

VERBALE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO PROVINCIALE DI BRIEFING TRA L'U.S.T. E I DD.SS.GG.AA ANNO SCOLASTICO 2016/2017

VERBALE N. 1

Oggi Giovedì 08 Settembre 2016 alle ore 9,00 si è riunita, presso l'Istituto Tecnico per Geometri "G. Quarenghi" di Bergamo, la Commissione Provinciale di briefing dei DD.SS.GG.AA. presieduta e coordinata dalla Sig.ra Masper Eugenia, Funzionario Amministrativo dell'Area Finanziaria dell'Ufficio III –Ambito Territoriale di Bergamo.

La suddetta Commissione ha discusso il seguente Ordine del Giorno:

- 1- **Alle ore 9.00 interverranno i funzionari dell'I.N.P.S. Luisa Tadini e Silvia Di Donato che daranno chiarimenti relativi al TFR e rivalsa.**
- 2- **Calendario delle attività di Coordinamento Provinciale e Distrettuale a.s. 2016/2017.**
- 3- **Criteri per l'elezione dei rappresentanti per l'anno scolastico 2016/2017**
- 4- **Nota MIUR n. 12228 del 29/08/2016** – "Carta del docente" - Modalità di rendicontazione delle spese sostenute dal personale docente per finalità formative e di aggiornamento mediante l'utilizzo del bonus di 500 euro nell'anno scolastico 2015-2016. Indicazioni operative. Art.1 commi 121, 122 e 123 Legge n. 107/2015- DPCM 23 settembre 2015.
- 5- **Nota MIUR n. 24306 del 01/09/2016 indirizzata ai Direttori generali USR** – Anno scolastico 2016/2017 - Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A.
- 6- **Varie:**
 - a) **Aran Orientamenti applicativi del 1/08/2016: aspettativa inferiore all'anno**
 - b) **Indennità di Direzione al sostituto del DSGA: riapertura funzione SIDI fino al 15 settembre 2016** (nota MIUR del 25.08.2016) e risposta MIUR a quesito ad una collega dsga
 - c) **MOF 16/17** In data, 27/06/2015, Miur e sindacati hanno firmato il CCNI concernente i criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie costituenti il MOF per l'a.s. 2016/17.
 - d) **Spese pubblicitarie:** termine di presentazione entro 30/09/2016.
 - e) **Nota della Ragioneria Territoriale dello Stato n. 0010419 del 07.09.2016** – Disposizioni per l'invio di documentazione tramite PEC: Conferimento ore eccedenti o alternative alla R.C. – Provvedimenti relativi agli insegnanti Religione Cattolica – Tipologie residuali di decreti da sottoporre a visto.
 - f) **IRAP 2016.**

1. Intervento dei funzionari dell'I.N.P.S. Luisa Tadini e Silvia Di Donato

Sono intervenute le funzionarie dell'INPS di Bergamo Luisa TADINI e Silvia DI DONATO che hanno fornito alcuni chiarimenti relativi ai RISCATTI, alle RIVALSE e al TFR.

In premessa hanno informato che tutte le comunicazioni di tipo ufficiale devono essere inviate tramite PEC all'indirizzo: Direzione.provinciale.bergamo @postacert.inps.gov.it e devono avere per oggetto: TFS/TFR GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI + nome e cognome + nome scuola e oggetto della mail (es. Rivalsa).

Hanno chiarito che:

RISCATTO – tutte le domande di riscatto da parte delle amministrazioni iscritte alla gestione dipendenti pubblici (ex INPDAP) **devono** essere trasmesse solo telematicamente (*Circ. INPS n. 43 del 21.03.2013 e messaggio n. 4293 del 28.04.2014*) e quindi non devono essere inviate con modalità cartacea.

