



**MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE**  
**RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO DI ORISTANO**

Via B. D'Arborea s.n.c. - 09170 Oristano - Tel. 0783.368401 - Fax 0783.3684984 –  
e-mail: [rgs.rps.or@tesoro.it](mailto:rgs.rps.or@tesoro.it)

Prot. n. 1969

Oristano, 16 marzo 2011

A TUTTE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E UFFICI DI  
SERVIZIO DELLA P.A. DELLA PROVINCIA  
LORO SEDI

a mezzo e-mail

OGGETTO: chiusura della DTEF e passaggio delle competenze alla RTS.

Il Decreto legge n. 40 del 25/3/2010, convertito con modificazioni dalla [legge 22 maggio 2010, n.73, all'art. 2, comma 1 ter](#), prevede la chiusura delle Direzioni Territoriali dell'Economia e delle Finanze (DTEF) e la riallocazione delle funzioni svolte presso gli Uffici centrali del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi (DAG) e presso le Ragionerie territoriali dello Stato (RTS).

Con Decreto ministeriale del 23 dicembre 2010, sono state individuate le attività che, per la quasi totalità, a decorrere dal 1° marzo 2011, continueranno ad essere svolte sul territorio dalle locali Ragionerie.

Allo scopo di consentire che l'utenza amministrata, dal passaggio di competenze, non abbia a subire qualsivoglia disagio, si forniscono alcune preliminari informazioni, che consentiranno il più razionale utilizzo delle residuali risorse umane che si troveranno a proseguire la gestione dei servizi.

### **CONTACT-CENTER**

#### **Per gli amministrati \***

E' possibile contattare il numero verde **800991990\*** del Centro di Latina per chiarimenti su tutti gli aspetti di elaborazione e emissione dello stipendio; ad esempio è possibile richiedere informazioni relative al cedolino dello stipendio, rinnovi contrattuali, applicazione contratti della scuola, conguaglio fiscale e contributivo. Il servizio è attivo dalle ore 9 alle 17, dal lunedì al venerdì. E' inoltre possibile utilizzare la casella di posta [assistenza.spt@tesoro.it](mailto:assistenza.spt@tesoro.it) per ricevere assistenza via mail.

#### **Per gli Uffici di Servizio / Amministrazioni \*\***

E' possibile contattare il numero verde **800991990\*\*** del Centro di Latina per chiarimenti sulle seguenti procedure: Assenze Net, Sciop Net, Giudici Net, Detrazioni Net, Cedolino unico, ecc..

Si ricorda che per tali applicazioni è attiva la casella di posta [assistenza.spt@tesoro.it](mailto:assistenza.spt@tesoro.it) per assistenza via mail.

**L'utenza istituzionale, solo per quelle residuali problematiche non esaurientemente chiarite dall'Assistenza su richiamata, potrà contatta tramite l'utilizzo della casella di posta [rgs.rps.or@tesoro.it](mailto:rgs.rps.or@tesoro.it).**

### **MODELLI**

Si ricorda, richiamando l'informativa n. 53 del 16 aprile 2010 ([http://www.spt.mef.gov.it/servizi\\_informativi/Messaggi/2010/Aprile/files/spt-53-2010.doc](http://www.spt.mef.gov.it/servizi_informativi/Messaggi/2010/Aprile/files/spt-53-2010.doc)), che l'accreditamento dell'Ufficio all'applicativo internet "MODELLI" consente la visualizzazione dei cedolini elettronici di stipendio e altri documenti contabili del personale di propria competenza.

La fruibilità del predetto applicativo da parte degli Uffici di Servizio rende pertanto ridondante la richiesta dei su menzionati modelli alla RTS a partire dal 1.3.2011.

Tutti gli Uffici che non lo avessero ancora fatto, pertanto, sono invitati ad eseguire l'accreditamento al predetto applicativo, collegandosi al link "[http://www.spt.mef.gov.it/aree\\_tematiche/Applicazioni\\_online/Uffici\\_di\\_servizio\\_e\\_scuole/SPTWeb/](http://www.spt.mef.gov.it/aree_tematiche/Applicazioni_online/Uffici_di_servizio_e_scuole/SPTWeb/)", giacché **nessuna richiesta di duplicato di cedolino e altri modelli sarà evasa in futuro.**

## CEDOLINO UNICO

In applicazione di quanto disposto dall'art. 2, comma 197, della Legge finanziaria n. 191 del 23 dicembre 2009, dal corrente anno i dipendenti delle Amministrazioni servite da *SPT* potranno visualizzare in un'unica busta paga le competenze fisse e accessorie loro spettanti.

