

## stipendi di dicembre su NOI PA

Inviato da spina70 - 12/02/2013 10:23

---

Leggo che alcuni colleghi stanno inserendo anche dicembre. Vorrei anch'io fare questa scelta, ma ho un po' timore. Li inseriamo anche se non ci hanno ancora assegnato/caricato la cifra relativa a dicembre 2012 sul capitolo CU?

=====

## Re: stipendi di dicembre su NOI PA

Inviato da IPSCT - 12/02/2013 15:40

---

Ministero dell'Economia e delle Finanze Roma 12/02/2013 messaggio 22/2013

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

DIREZIONE CENTRALE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELL'INNOVAZIONE

destinatari Utenti NoiPA

Oggetto: Emissione speciale compensi vari.

Come anticipato nel messaggio n. 017/2013 del 28 gennaio 2013, per consentire il pagamento delle retribuzioni arretrate al personale supplente breve entro il mese di febbraio, in via del tutto eccezionale questa Direzione ha previsto un'emissione speciale per **lunedì 18 febbraio**.

Pertanto, tutti gli elenchi che entro le ore 18.00 del suddetto giorno avranno completato l'iter autorizzativo, saranno oggetto di emissione speciale.

Il DIRIGENTE Roberta LOTTI

=====

## Re: stipendi di dicembre su NOI PA

Inviato da IPSCT - 12/02/2013 16:12

---

Autore **Michele** altro forum

Entrare nel sistema di NoiPA - Gestione Compensi Accessori, con la propria utenza riservata e abilitata

---

(ruolo RCA o OCA).

Il percorso per accedere è: entrare (o dal Sidi - SptWeb, o direttamente da NoiPA) nell'Area Riservata di NoiPA con la propria utenza - che sia abilitata al ruolo di RCA o OCA per una scuola;

- di qui, andare in -> GESTIONE ACCESSORIA (EX CEDOLINO UNICO) -> ATTIVITA' UFFICI -> COMPENSI VARI

I passaggi successivi sono:

COMPENSI VARI --> GESTIONE AD ELENCHI --> NUOVO

E' necessario selezionare la tipologia di CAPITOLO che caratterizza l'elenco.

Verrà automaticamente visualizzato il &quot;Piano Gestionale&quot; associato a questa tipologia di personale.

Capitolo di spesa (come comunicato inizialmente alla scuola con la nota MIUR n.478 del 24/01/13):

1227 = SUPPL. BREVI E SALTUARIE - ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

1228 = SUPPL. BREVI E SALTUARIE - ISTRUZIONE PRIMARIA

1229 = SUPPL. BREVI E SALTUARIE - ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1230 = SUPPL. BREVI E SALTUARIE - ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO

ATTENZIONE: dal 7 febbraio, è possibile visualizzare il Capitolo di Spesa e la sua capienza, dal seguente percorso:

Attività Uffici --> Compensi Accessori --> Accessori C.U. - Consultazione Piano di Riparto

Cliccando su Aggiungi Contratto all'Elenco è possibile aggiungere i singoli contratti all'elenco.

Cliccare su Cerca per ricercare i dipendenti da assegnare all'elenco.

Qualora il beneficiario non sia presente all'interno della base dati è possibile inserirlo utilizzando la funzione "Rubrica Amministrati".

Se il supplente non è mai stato amministrato da SPT, inserire in Gestione Personale – Rubrica Amministrati i dati del dipendente: mettere nella schermata proposta codice fiscale e cliccare su NUOVO.

DATI ANAGRAFICI: completare con cognome e nome - viene assegnato numero di iscrizione (partita di spesa fissa)

DATI PERSONALI: mettere data residenza - indirizzo - modalità di pagamento - IBAN

DATI CONTABILI: aliquota media Aliquota massima ( NELLE SCHEDE DEL PERSONALE SUPPLENTE GIA' AMMINISTRATO C'E' IMPOSTATO IN ENTRAMBE LE ALIQUOTE IL 23%) Tipo liquidazione : TFR PER DPCM 20.12.1999 Tipo cassa: INPDAP Trattamento pensionistico : CTPS + 118% CON DISOCCUPAZIONE INQUADRAMENTO Comparto: K-SCUOLA Qualifica: effettuare la scelta dal menù a tendina (es. per insegnanti suppl. scuola elem. KT05 – TEMP. DOC. EL/MAT.) LIVELLO: 0

Se il supplente è già stato amministrato da SPT : entrare nelle predette schermate e controllare se è necessario rettificare o cambiare qualcosa.

Una volta trovato il beneficiario, cliccare sul tasto + della colonna Seleziona, per aggiungere il contratto all'elenco.