RIVALSA – La sede INPS Gestione Dipendenti Pubblici di Bergamo sta procedendo, come normativamente previsto, alla richiesta di rivalsa nei confronti delle amministrazioni pubbliche per tutte le somme che è tenuta a corrispondere all'iscritto a causa del ritardo imputabile a queste ultime. Quando una pratica viene inviata all'INPS viene registrata e nel momento in cui l'INPS eroga una prestazione con ritardo, in automatico, il sistema genera la richiesta di rivalsa alle amministrazioni. Siccome la prescrizione è decennale stanno arrivando alle scuole richieste di rivalsa dal 2010.

Le richieste di rivalse più comuni sono:

- Cessazioni dal servizio per inabilità e decesso: l'invio della documentazione deve avvenire entro 15 gg. per consentire all'INPS GDP di pagare il TFR/TFS entro 105 gg. (90 giorni di tempo per la lavorazione e il pagamento da parte dell'Istituto).
- Riscatto: il D.P.R. 29.12.73 n.1032, all'art. 24 – comma 6 – dispone che la domanda di riscatto deve pervenire, debitamente istruita, entro sei mesi dalla data di presentazione all'amministrazione statale competente.

Le rivalse vengono inviate dall'INPS alle amministrazioni pubbliche con raccomandata. Entro 90 gg. l'amministrazione deve pagare o contestare. Nel caso in cui l'amministrazione paga bisogna inviare all'INPS una comunicazione tramite PEC, con le modalità indicate in premessa, di avvenuto pagamento allegando copia dell'F24 e della richiesta dell'INPS.

TFR – I TFR vanno trasmessi in modo telematico fatta eccezione per le seguenti casistiche che prevedono l'invio cartaceo:

- Personale a tempo indeterminato in regime di TFR.
- Personale che era in TFS e ha aderito a ESPERO specificando la data del passaggio alla previdenza complementare.

In caso di decesso il TFR può essere inviato anche telematicamente. Importante è comunicarlo all'INPS tramite PEC allegando eventuale documentazione utile.

La circolare n. 30 del 01.08.2002 stabilisce che per poter erogare il TFR ci deve essere un giorno di interruzione del servizio.

La nomina giuridica vale come continuità iscrittiva.

Si forniscono alcuni esempi:

- a) Decorrenza giuridica 01.09.2015, presa di servizio differita e decorrenza economica 01.07.2016, contratto a tempo determinato sino al 30.06.2016. Il TFR non va inviato all'INPS.

- b) Decorrenza giuridica 01.09.2015, decorrenza economica 01.09.2016, contratto a tempo determinato con cessazione 30.06.2016. Il TFR non va inviato all'INPS in quanto la nomina giuridica vale come continuità iscrivita e quindi non si interrompe il servizio.

Qualora le scuole avessero inviato erroneamente i TFR per la casistica riportata nel secondo esempio devono inviare via pec una comunicazione di annullamento con i nominativi dei docenti, specificando necessariamente la data di inizio della decorrenza economica (elemento fondamentale).

Si chiede, inoltre, di produrre con urgenza tramite pec all'ufficio TFR/TFS un elenco dei TFR già inviati relativi all'anno scolastico 2014/2015, per i servizi con cessazione 31/08/2015 e decorrenza giuridica 01/09/2015.

Per i docenti di religione in cooperazione applicativa dal 01.09.2015 il TFR relativo ai periodi antecedenti al 01.09.2015 deve essere trasmesso telematicamente dalle scuole.

Inoltre le funzionarie forniscono i seguenti chiarimenti:

1. Per i TFR del personale che ha indicato il Conto Corrente Postale serve specificare se si tratti di libretto postale, carta prepagata o conto corrente.
2. Per i TFR dei docenti con orario superiore alle 18 ore l'INPS liquida solo per 18 ore tranne che per le cattedre strutturate e nei limiti di 20 ore. Pertanto, nella compilazione del TFR bisogna inserire solo l'importo relativo alle 18 ore (o 20 ore nel caso riportato).
3. Se un TFR è errato e non è ancora stato pagato bisogna chiederne l'annullamento e rinviare il modello TFR1 e non il modello TFR2, il quale va inviato solo in caso di riliquidazione di una precedente prima liquidazione.

