



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “CESTARI - RIGHI”

Borgo San Giovanni, 12/A - 30015 Chioggia (VE)
Tel. 041.4967600 Fax 041.4967733
Cod. Mecc. VEIS02200R – C.F. 91021780274
e-mail: veis02200r@istruzione.it
e-mail certificata: veis02200r@pec.istruzione.it



I.T.C.S “Domenico Cestari”

Cod. Mecc. VETD022013 (diurno)
Cod. Mecc. VETD02251C (serale)
<http://www.istitutocestari.it>

I.T.I.S. “Augusto Righi”

Cod. Mecc. VETF022019 (diurno)
Cod. Mecc. VETF02251P (serale)
<http://www.itisarighi.com>

I.P.S.A.M “Giorgio Cini”

Cod. Mecc. VERM02201X

CIRCOLARE N. 214

Chioggia, 19 Dicembre 2014

AL PERSONALE TUTTO

Oggetto: Circolare ARAN n. 3 del 2014 – prot. n. 0016393/2014 del 26/11/2014.

Si allega, per conoscenza, copia della comunicazione prot. n. 0016393/2014 del 26/11/2014 dell' Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle pubbliche Amministrazioni - ARAN.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella Zennaro

Copie Pratiche

aran

AGENZIA PER LA
RAPPRESENTANZA
NEGOZIALE
DELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI

ARAN - Protocollo Uscita



N.0016393/2014 del 26/11/2014

29 NOV 2014

CIRCOLARE N. 3 DEL 2014

7449/05

A tutte le amministrazioni pubbliche di cui
all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001

Oggetto: Verifica del responsabile legale dell'ente (RLE) già registrato nel sito dell'Aran

1 Premessa

Si informano le amministrazioni in indirizzo che, al fine di dare completa attuazione alle vigenti normative in tema di semplificazione, trasparenza e digitalizzazione della pubblica amministrazione, l'Aran ha implementato le funzionalità dell'Area Riservata alle Pubbliche Amministrazioni creando, in aggiunta alle sezioni già operative per l'acquisizione delle deleghe sindacali e dei verbali RSU, una nuova e specifica sezione dedicata alla trasmissione dei contratti integrativi, la quale diverrà operativa a breve.

2. La procedura per l'invio delle Deleghe sindacali

Le amministrazioni dovranno procedere **entro la data del 31 marzo 2015 alla trasmissione dei dati relativi alle deleghe** per la trattenuta del contributo sindacale rilasciate alla data del 31 dicembre 2014 - e attive sulla busta paga di gennaio 2015 - dai propri dipendenti in favore delle organizzazioni sindacali operanti nel settore pubblico. Come per la precedente rilevazione la trasmissione dei citati dati dovrà avvenire **utilizzando l'apposito applicativo "Deleghe Sindacali"**, disponibile nell'Area riservata alle Pubbliche amministrazioni. Indicazioni di dettaglio verranno fornite nell'apposita circolare che verrà pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, nonché sul sito istituzionale dell'Agenzia. Per le istituzioni scolastiche l'adempimento viene effettuato direttamente ed esclusivamente dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

3. La procedura per l'invio dei verbali delle elezioni delle RSU

Con il Protocollo sottoscritto il 28 ottobre 2014 è stato definito il calendario elettorale per il rinnovo delle RSU. Le elezioni avverranno nei giorni 3-5 marzo 2015. Successivamente, **tra il 13 ed il 23 marzo 2015 le amministrazioni dovranno inviare all'Aran i verbali elettorali**. Anche tale trasmissione avverrà in via telematica, **utilizzando l'apposito applicativo "Verbali RSU"** disponibile nell'Area riservata alle Pubbliche amministrazioni. Ulteriori indicazioni verranno fornite nell'apposita circolare che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia.



AGENZIA PER LA
RAPPRESENTANZA
NEGOZIALE
DELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI

4. La nuova procedura per la trasmissione dei contratti integrativi

La “**Procedura Unica di invio della contrattazione integrativa**” consentirà la trasmissione dei contratti integrativi **contemporaneamente** ad Aran e Cnel, assolvendo con un unico invio agli obblighi previsti dall’articolo 40, comma 5, del d.lgs. 165/2001.

