



Ai docenti e al personale ATA a tempo determinato

OGGETTO: Indicazioni operative e adempimenti sul portale NoiPA per il personale supplente (Contatti a Tempo Determinato / GPS)

Si comunica al personale in indirizzo, assunto con contratto a tempo determinato (supplenze brevi, annuali o sino al termine delle attività didattiche da GPS e Graduatorie d'Istituto), che la scrivente Segreteria sta provvedendo all'inserimento e alla trasmissione dei dati giuridici al sistema NoiPA per la gestione del trattamento economico.

Al fine di garantire la regolarità e la tempestività nell'emissione degli stipendi, si invitano tutti i dipendenti a verificare la propria posizione sul portale NoiPA, prestando attenzione alle seguenti indicazioni in base alla propria situazione:

1. Personale alla prima esperienza nella Pubblica Amministrazione

Chi non ha mai lavorato prima nella PA non possiede una posizione attiva o un IBAN registrato su NoiPA. È pertanto indispensabile che provveda tempestivamente a:

Accedere al portale NoiPA (tramite SPID, CIE o CNS).

Inserire le coordinate IBAN del conto corrente bancario o postale rigorosamente intestato o cointestato al dipendente. Senza l'inserimento dell'IBAN, NoiPA non potrà in alcun modo procedere all'emissione dei pagamenti.

Compilare la sezione relativa alle detrazioni fiscali (lavoro dipendente e familiari a carico), per evitare ritenute non corrette o conguagli errati.

2. Personale con contratti o supplenze precedenti (Già censito su NoiPA)

Chi ha già lavorato in passato nella scuola o nella PA e possiede già un profilo attivo su NoiPA è comunque tenuto a verificare che:

L'IBAN registrato sia quello corretto e attualmente attivo sul quale desidera ricevere l'accredito dello stipendio.

Le detrazioni fiscali siano aggiornate per l'anno in corso.

Come procedere:

Collegarsi al portale ufficiale di NoiPA (o tramite l'App istituzionale).

Effettuare il login con le proprie credenziali digitali (SPID, CIE o CNS).

Navigare all'interno dell'Area Riservata per il controllo e la gestione dei dati stipendiali, della modalità di pagamento e della fiscalità.

Si raccomanda di provvedere a tali verifiche e inserimenti nel più breve tempo possibile, al fine di evitare blocchi o ritardi nell'emissione delle rate di stipendio.

Cordiali saluti,

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Oretta Olivieri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 -comma 2 -D.Lgs. 39/93