

Le scuole dovranno produrre i modelli CUD e 770 relativi i compensi pagati direttamente e quindi in particolare i modelli del 2013 relativi l'anno 2012. I modelli CUD e 770 riferiti ai compensi pagati dal Service NoiPA, ivi inclusi quelli ai supplenti brevi e saltuari per gli anni 2013 e successivi, saranno invece prodotti dal medesimo NoiPA; a decorrere dall'e.f. 2014 NoiPA oltre a curare quanto sopra elencato provvederà direttamente alla fase di liquidazione dei compensi per supplenze brevi, basandosi sui contratti di servizio comunicati dalle istituzioni e sulle dichiarazioni di prestatore servizio.

I contratti di supplenza dovranno essere "inseriti" sul sistema informativo SIDI al fine di consentire il fabbisogno finanziario di ciascuna scuola. Detto adempimento è necessario per poter provvedere all'assegnazione delle somme occorrenti per il pagamento, a cura di NoiPA, dei contratti medesimi. Si raccomanda in particolare di inserire sul sistema SIDI, qualora non si sia già provveduto, anche i contratti che pur iniziando nel 2012 terminino nel 2013. La Direzione generale per il personale scolastico diramerà a breve istruzioni circa i contratti in parola e le modalità di inserimento sul SIDI.

Per inserire i contratti al SIDI seguire il seguente percorso: Fascicolo Personale Scuola – Assunzioni (gestione corrente) – Assunzioni a tempo Determinato – Supplenze Brevi e Maternità..... e inserire come codice contratto N01.

Una volta elaborato gli stipendi mensili con il proprio programma gestionale e quindi produrre il file di trasmissione come si fa per la liquidazione dei compensi accessori, quindi accedere all'area riservata di NOIPA e cliccare su Gestione Accessoria (ex Cedolino Unico)

https://noipa.mef.gov.it/CedolinoUnico/SPTMeLog

Noi PA

Google

Effettua la ricerca

Condividi

Altro

Entra

Utente connesso: SALVATORE.BUONANDI.120 Ruolo: OPERATORE CA

NoiPA
servizi PA a Persone PA

Home Manuale Assistenza Logout

Ti trovi in: Home

Notifiche

Noi PA - Sistema di accettazione compensi accessori

Situazione riepilogativa dello stato della procedura:

Prossima rata da emettere: 03/2013

Ultimo giorno utile per le segnalazioni della rata in corso : 26/02/2013

Si ricorda all'utente che l'accesso ai dati, presenti su SPT, è consentito solo per finalità istituzionali e per ragioni connesse all'attività di servizio. L'utente che utilizza il Sistema deve essere informato sulle norme in materia di privacy e sulle relative responsabilità. (D.L. n. 196 del 30 giugno 2003- Codice in materia di protezione dei dati personali)

Attività uffici

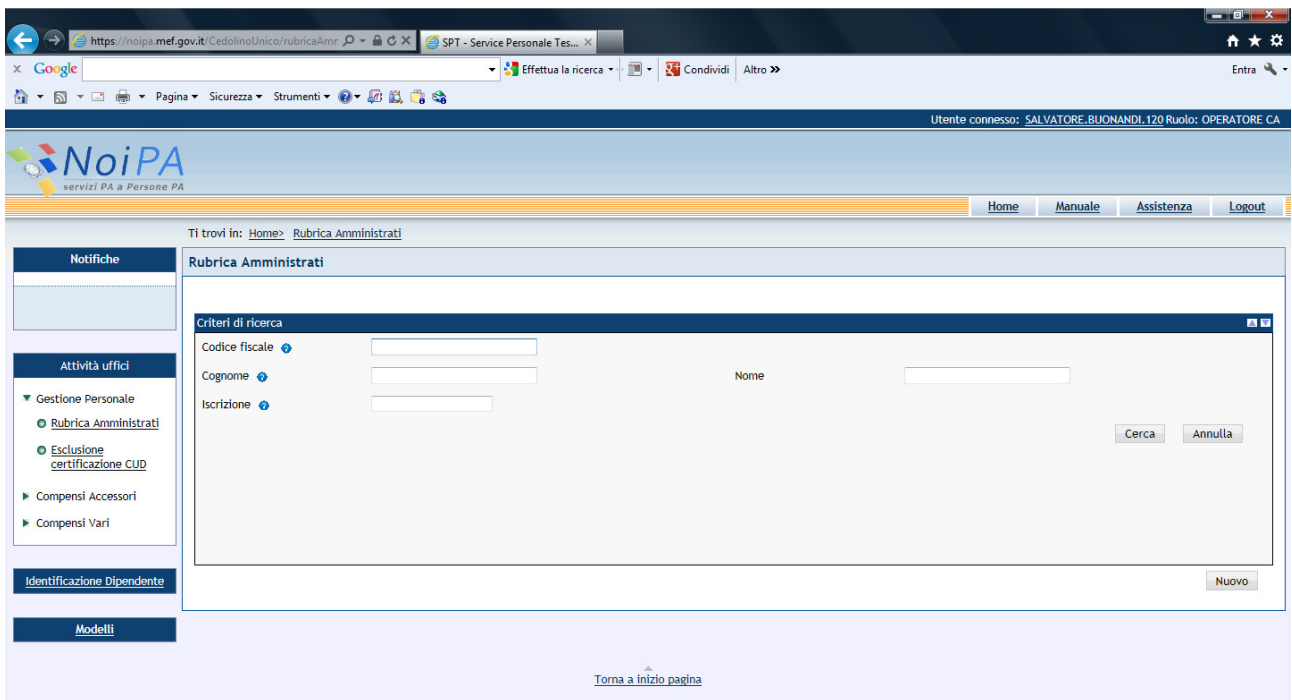
- Gestione Personale
- Compensi Accessori
- Compensi Vari