2. Calendario delle attività di Coordinamento Provinciale e Distrettuale a.s. 2016/17

Il calendario dei turni di verbalizzazione delle riunioni e delle attività di coordinamento Provinciale e Distrettuale per l'anno scolastico 2016/17 è il seguente:

COORDINAMENTO PROVINCIALE	COORDINAMENTO DISTRETTUALE	Stesura ordine del giorno e verbale
08/09/2016	15/09/2016	Ambito 4 – ex Distr. 29
06/10/2016	13/10/2016	Istituti Superiori
03/11/2016	10/11/2016	Ambito 2 – ex Distr. 26
01/12/2016	7/12/2016	Ambito 2 – ex Distr. 25/31
12/01/2017	19/01/2017	Ambito 1–Ambito 5 ex Distr.27/28
09/02/2017	16/02/2017	Ambito 6 – ex Distr. 32/33

08/03/2017	15/03/2017	Ambito 3 – ex Distr. 30
06/04/2017	12/04/2017	Ambito 4 – ex Distr. 29
04/05/2017	11/05/2017	Istituti Superiori
08/06/2017	15/06/2017	Ambito 2 – ex Distr. 26

L'ordine del giorno di ogni Coordinamento Provinciale sarà predisposto dai rappresentanti del distretto che redigono il verbale.

I DD.SS.GG.AA eletti, cinque giorni prima della riunione provinciale, devono comunicare le problematiche ai DSGA di turno per la stesura dei temi da porre all'ordine del giorno.

3. Criteri per l'elezione dei rappresentanti per l'a.s. 2016/17

Durante la prima riunione distrettuale verranno eletti i rappresentantiprovinciali, tenendo conto che:

- Fino a 20 scuole n. 2 rappresentanti titolari più un supplente
- oltre le 20 scuole n. 3 rappresentanti
- Istituti Superiori n. 3 rappresentanti

I nominativi dei rappresentanti eletti con l'indicazione della scuola di appartenenza e della mail devono essere comunicati al seguente indirizzo mail:

eugenia.masper.bg@istruzione.it

4. Nota MIUR n. 12228 del 29/08/2016 – “Carta del docente” - Modalità di rendicontazione delle spese sostenute dal personale docente per finalità formative e di aggiornamento mediante l'utilizzo del bonus di 500 euro nell'anno scolastico 2015-2016. Indicazioni operative. Art.1 commi 121, 122 e 123 Legge n. 107/2015- DPCM 23 settembre 2015.

La nota fornisce chiarimenti sulla tempistica e sulle modalità di rendicontazione delle spese relative alla “Carta del Docente” nelle more del perfezionamento del Decreto adottato il 9 agosto 2016 , non ancora perfezionato.

- i docenti, destinatari del bonus formativo (art.8 comma 4 DPCM 23 settembre 2015), sono tenuti alla rendicontazione delle spese sostenute entro il 31 agosto 2016 consegnando agli uffici amministrativi dell'Istituzione Scolastica di appartenenza il mod. A unitamente alla relativa documentazione.

La predetta documentazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti, deve riferirsi a spese effettuate entro e non oltre al 31 agosto 2016.

In questa fase transitoria, tuttavia, si prevede la consegna di tale documentazione agli uffici amministrativi delle istituzioni scolastiche, entro il termine del 15 ottobre 2016.

La nota indica la tipologia di documenti che costituiscono prova dell'utilizzo dell'importo erogato.

L'istituzione scolastica ha l'obbligo di conservazione di tale documentazione.

I rendiconti (mod. A) con la relativa documentazione giustificativa raccolti dalle Istituzioni scolastiche devono essere resi disponibili, a richiesta, per controlli a campione da parte dei revisori dei conti ai sensi del citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2015.

