApp.

L'inserimento e la trasmissione del contratto dovranno avvenire esclusivamente tramite le funzioni SIDI, utilizzando l'applicazione di cooperazione applicativa con il MEF accessibile al percorso:

Fascicolo personale scuola =>Gestione Giuridica e retributiva contratti scuola=>Rapporti di Lavoro/Indennità di Maternità in Cooperazione Applicativa.

Si ricorda che la cessazione chiude il servizio di ruolo al giorno precedente, quindi, al fine di preservare la continuità, la supplenza dovrà avere la stessa decorrenza della cessazione per non avere interruzioni.

I contratti saranno acquisiti dal Sistema NoiPA in cooperazione applicativa, soltanto a seguito della cessazione precedentemente effettuata dalle RTS competenti.

Potrebbe accadere che il contratto sia inizialmente rifiutato dal Sistema NoiPA, con la causale "partita ruolo/AFAM gestione RTS" in tal caso dovrà essere trasmesso nuovamente dalla scuola fino all'accettazione.

Il Sistema NoiPA subito dopo l'acquisizione del contratto, invierà l'elenco dei contratti lavorati alle RTS per eventuali regolarizzazioni stipendiali e/o previdenziali.

Il cartaceo dei contratti andrà come sempre inviato ad RTS **successivamente all'accettazione** per i controlli di competenza.

4. Comunicazioni tardive della revoca CN02

Nel caso di comunicazioni tardive a sistema della cessazione CN02 è possibile che siano presenti operazioni giuridiche che l'ufficio non può cancellare autonomamente e che impediscono l'acquisizione della cessazione. Tali situazioni dovrebbero risultare residuali, in quanto la scuola avrebbe già dovuto provvedere a registrare il provvedimento di revoca contestualmente alla sua emissione.

Pertanto, prima di acquisire la risoluzione del contratto per revoca è necessario verificare se risultino per il periodo di ruolo da revocare operazioni giuridiche coincidenti o successive alla decorrenza della cessazione CN02, consultando il fascicolo al percorso:

Fascicolo personale scuola=>Gestione Giuridica=>Stato Matricolare=> Interrogare Stato Matricolare.

Nel caso fossero presenti operazioni giuridiche coincidenti o successive alla decorrenza della cessazione, la scuola dovrà provvedere alla loro cancellazione tramite le funzioni disponibili, e solo nel caso di impossibilità ad operare, mediante una AOL, per il tramite dell'UST, indicando puntualmente l'elenco delle operazioni da cancellare e la data di decorrenza della cessazione. Le assenze possono invece essere cancellate autonomamente.

Non sarà necessario annullare le operazioni amministrative disposte in SIDI (assegnazione sede, trasferimento ecc.) se con decorrenza antecedente la data di cessazione.