Con messaggi 139/2010- 175/2010- 5/2011- 13/2011 ([http://www.spt.mef.gov.it/servizi\\_informativi/Messaggi/2011/Febraio/](http://www.spt.mef.gov.it/servizi_informativi/Messaggi/2011/Febraio/)) sin dallo scorso anno *SPT* ha esplicitato le diverse fasi procedurali che, consentendo a tutte le amministrazioni l'accreditamento alla struttura, dal corrente anno consentiranno la liquidazione delle competenze accessorie contestualmente all'erogazione dello stipendio, della prima rata utile in corso di lavorazione.

Il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 1° dicembre 2010 (<http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/Strumenti/Riferiment/D-M-/DM1-12-2010.pdf>) e la circolare n. 39 del 22.12.2010 della R.G.S. (<http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2010/Circolare-del-22-dicembre-2010-n-39.pdf>) hanno normativamente prima, e operativamente dopo più compiutamente analizzato e disciplinato l'intero sistema di erogazione delle competenze fisse ed accessorie.

## UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

**Gli Uffici di Servizio si avvarranno della posta elettronica istituzionale per la proposizione di quesiti di carattere generale**, trasmettendo la richiesta **all'indirizzo di posta** "[rgs.rps.or@tesoro.it](mailto:rgs.rps.or@tesoro.it)", ferma restando la competenza del Contact-Center in materia di applicativi in uso.

## SINERGIE

In questa delicata fase di passaggio delle competenze alla RTS si chiede cortesemente a tutti i **Dirigenti** di assolvere le competenze loro attribuite **sensibilizzando le proprie Segreterie** al fine di **evitare** eccessivi e superflui **afflussi agli sportelli della RTS**.

**Le Segreterie** degli uffici di servizio sono preposte alla gestione dei dati tramite le procedure sopra richiamate e sono identificate come punto di collegamento essenziale tra l'Ufficio di servizio e la RTS responsabile.

**I Sigg. ri Dirigenti vorranno portare il contenuto della presente a conoscenza di tutto il personale in servizio.**

Con l'intento di fare cosa utile, **nell'unito foglio** sono riportati i **link** di collegamento **alla modulistica di più ricorrente utilizzo**, peraltro tutta **disponibile su SPT**.

Distinti saluti

F.to\*: **IL DIRETTORE**  
(Dott. Giuseppe E. Soro)

**Selezione di scelta rapida dopo aver contattato il numero verde gratuito 800991990 del Contact-Center dell'Assistenza del Service Personale Tesoro**

<b>*</b> <b>AMMINISTRATI</b> <b>scelta:</b>	
<b>1</b>	<b>Accesso portale PA e visualizzazione cedolini stipendio, cud ed altro.</b>
<b>2</b>	<b>Informazioni sui dati dello stipendio.</b>
<b>**</b> <b>AMMINISTRAZIONI</b> <b>scelta:</b>	
<b>3</b>	<b>Informazioni sugli applicativi Assenze Net, Credito Net, SciopNet, Detrazioni Net, Giudici Net, Modelli.</b>
<b>4</b>	<b>Pre1996.</b>
<b>5</b>	<b>Cruscotto SPT, Sistema accettazione compensi accessori.</b>

**Link di collegamento alla modulistica**

[Richiesta pagamento in contanti dello stipendio presso Poste Italiane ;](#)

[Richiesta di accredito dello stipendio - Conto corrente bancario ;](#)

[Richiesta di accredito dello stipendio - Circuito postale ;](#)

[Richiesta Assegno al Nucleo Familiare \(Dipendente\)](#) si privilegia l'utilizzo del modello di domanda inviato;

[Richiesta Assegno al Nucleo Familiare \(Coniuge\);](#)

[Dichiarazione relativa alle detrazioni;](#)

[730/2011.](#)