Il termine finale del 31 agosto 2016, per l'utilizzo dell'importo di 500 euro erogato per finalità formative, è prorogato fino al 15 ottobre 2016 limitatamente per i docenti che hanno ricevuto il bonus formativo dopo la data del 1 agosto 2016.

Gli Uffici amministrativi delle istituzioni scolastiche controllano che quanto acquistato, beni e servizi siano rientranti nell'elenco di cui all'art. 4 del DPCM del 23 settembre 2015 e comunicano agli USR gli esiti delle verifiche (modello B) entro il 31 ottobre 2016.

L'esito delle verifiche secondo lo schema di cui al predetto modello B è comunicato dalle istituzioni scolastiche, ad apposito indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio scolastico regionale competente entro il 31 ottobre 2016 con l'indicazione di tutti i docenti di competenza dell'istituzione scolastica beneficiari del bonus formativo nell'anno scolastico 2015/16.

La nota fornisce indicazioni sui docenti destinatari del bonus per l'a.s. 15/16 collocati in quiescenza dal 1 settembre 2016 che abbiano speso o rendicontato parzialmente, ovvero che abbiano acquistato beni e servizi inammissibili, non rientranti nell'elenco di cui all'art. 4 del DPCM del 23 settembre 2015.

5. Nota MIUR n. 24306 del 01/09/2016 indirizzata ai Direttori Generali USR – Anno scolastico 2016/2017 - Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A.

La nota fornisce istruzioni ed indicazioni operative in materia di attribuzione delle supplenze al personale scolastico 2016/17 richiamando le procedure, modalità operative e modelli organizzativi del regolamento adottato con D.M. n. 131 del 13 giugno 2007.

Per l'anno scolastico 2016/17 si richiama l'attenzione sulle prescrizioni contenute nell'art.1 comma 333, della Legge 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015) , che introduce il divieto di conferire al personale docente, per il primo giorno di assenza del titolare, le supplenze brevi.

I posti del potenziamento introdotti dall'art. 1 comma 95 della Legge 13 luglio 2015 n. 107 non possono essere coperti con personale titolare di supplenze brevi e saltuarie, ad eccezione delle ore di insegnamento curricolare eventualmente assegnate al docente nell'ambito dell'orario di servizio contrattualmente previsto e purchè si tratti di assenze superiori a 10 giorni.

Secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 85, L.107/2015, il Dirigente Scolastico può effettuare sostituzioni di docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a 10 giorni con personale dell'organico dell'autonomia, che, in possesso del previsto titolo di studio di accesso, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza.

Per il personale ATA si precisa che permane il divieto di sostituzione nei casi previsti dall'art. 1 comma 332, della legge 190 del 2014. I dirigenti scolastici pertanto non possono conferire le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'art. 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 a:

- personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di tre posti;
- personale appartenente al profilo di assistente tecnico;
- personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza.

Nelle disposizioni comuni si ricorda che, ai sensi dell'art. 1 comma 131 della legge 107/2015, dal 1 settembre 2016, i contratti di lavoro a tempo determinato stipulati con il personale docente, educativo, amministrativo, tecnico e ausiliario presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, per la copertura di posti vacanti e disponibili, non possono superare la durata complessiva di trentaseimesi, anche non continuativi.

6. Varie:

a) **Aran Orientamenti applicativi del 1/08/2016: aspettativa inferiore all'anno**

Il CCNL 29.11.2007 all'art. 18 comma 3 prevede che *"Il dipendente è inoltre collocato in aspettativa, a domanda, per un anno scolastico senza assegni per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa o per superare un periodo di prova"*.

