

## INDICAZIONI PER LE SEGRETERIE SCOLASTICHE ai fini della SOTTOSCRIZIONE dei CONTRATTI DEGLI INSEGNANTI DI RELIGIONE INCARICATI ANNUALI

**Presa di servizio il 2 settembre (con data inizio servizio 01/09/2024) e invio del contratto dematerializzato a NoiPA entro il 5 settembre 2024**

La procedura corretta per la stipula, la gestione e la trasmissione dei contratti automatizzati degli incaricati annuali di religione è stata definita dalla [Nota n. 15826 del 31 luglio 2017](#). In tale nota Il ministero ha sottolineato che tale procedura *"risulta efficace soltanto se tutti gli attori coinvolti nella stessa operano all'insegna della puntualità"*.

In particolare, il Mim ha previsto l'inserimento dei contratti annuali nel sistema SIDI, da parte delle segreterie scolastiche, già dal 29 agosto 2024. Inserimento che dovrà utilizzare le specifiche funzioni dettate dalle disposizioni fornite dalla [Nota n. 2966 del 1° settembre 2015 della Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica](#) e aggiornate con la [Nota prot. 214 del 29 gennaio 2018](#).

Inoltre, la decorrenza da assegnare ai contratti stipulati entro il 31 agosto 2024 è quella del 1° settembre, data di inizio dell'anno scolastico 2024/2025 e che la circostanza che tale data coincida con la domenica non può incidere sulle posizioni giuridiche soggettive previdenziali ed assistenziali ([punto 4 della C.M. prot.115135 del 25/07/2024](#)).

**Entro il 5 settembre** (data di trasmissione al MEF degli ordini di pagamento) **sarà obbligo dei dirigenti scolastici provvedere a convalidare e trasmettere a NoiPA i contratti** suddetti per permettere la regolare corresponsione degli emolumenti ai docenti incaricati annuali.

Come si ricorderà, il sistema (SIDI) prevede le seguenti tipologie di contratti:

- **N05** incarico di religione (docente con ricostruzione di carriera o che ha maturato il diritto alla stessa).
- **N27** incarico di religione (docente senza ricostruzione di carriera).
- **N28** supplenza di religione fino al termine delle lezioni.

Il Mim consiglia alle segreterie scolastiche, prima di procedere all'inserimento dei contratti, il documento "Focus IRC" e la restante documentazione disponibili nella pagina SIDI "*Documenti e Manuali->Gestione rapporti di lavoro personale scuola in cooperazione applicativa con MEF*".

Al fine di evitare indebiti pagamenti, le segreterie scolastiche dovranno prestare particolare attenzione nella scelta della tipologia di contratto, in quanto il MEF considererà come indebiti i compensi già liquidati in base al contratto annullato anche nel caso di stipula di altro contratto in luogo del precedente.

Inoltre, è bene precisare che le ore "aggiuntive"(max 6) oltre l'orario d'obbligo (18 ore) sono quelle, prestate dai docenti di scuola secondaria nell'ambito della stessa istituzione scolastica, da indicarsi nel **prospetto R-1** utilizzando la casella "ore aggiuntive"; le stesse saranno retribuite fino al 30 giugno.

Il monitoraggio costante del processo di lavorazione dei contratti consente di intercettare eventuali sviste nella gestione e nella trasmissione dei dati contrattuali a NoiPA, per tale motivo si raccomanda alle segreterie delle Istituzioni scolastiche la frequente consultazione dello "stato" dei prospetti in SIDI al percorso "**Gestione giuridica e retributiva contratti scuola => Rapporti di lavoro/Indennità di maternità in Cooperazione applicativa => Elenchi RDL e prospetti della scuola operante**".

Inoltre, in vista della stipula dei contratti a.s. 2024/2025 è stata aggiornata la base dati SIDI relativamente alle informazioni di classi e scatti pervenuti da MEF per il personale IRC per il quale è stata disposta la ricostruzione di carriera.

