



## ***Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca***

*Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica*

*Ufficio III*

Alla particolare attenzione dei DS e dei DSGA delle istituzioni scolastiche

**Oggetto: Supplenze brevi e saltuarie A.S.2016/2017- Procedure SIDI – Avviso termine operatività**

Ricordiamo che a breve **non sarà più consentito operare in SIDI in riferimento a RDL di supplenza A.S. 2016/2017.**

Si invitano pertanto le SS.VV. a verificare la completa lavorazione di tutti i prospetti di competenza, previsti dalle procedure *SIDI - Gestione rapporti di lavoro personale scuola in cooperazione applicativa* con MEF (prospetti R-1, R-2, C-1, C-3 , A-1, V-1, A-2 e D-1) e che siano stati comunicati correttamente **tutti** i RDL di supplenza breve effettuati nel predetto anno scolastico.

Nel caso di prospetti “Rifiutati da NoiPA” controllare la causa dello scarto e dopo aver proceduto alle eventuali rettifiche , trasmettere nuovamente il prospetto a NoiPA.

Per consultare la presenza di prospetti, compresi quelli relativi alle VSG , nello stato diverso da “Accettato da NoiPA” utilizzare la funzione *Elenco RDL e Prospetti della scuola operante*, selezionare “Ricerca per altri dati del Rapporto di Lavoro” e quindi selezionare “Stato Ultimo Processo RDL”

E’ importante ricordare che per la lavorazione dei prospetti relativi alle VSG (V-1 e A-2), ai fini del corretto calcolo delle retribuzioni, è necessario utilizzare le apposite funzioni disponibili in *Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola -> Variazione di stato giuridico -> Assenze*.

Per maggiori dettagli si rimanda al manuale “Guida nuova Area Variazioni di Stato Giuridico”.

E’ possibile accedere all’elenco delle rate in carico alla scuola tramite la funzione *Elenco rate -> Elenco rate*

*per stato*; il sistema visualizza la lista delle rate per il mese ed anno scolastico selezionato e tramite le icone prospettate nella colonna **Consultazioni disponibili** la scuola può effettuare :

- la consultazione delle rate del rapporto di lavoro;
- la consultazione del dettaglio dello stato della rata;
- la consultazione del dettaglio degli importi della rata.

Per maggiori informazioni è possibile consultare i manuali e le FAQ pubblicate sul SIDI ai seguenti percorsi:

- *Documenti e Manuali -> Personale Scuola -> Guide operative -> Assenze e Posizioni di stato.*
- *Documenti e Manuali -> Gestione rapporti di lavoro personale scuola in cooperazione applicativa con MEF.*