Identificazione Dipendente

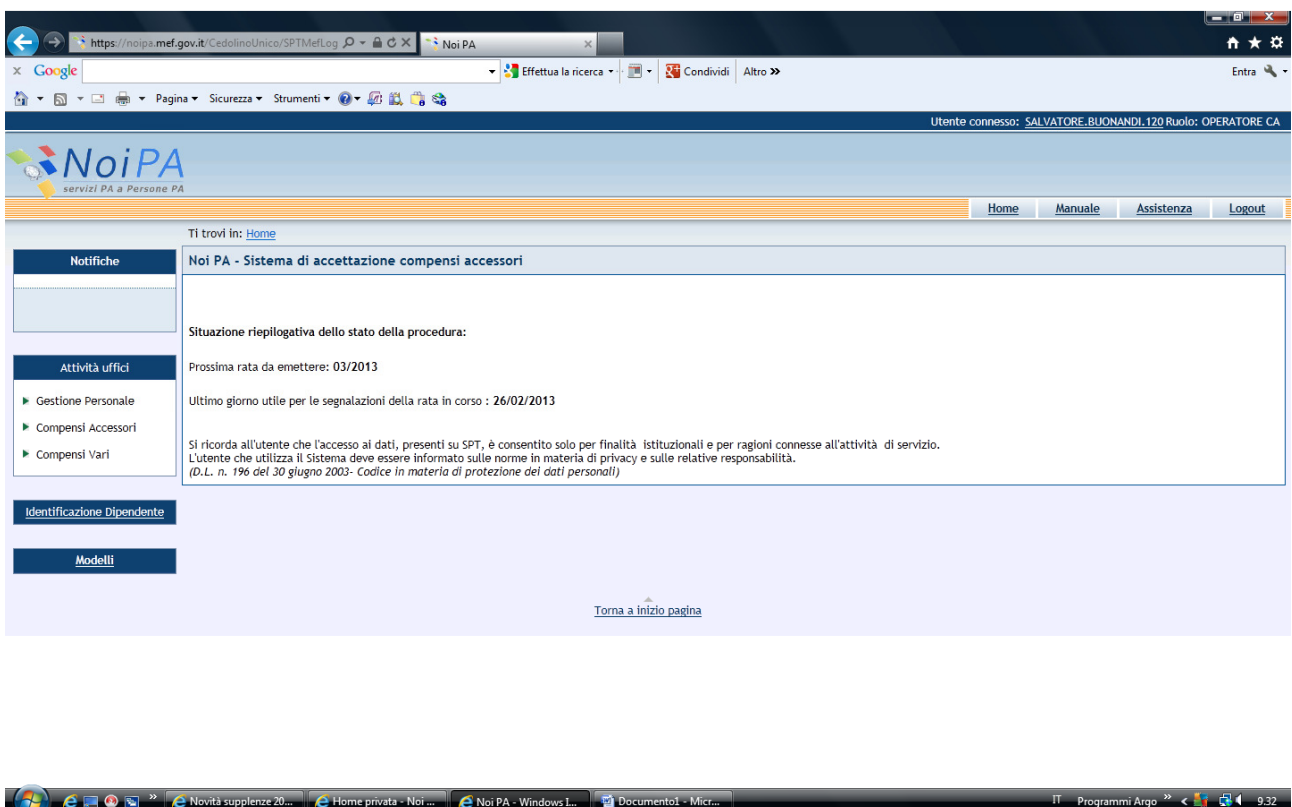
Modelli

Torna a inizio pagina

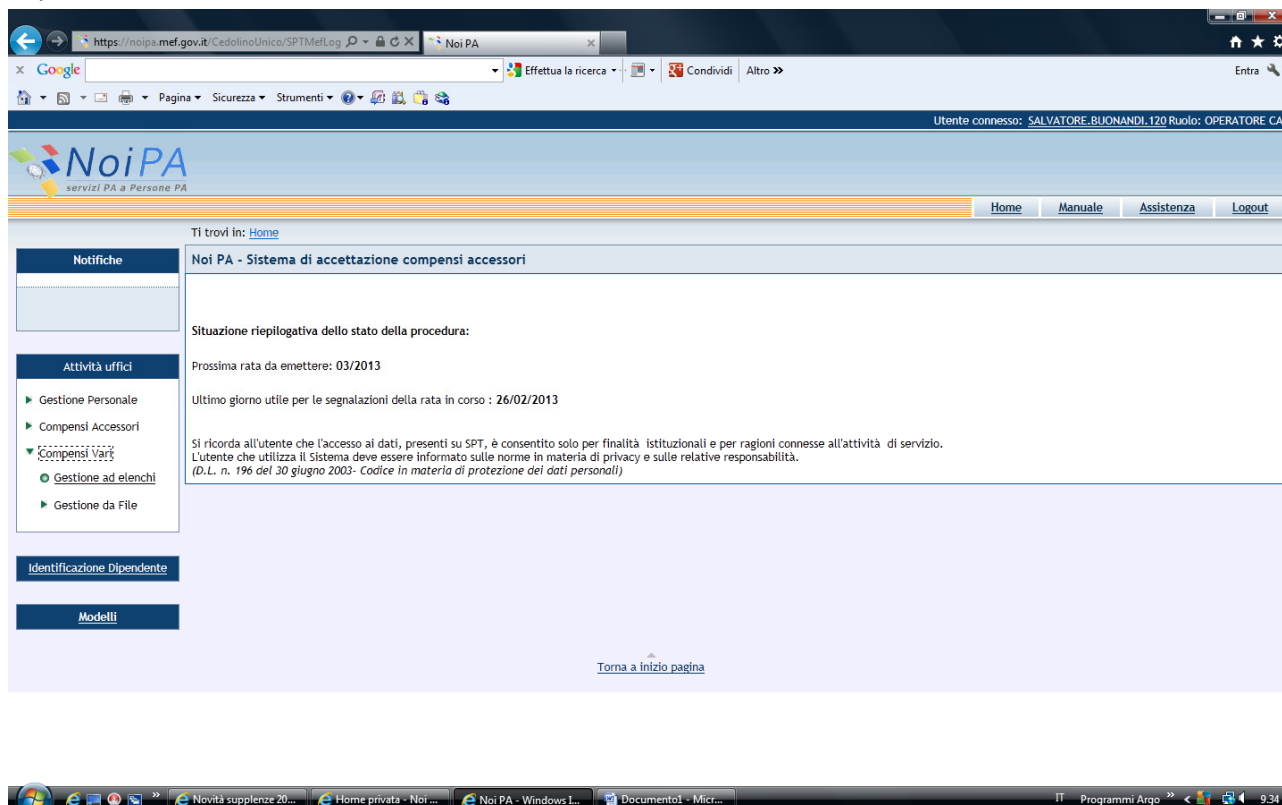
Se nell'elenco da trasmettere il nominativo di qualche dipendente non è inserito nella banca dati di NOIPA, bisogna cliccare su Gestione Personale e dopo Rubrica Amministrati e compilare tutti i campi e cliccare su NUOVO



E completare tutti i campi (Dati Anagrafici – Dati personale - Dati Contabili). Una volta completata questa operazione si dovrà cliccare su COMPENSI VARI



Dopo su:



Gestione da File e procede come tutti sappiamo.

Le liquidazioni così comunicate dovranno essere oggetto di una convalida da parte sia del dirigente scolastico che del DSGA. Una volta convalidate saranno messe in pagamento da NoiPA sul primo cedolino di stipendio utile, secondo il calendario comune anche ai pagamenti delle spettanze accessorie.