Perché la procedura automatizzata possa essere efficace, **le segreterie scolastiche possono seguire le seguenti indicazioni:**

1. Acquisire e protocollare la [lettera di "assunzione in servizio a.s. 2024/2025 - inoltro contratto annuale a RTS il 2 settembre 2024"](#).
2. Richiedere al docente di religione e/o alla Curia di competenza la proposta di nomina.

3. Inserire tutti i dati relativi al contratto da sottoscrivere tramite le nuove funzioni SIDI al nodo Area "*Fascicolo Personale Scuola -> Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola ->Rapporti di lavoro/indennità di maternità in cooperazione applicativa -> Supplenze brevi, per maternità, indennità di maternità fuori nomina e incarichi di religione -> Supplenze brevi -> N05, N27 o N28*".
4. Richiedere: validazione del prospetto, download del contratto, stampa e firma del contratto. **Il contratto dovrà avere la data inizio 01/09/2024 e data fine 31/08/2025.**

**I superiori quattro punti devono essere espletati entro il 31 agosto.**


**N.B. Fino al 31 agosto le scuole non dovranno assolutamente trasmettere il contratto a NoiPa (pena l'annullamento), ma soltanto caricare i dati relativi al contratto dell'incaricato, stampare e firmare il contratto.**

## **LE SEGUENTI OPERAZIONI VANNO EFFETTUATE DAL 2 SETTEMBRE AL 5 SETTEMBRE.**

Occorre ribadire che la decorrenza da attribuire ai contratti a tempo determinato relativi all'anno scolastico 2024/2025 è quella del 1° settembre; ovviamente ogni incaricato annuale di religione dovrà prendere effettivo servizio nella propria istituzione scolastica il 2 settembre 2024 in quanto la **circostanza che il 1° settembre coincida con la domenica non può incidere sulle posizioni giuridiche soggettive previdenziali ed assistenziali** . Pertanto Il contratto dovrà avere la data inizio 01/09/2024 e data fine 31/08/2025.

Infine, sarà cura della segreteria della scuola che il contratto – dopo che è stato "accettato da NoiPa" – venga inviato dopo l'assunzione in servizio del 2 settembre, assieme a tutta la documentazione, comprese le variazioni giuridiche, alla Ragioneria di Stato competente, utilizzando le funzioni indicate nella Nota prot.214 del 29 gennaio 2018.

**Quindi, in sintesi:**

 **Acquisire entro il 31 agosto 2024** la proposta di nomina della Curia e inserire i dati (forniti dal docente, esibendo il tesserino fiscale o tessera sanitaria) relativi al contratto di lavoro, nel SIDI.

- ✓ Validare, stampare e firmare il contratto nel **periodo 29 - 31 agosto 2024**.
- ✓ **Verificare che il contratto abbia la data inizio 01/09/2024 e la data fine 31/08/2025**, individuando **correttamente il tipo di contratto (N05, N27 oppure N28) e l'orario di servizio**.

Verificare, se il docente ne ha diritto, di disporre la corresponsione dell'Assegno Unico e Universale o dell'Assegno per nucleo familiare.

## ◆ Il 2 settembre

- Il docente deve prendere servizio

e contestualmente

🚩 **LA SEGRETERIA LO TRASMETTE** alla Ragioneria  
(**entro e non oltre il 5 settembre**).

Augurandomi di aver fatto cosa gradita, per ogni esigenza, informazione e/o chiarimento, si prega di contattare i seguenti recapiti.

Cordiali saluti

Prof. Stefano Di Pea  
*Coordinatore Regionale*



SEDE REGIONALE Via Giuseppe Giulietti, 8 - 20132 MILANO  
[coordinatorelombardiafgu@gmail.com](mailto:coordinatorelombardiafgu@gmail.com)  
[coordinatorelombardiafgu@snadir.it](mailto:coordinatorelombardiafgu@snadir.it)