Conseguentemente, dalla data di apertura della nuova procedura, che sarà comunicata con adeguato anticipo, cesserà la possibilità di inviare i contratti integrativi e la relativa documentazione attraverso PEC o e-mail.

5. Accredimento delle amministrazioni

La trasmissione via web dei dati relativi alle Deleghe sindacali, dei verbali RSU e dei contratti integrativi avverrà attraverso un’unica piattaforma già utilizzata dalle Amministrazioni nelle precedenti rilevazioni.

Pertanto, **essendo prossimi sia la nuova rilevazione dei dati elettorali ed associativi, sia l’avvio della “Procedura Unica di invio della contrattazione integrativa”**, è necessario verificare quanto prima – e comunque entro e non oltre il **18 dicembre p.v.** - che sia ancora attuale la registrazione della persona accreditata come Responsabile Legale dell’Ente (RLE), cui a suo tempo sono state attribuite le credenziali di accesso (username e password). Lo stesso, infatti, potrebbe non svolgere più tale funzione per pensionamento, sostituzione, trasferimento, ecc.

5.1 Modifica del responsabile legale (RLE) precedentemente registrato

Nell’ipotesi in cui occorra modificare i dati relativi all’RLE, l’amministrazione dovrà inviare all’Aran, all’indirizzo protocollo@pec.aranagenzia.it, una nota, firmata e protocollata, con la quale si chiede di cancellare l’utente precedentemente registrato. Appena effettuata tale cancellazione l’Agenzia invierà un’email per informarne l’amministrazione così che la stessa possa procedere ad una nuova registrazione.

In merito, al fine di evitare continue modifiche del responsabile legale dell’Ente, si consiglia di accreditare come RLE il soggetto funzionalmente preposto alla gestione del personale, soprattutto qualora gli enti siano soggetti a frequenti variazioni del rappresentante legale (es. comuni, istituzioni scolastiche, ecc.). In tal caso, il dipendente designato per l’accredimento deve essere in possesso, per delega o funzione ricoperta, dei poteri necessari ad impegnare l’amministrazione. A seguito della registrazione, al RLE verranno inviate, per posta elettronica, le nuove credenziali personali che consistono in una username ed una password.

Si fa presente che, in caso di smarrimento o di eventuale malfunzionamento delle credenziali, è sempre possibile rigenerarne di nuove seguendo la procedura indicata all’indirizzo web <https://www.aranagenzia.it/aran/>.

6. Richiesta assistenza in fase di accreditamento o di utilizzo degli applicativi

Per consentire una gestione più efficace del servizio di assistenza, **le richieste di aiuto devono essere correttamente indirizzate**. In particolare, per ciascuna procedura sulla quale si desidera ricevere assistenza, sono attive le **caselle mail di seguito indicate**, riservate esclusivamente a fornire l’assistenza alle amministrazioni in caso di difficoltà insorte nel corso dell’utilizzo delle singole procedure di cui alla presente circolare.



AGENZIA PER LA
RAPPRESENTANZA
NEGOZIALE
DELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI

PROCEDURA SULLA QUALE SI DESIDERA RICEVERE ASSISTENZA	CASELLA MAIL ALLA QUALE INDIRIZZARE OBBLIGATORIAMENTE LE RICHIESTE DI ASSISTENZA
Accreditamento responsabile legale o responsabile di procedura	assistenza.accreditamento@pec.aranagenzia.it
Trasmissione dati relativi a deleghe sindacali e votazioni RSU	supporto.deleghe@pec.aranagenzia.it
Trasmissione contratti integrativi	help.integrativi@aranagenzia.it

Alle caselle mail sopra indicate è possibile scrivere da qualsiasi indirizzo e-mail (non ha importanza se PEC o non PEC).

Si invitano, pertanto, codeste amministrazioni ad effettuare la verifica e la richiesta di eventuale sostituzione dell'RLE entro e non oltre il **18 dicembre p.v.**

IL PRESIDENTE
Dott. Sergio Gasparini