



*Ministero  
dell'Economia e delle Finanze*

RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO  
BARI / BAT

Bari, 22 settembre 2011

Prot. Nr. 88967

A tutti gli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado delle province di Bari e Barletta-Andria-Trani

al M.I.U.R. – U.S.R. Puglia  
*Ambito Territoriale per la Provincia di Bari*  
via Re David, 178/F – Bari

al M.I.U.R. – U.S.R. Puglia  
*Ambito Territoriale per la Provincia di Foggia*  
via Giuseppe Rosati n.2/G – Foggia

al M.I.U.R.  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia*  
via Castromediano, 123 – Bari

OGGETTO: provvedimenti relativi al personale in servizio.

Come noto a far data dal 01/03/2011 le funzioni delle Direzioni Territoriali dell'Economia e delle Finanze sono state assorbite dalle Ragionerie Territoriali dello Stato.

Questa RTS, in particolare, è competente per le province di Bari e BAT.

Con nota pari oggetto del 9 maggio 2011 questa RTS aveva diramato istruzioni in merito all'invio dei provvedimenti relativi al personale in servizio da parte degli Istituti Scolastici. Tuttavia, stante l'entrata in vigore del D.Lgs. 123/2011, avvenuta in data 18/08/2011, occorre procedere ad alcune rettifiche che di seguito si vanno a dettagliare.

Ora, rappresentando preliminarmente che questa RTS ha provveduto a porre apposito quesito all'Ispettorato Generale di Finanza della Ragioneria Generale dello Stato in relazione alla compatibilità delle nuove norme sui controlli e l'istituto dell'applicazione provvisoria (ex art.172 della Legge 312/1980), nelle more si chiede che gli Istituti Scolastici provvedano all'invio degli atti soggetti a controllo come segue:

**a) ricostruzioni di carriera**

- ✓ **unico** invio alla RTS: in un unico plico n.3 copie per il Servizio III e n.1 copia per il Servizio VI (spese fisse) per la possibilità della provvisoria applicazione;

**b) riduzioni trattamento economico**

- ✓ si suggerisce l'invio di una comunicazione per il Servizio VI (spese fisse) immediata via fax ai numeri 080/5604992 oppure 080/5604972 per la pronta applicazione (art.31 del D.P.R. 429/1986);
- ✓ successivamente, **unico** invio di n.3 copie del provvedimento al Servizio III (servizio controlli preventivi) onde consentire l'attività di controllo, allegando copia della comunicazione inviata via fax;

**c) tutti gli altri atti relativi al personale in servizio**

- ✓ **unico** invio di n.3 copie del provvedimento al solo Servizio III (servizio controlli preventivi).

Si fa inoltre presente che, ai sensi del disposto dell'art.8 – comma 2 del D.Lgs. 123/2011, è possibile che una parte dei provvedimenti inviati al Servizio III di questa RTS non potranno essere effettivamente controllati entro il termine perentorio di legge di 60 giorni. Pertanto, con l'occasione, appare utile sottolineare la responsabilità dei dirigenti scolastici connessa al corretto ed immediato adempimento dei doveri istituzionali in materia di gestione del trattamento economico del personale appartenente alla propria struttura.

Si invitano gli Uffici Scolastici in indirizzo di voler cortesemente estendere, anche per via telematica, la presente agli istituti scolastici delle province di Bari e BAT.

Distinti saluti.

f.to Il Direttore  
Giuseppe Mongelli