



Ministero dell'Economia e delle Finanze
Ragioneria territoriale dello Stato
Napoli

Napoli, 7 Aprile 2011

Prot. n. 61085

All'Ufficio scolastico provinciale di Napoli

Alle Istituzioni scolastiche di Napoli e provincia

Oggetto: Chiusura della Direzione territoriale dell'economia e delle finanze di Napoli - Comunicazione del 22 febbraio u.s., prot. n. 15335 – Modalità di trasmissione degli atti alla Ragioneria territoriale dello Stato di Napoli

Si richiama l'attenzione di codesto Ufficio e codeste Istituzioni scolastiche sulle istruzioni già impartite dalla scrivente Ragioneria con la comunicazione indicata in oggetto, inviata con messaggio di posta elettronica del 22/02/2011.

Ai fini di una corretta trasmissione degli atti, si ritiene opportuno chiarire i seguenti aspetti:

- gli atti da assoggettare al preventivo controllo di regolarità amministrativo - contabile, con la conseguente apposizione del visto, dovranno essere trasmessi, in triplice copia, esclusivamente alla Ragioneria territoriale dello Stato di Napoli, ponendo attenzione ad allegare correttamente la documentazione agli atti originali o alle copie. Pertanto, ai fini dell'applicazione di tali atti non dovrà essere effettuato alcun ulteriore invio;
- gli atti e le comunicazioni per i quali non è richiesto il predetto controllo ed il visto di ragioneria dovranno essere inviati, in un'unica copia, alla Ragioneria territoriale dello Stato di Napoli;

- non dovranno essere trasmessi nuovamente alla Ragioneria gli atti ed i contratti per i quali la scrivente ha già apposto il visto di regolarità amministrativa e contabile.

Con l'occasione si precisa, altresì, che non devono essere inviati alla scrivente:

- gli atti relativi all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 71, co. 1, del decreto legge n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/ 2008 (concernenti il trattamento economico spettante per i primi 10 giorni di assenza per malattia);
- gli atti relativi alle assenze per malattia inferiori ai 15 gg. (cd. assenze brevi) che non determinano una riduzione dello stipendio, ma vanno a decurtare gli assegni aventi natura accessoria corrisposti sulle competenze mensili (ad esempio l'indennità di amministrazione);
- gli atti relativi all'applicazione delle disposizioni in materia di assenza dal servizio per sciopero.

Per tali atti, infatti, le comunicazioni, ai fini dell'applicazione delle relative decurtazioni stipendiali, devono avvenire esclusivamente attraverso gli applicativi "AssenzeNet" e "SciopNet", senza alcun invio di documentazione cartacea a questo Ufficio.

Per quanto concerne i decreti di conferma in ruolo, invece, si specifica che gli stessi dovranno essere inviati a questa Ragioneria solo unitamente ai decreti di ricostruzione di carriera.

Infine, si richiama l'attenzione sulle modalità di invio dei contratti a tempo indeterminato comunicate con la nota di questa RTS n. 56548 del 27.07.2010 inviata, in pari data, con messaggio di posta elettronica a codeste Istituzioni scolastiche.

Nel confidare nella consueta collaborazione si resta a disposizione per qualsiasi chiarimento.

IL DIRETTORE
(Dott. Salvatore Riccio)