

Da: MEF - R.T.S. MILANO / MONZA BRIANZA [rgs.rps.mi@tesoro.it]
Inviato: giovedì 4 dicembre 2014 14.28
A: TUTTI GLI UFFICI DI SERVIZIO DELLA PROVINCIA DI MILANO E MONZA-BRIANZA
Oggetto: Informativa n. 151 - Indicazioni relative alle pratiche lavorate dal Front-Office della RTS di Milano e modalità di trasmissione delle stesse
Allegati: MINVARI - xxx - yyyyyyyy - kkkkkkkk - PERSONALE IN USCITA_ver_6_1.doc; MIUR - xxx - yyyyyyyy - kkkkkkkk - COMUNICAZIONE_ver_6_1.doc; MIUR - xxx - yyyyyyyy - kkkkkkkk - PERSONALE IN USCITA_ver_6_1.doc; MINVARI - xxx - yyyyyyyy - kkkkkkkk - COMUNICAZIONE_ver_6_1.doc



Ministero dell'Economia e delle Finanze
RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO
MILANO - MONZA BRIANZA

Milano, 04/12/2014 ore 14:05

**A tutti gli Uffici di Servizio della Provincia di
MILANO e MONZA E BRIANZA**

Oggetto: Informativa n. 151 - Indicazioni relative alle pratiche lavorate dal Front-Office della RTS di Milano e modalità di trasmissione delle stesse

Al fine di migliorare i rapporti di trasmissione delle pratiche in oggetto, si forniscono le seguenti indicazioni.

Le pratiche di competenza del Front Office, di seguito indicate, vanno indirizzate a questa Ragioneria Territoriale dello Stato - Settore 6 F – Front Office.

Si allegano i seguenti modelli di trasmissione adeguatamente modificati:

1. MINVARI - xxx - yyyyyyyy - kkkkkkkk - COMUNICAZIONE_ver_6_1.doc
2. MINVARI - xxx - yyyyyyyy - kkkkkkkk - PERSONALE IN USCITA_ver_6_1.doc
3. MIUR - xxx - yyyyyyyy - kkkkkkkk - COMUNICAZIONE_ver_6_1.doc
4. MIUR - xxx - yyyyyyyy - kkkkkkkk - PERSONALE IN USCITA_ver_6_1.doc

Le pratiche di competenza del Front Office sono:

- **deleghe e revoche sindacali** ed eventuali altre lavorazioni connesse a tali pratiche;
- **richieste di variazione del codice fiscale**, e dei dati anagrafici del personale amministrato (solamente nei casi in cui ci sia la dichiarazione d'impossibilità a provvedere direttamente da parte dell'interessato e dell'Ufficio di servizio che lo amministra);
- **rilascio, previa indicazione delle motivazioni della richiesta, di copia dei documenti relativi a cedolini** di data anteriore agli ultimi 15 cedolini presenti nel Portale NoiPA (si provvederà al rilascio anche dei cedolini presenti nel Portale NoiPA solo in presenza di dichiarazione d'impossibilità a scaricarli dal predetto Portale da parte degli interessati e degli Uffici di servizio che li amministrano);

- **richiesta di certificati di stipendio (modelli B 1)** per cessione del quinto INPDAP o cessione del quinto o delega di pagamento tramite società finanziarie;
- **variazioni dell'Ufficio di servizio** riguardante il personale dipendente dagli uffici del MIUR esclusi dalla gestione SIDI (ad esempio i Conservatori e le Accademie), nelle province di Milano, Monza e Brianza;
- **cambio uffici di servizio diversi dal MIUR** all'interno delle province di Milano, Monza e Brianza.

Si coglie l'occasione per rammentare che le variazioni di Ufficio di servizio del personale dei Ministeri diversi dal MIUR, relative a province di destinazione diverse da Milano, Monza e Brianza, vanno indirizzate a questa RTS, Sez. A – Ministeri Vari.

Si ricorda che, al fine di diminuire la corrispondenza cartacea, le pratiche devono pervenire dagli Uffici di servizio o dagli interessati, tramite PEC: rts-mi.rgs@pec.mef.gov.it

I recapiti telefonici del personale addetto al Front Office sono:

- Dott. Pierluigi Russo (Capo Settore Front Office) tel. 02.67737298;
- Sig.ra Stella Disalvatore – tel. 02.67737221;
- Sig. Salvatore Erò – tel. 02.67737221;
- Numero telefonico dello sportello aperto al pubblico tutti i giorni dalle 9.30 alle 12.30 – tel. 02.67737232.

Si coglie, infine, l'occasione per comunicare che, nei giorni finali di ogni mese ed in quelli iniziali del mese successivo, le persone addette allo sportello al pubblico potrebbero non essere in grado di operare e fornire informazioni agli utenti a causa della consueta indisponibilità in tali periodi dell'applicativo stipendi del portale NoiPA.

Si prega di diffondere al personale amministrato da codesti Uffici i contenuti della presente informativa.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti..

IL DIRETTORE

F.to Dott. Oreste Malatesta *

** La firma deve intendersi autografa e sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c. 2 del D.lgs. n. 39/93*

RIEPILOGO FILES ALLEGATI:

1. MINVARI - xxx - yyyyyyyy - kkkkkkkk - COMUNICAZIONE_ver_6_1.doc
2. MINVARI - xxx - yyyyyyyy - kkkkkkkk - PERSONALE IN USCITA_ver_6_1.doc
3. MIUR - xxx - yyyyyyyy - kkkkkkkk - COMUNICAZIONE_ver_6_1.doc
4. MIUR - xxx - yyyyyyyy - kkkkkkkk - PERSONALE IN USCITA_ver_6_1.doc