Pertanto il dipendente può chiedere un periodo di aspettativa senza retribuzione per stipulare un contratto di lavoro con un'altra amministrazione pubblica o con un soggetto privato anche per un periodo inferiore all'anno scolastico. Infatti la dizione "anno scolastico" risulta essere il periodo massimo di durata dell'aspettativa che, pur essendo richiesta per un più breve periodo, comunque esaurirà i suoi effetti alla fine dell'anno scolastico. Inoltre una volta fruita l'aspettativa, anche se per un periodo inferiore all'anno scolastico, la stessa non potrà essere prorogata.

b) **Indennità di Direzione al sostituto del DSGA: riapertura funzione SIDI fino al 15 settembre 2016**

Il MIUR con nota del 25.08.2016 ha comunicato che le funzioni relative alla rilevazione dell'Indennità di Direzione al Sostituto del DSGA sono disponibili fino al 15 settembre 2016.

c) **MOF 16/17** In data, 27/06/2015, Miur e sindacati hanno firmato il CCNI concernente i criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie costituenti il MOF per l'a.s. 2016/17.

Il 27 giugno 2016 è stato sottoscritto dal MIUR e dai Sindacati il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo (CCNI) concernenti i criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie costituenti il MOF per l'anno scolastico 2016/2017.

Quest'anno il MOF presenta una novità ossia l'inclusione delle somme per le Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.

L'importo complessivo del MOF anno scolastico 2016/2017, per il quale si deve effettuare il riparto, è pari ad €. 689,21 milioni di euro.

- d) **Spese pubblicitarie:** termine di presentazione entro 30/09/2016.
Con delibera n. 4/16/CONS del 14 gennaio 2016, l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM) ha disposto che la comunicazione di cui all'art. 41, comma 3, del Decreto Legislativo 31 luglio 2005, n. 177 dovrà avvenire attraverso il modello telematico disponibile dal 1° settembre 2016 al seguente link: www.agcom.it/entipubblici. Per l'anno 2016, i termini per l'invio della comunicazione decorrono **dal 1° al 30 settembre c.a.**. Coloro i quali abbiano già trasmesso la comunicazione con ogni altro mezzo differente dal modello telematico previsto sono tenuti a ritrasmettere i dati secondo le nuove modalità. La dichiarazione inviata precedentemente non è valida.
Si evidenzia, inoltre, che l'invio dei dati dovrà essere effettuato **solo** dai soggetti che effettivamente destinano somme all'acquisto di spazi per la pubblicità istituzionale su mezzi di comunicazione di massa.
- e) **Nota della Ragioneria Territoriale dello Stato n. 0010419 del 07.09.2016** – Disposizioni per l'invio di documentazione tramite PEC: Conferimento ore eccedenti o alternative alla R.C. – Provvedimenti relativi agli insegnanti Religione Cattolica – Tipologie residuali di decreti da sottoporre a visto.
La nota informa che le comunicazioni tra le Ragionerie e le Istituzioni scolastiche dovranno essere trasmesse tramite PEC per:
- Contratti di conferimento ore eccedenti e alternative alla R.C.- Anno scolastico 2016/17
- Provvedimenti relativi agli Insegnamenti Religione Cattolica
Tutti gli altri provvedimenti da sottoporre al visto, benchè non disciplinati da parte di questa Ragioneria (es. Contratti art. 50- sanzioni disciplinari- indennità mancato preavviso e ferie n.g. personale cessato etc.) vedere nota 1 della medesima nota.

Si ricorda di aver cura di porre attenzione ai requisiti minimi necessari per l'accettazione degli stessi.
Non saranno accettati provvedimenti in forma cartacea a partire dal 1/9/2016.
Per informazioni, chiarimenti, trasmissione Allegati A utilizzare indirizzo mail indicato.
- f) **IRAP 2016.** Per l'invio telematico della dichiarazione IRAP 2016 si ricorda la scadenza del 30 settembre 2016.

La seduta è tolta alle ore 14.00

F.to I VERBALIZZANTI

Marialuisa Marangon - Tina Gallo - M. Rosa Piacentino

F.to IL PRESIDENTE

Eugenia Masper

Preso visione:

IL DIRIGENTE dell'UST

Patrizia Graziani