Per aggiungere un contratto, è necessario aggiungere i relativi dati:

- L'inizio e la fine del periodo di competenza del contratto (che segue la logica della mensilità dello stipendio)
- I dati relativi al protocollo del contratto (data e num.)
- La qualifica del dipendente come "supplente breve"; (codici della classificazione della SPT)
- Le voci stipendiali "necessarie" del contratto:

0001 – assegno stipendio base

0750 – indennità integrativa speciale

**CODICI QUALIFICHE SUPPLEMENTI BREVI:**

KT01 = Collaboratore Scolastico

KT03 = Assistente Amministrativo

KT05 = Docente di scuola materna/elementare

KT06 = Docente diplomato scuola superiore

KT07 = Docente scuola media

KT08 = Docente laureato scuola superiore

- Cliccando su "Aggiungi Assegno" è possibile aggiungere un Assegno alle componenti già selezionate:

0002 – tredicesima

0560 – assegno al nucleo familiare

0692 – ore eccedenti

0792 – ore eccedenti istituzionali

0888 – indennità vacanza contrattuale

**NOTA 1: PER ORA, TRA LE VOCI MANCANO LE "FERIE NON GODUTE", NON SI SA UFFICIALMENTE PERCHE'... IN ATTESA DI CHIARIMENTI, NON LIQUIDARLE ANCORA.**

**NOTA 2: RICORDIAMO CHE: LA "TREDICESIMA" VA INSERITA E LIQUIDATA MESE PER MESE, COME DA ISTRUZIONI DELLA NOTA MIUR N.8110/2012 (a differenza del sistema di pagamento precedente, dove si inseriva e liquidava solo alla cessazione del rapporto, in caso di servizio a cavallo di due o più mesi).**

**NOTA 3: ATTENZIONE - "BUG" DEL SISTEMA (riscontrato inizialmente): viene segnalato dagli utenti che la terza voce del menù a tendina è meglio che sia la TREDICESIMA MENSILITA'. Infatti, se si mette come terza voce l'I.V.C. e come quarta voce la TREDICESIMA, e poi si esce e si rientra, le voci stipendiali corrispondenti alle cifre sono invertite.**

**SOLUZIONE:** Rispettare l'ordine del menu a tendina.

Cliccare su &quot;Salva&quot; per inserire nel sistema il contratto.

In concomitanza con l'operazione di salvataggio, il sistema provvede a verificare il non superamento dell'importo previsto dal tabellare rispetto al periodo di durata del contratto. In particolare per:

- Stipendio
- IIS
- IVC

RIPETIAMO: Il sistema verifica per ogni contratto inserito il non superamento dello stipendio tabellare lordo mensile caratteristico della qualifica. Se sono segnalati, a tale proposito, errori di &quot;superamento&quot;, si provino a levare pochi centesimi dagli importi e riprovare (il sistema è tarato su importi molto precisi...).

Gli importi degli assegni spettanti devono essere comunicati al netto di eventuali riduzioni per assenze, part-time e scioperi.

Altri controlli del sistema: nel caso di elenchi relativi a Supplenze brevi, possono essere inclusi esclusivamente beneficiari che abbiano qualifica di Supplente temporaneo (codice qualifica = KT); in caso contrario viene emesso un diagnostico di operazione non consentita.

Cliccando su Aggiungi Contratto all'Elenco è possibile aggiungere altri contratti all'elenco.

Cliccando su Lavora Elenco è possibile attivare il processo di lavorazione, calcolo e invio dell'Elenco dei contratti.

La funzione Esegui calcolo, necessaria per l'attivazione del processo autorizzativo, propone, per ogni contratto, l'importo lordo.

La funzione Modifica permette di modificare l'elenco.

Una volta eseguito il calcolo, il sistema comunica che la procedura di calcolo è stata eseguita correttamente.

Cliccando su Richiedi autorizzazione è possibile sottoporre l'elenco all'attenzione del Responsabile.

Dopo aver cliccato sul pulsante Richiedi Autorizzazione, è necessario inserire un destinatario (nome, cognome, c.f., e-mail) per l'inoltro della notifica di Richiesta autorizzazione dell'elenco al Responsabile.

La procedura continua come per i Compensi Accessori, con il sistema della doppia autorizzazione e del controllo di capienza della RGS.

Il sistema produce un unico cedolino: nel caso in cui un supplente abbia stipulato più contratti, afferenti allo stesso capitolo di spesa, sarà prodotto un unico cedolino.

**ATTENZIONE: PER ORA MANCA LA VOCE &quot;FERIE NON GODUTE&quot;, NON SI SA UFFICIALMENTE PERCHE'... SI DICE CHE IL MIUR ABBA RICHiesto CHIARIMENTI AL MEF.....**

=====

**Re: stipendi di dicembre su NOI PA**

Inviato da MARPE - 12/02/2013 16:53

---

la nostra scuola ha pagato solo gennaio 2013, perchè nel piano di riparto risulta l'importo ricevuto esclusivamente per il periodo gennaio-agosto 2013. Speriamo che prima del giorno 18 febbraio 2013 il ministero ci comunichi la cifra corrispondente agli stipendi &quot;impegnati&quot; a dicembre 2012 e non ancora potuti liquidare.

=====

**Re: stipendi di dicembre su NOI PA**

Inviato da spina70 - 13/02/2013 07:11

---

Grazie Marpe, era proprio quello che volevo sapere e mi confermi che ho agito come te. Buona giornata

=====

**Re: stipendi di dicembre su NOI PA**

Inviato da SAULO11 - 13/02/2013 08:59

---

Francamente anche io sono molto scettico sull'inserire dicembre. Come dicono altri l'erogazione parla di 2013, ed è infatti corrisposndente con importo indicato nella comunicazione sulla predisposizione per il PA13. Dalle precedenti comunicazioni sembrava che sulla base dei flussi del 5 gennaio avrebbero

dovuto darci un'erogazione a parte. Speriamo che arrivino presto indicazioni precise.

=====

## Re: stipendi di dicembre su NOI PA

Inviato da dalia - 13/02/2013 09:24

---

concordo pienamente con le vs considerazioni e attendo la comunicazione MIUR per caricare i cedolini di dicembre 2012

=====