

Ragioneria Territoriale dello Stato Modello D ROMA	Direttore	<p style="text-align: center;"><b>AREA COMMISSIONE MEDICA DI VERIFICA REGIONALE</b></p> <p>L'area è presente nelle sedi capoluogo di regione indicate nella tabella A richiamata nell'art. 3, 1° comma, del D.M. del 23 dicembre 2010, che ridetermina la competenza territoriale delle Commissioni mediche di verifica in attuazione dell'art. 7, comma 25, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che prevede la soppressione delle commissioni mediche di verifica, ad eccezione di quelle presenti nei capoluoghi di regione e nelle province a speciale autonomia, che subentrano nelle competenze delle commissioni soppresse. Per le sedi comprese nel Gruppo 1° abbiamo: Ancona, Campobasso, Catanzaro, Chieti, L'Aquila, Perugia, Potenza, Trento e Trieste.</p>
--	-----------	---

<p>Ragioneria Territoriale dello Stato Modello D ROMA</p>	<p>Direttore</p>	<p>Dirigente Ufficio I°</p>	<p style="text-align: center;"><b>AREA AFFARI GENERALI – URP – CONTENZIOSO</b></p> <p><b>SEGRETERIA</b> - ordini e note di servizio e incarichi a dipendenti, diramazione circolari RTS, comunicazioni partecipazione del dirigente a comitati, gruppi di lavoro e conferenze di servizi, comunicazioni briefing circoscrizionali e nazionali comunicazioni briefing circoscrizionali e nazionali, corrispondenza con enti e amministrazioni esterne, corrispondenza riservata, accesso agli atti ai sensi legge 241/1990, passaggi di consegna consegnatari, programmi annuali, designazioni, istruttorie e comunicazioni amministrazioni centrali per verifiche ai funzionari delegati e consegnatari, gestione stralcio verifiche SiFiP, relazioni sindacali - <b>GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE</b> - tenuta fascicoli personali, Assegnazioni, mobilità, trasferimenti, distacchi, comandi, presenze-assenze, adempimenti personale in prossimità quiescenza, piano ferie, visite fiscali, autorizzazione alle missioni, rimborso spese di missione e di trasferimento, tessere personali e a personale in pensione, calcolo competenze accessorie, indennità, premi, sussidi, provvidenze, onorificenze al personale, formazione del personale, procedure atti disciplinari - <b>GESTIONE BENI STRUMENTALI E LOGISTICA</b> - definizione fabbisogno, procedure di acquisto di beni e servizi, gestione beni mobili, atti propedeutici a scarto archivio, atti propedeutici a fuori uso e a relativo smaltimento beni, aggiornamento inventariale, gestione beni facile consumo, magazzino, procedure locative ufficio procedure locative ufficio, corrispondenza con proprietari immobili locati, manutenzioni impianti, manutenzione locali, telefonia – <b>SUPPORTO</b> - anticamera e direzione utenza, smistamento posta, protocollazione spedizione posta, apertura e chiusura ufficio, archivio e biblioteca, centralino - <b>SUPPORTO INFORMATICO</b> - gestione apparati e materiale informatico, richiesta, modifica, revoca smart-card e livelli di accesso informatico, segnalazione guasti ed altre problematiche, rapporti con le strutture centrali di riferimento - <b>CONTABILITA'</b>- richiesta assegnazione fondi, liquidazione competenze accessorie al personale, liquidazione prestazioni di terzi (CTP,CTU gestione stralcio), liquidazione fatture acquisti beni e servizi e utenze, tasse e contributi, adempimenti fiscali (dichiarazione irap, mod. 770, ecc), contabilità economica - <b>RILEVAZIONI STATISTICHE, SISTEMA DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</b> - redazione statistiche attività e monitoraggi, compilazione SICO, reportistica controllo di gestione, adempimenti SIVAD e SIVAP, monitoraggio risultati attività e verifica, rilevazione acquisti extra Consip, rilevazione semestrale costi RTS - <b>PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI</b> - documento valutazione rischi, sorveglianza e accertamenti sanitaria, infortuni, redazione DUVRI, tenuta registri e altri adempimenti sicurezza – <b>URP - CONTENZIOSO</b> - ricorsi innanzi la Corte dei Conti, ricorsi innanzi il giudice del lavoro, ricorsi innanzi il giudice dell'esecuzione, contenzioso innanzi Commissioni tributarie, contenzioso su delega uffici centrali, Contenzioso recupero crediti – <b>PROCEDURE TESSERA SANITARIA – PROCEDURE ANTIRICICLAGGIO –</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AREA VIGILANZA ENTI, ANALISI E VALUTAZIONE DELLA SPESA</b></p> <p><b>VIGILANZA ENTI</b> - validazione relazioni annuali SICO, rettifiche e giustificazioni conti annuali, validazione tabelle conti annuali, rilevazione spese di personale dei comuni campione, monitoraggio trimestrale SICO, verifica coerenza dati trimestrali SIOPE, verifica disponibilità liquide SIOPE, verifica regolarizzazione carte contabili SIOPE, verifiche attivazioni e movimentazioni soggetti sottoposti a monitoraggio SIOPE, richiesta chiarimenti SIOPE, relazioni mensili a referenti SIOPE a livello centrale RGS, attività stralcio liquidazione enti disciolti - <b>VIGILANZA FUNZIONI REVISORI SCOLASTICI</b> - comunicazioni nomine revisori, programmi annuali, bilanci consuntivi, contratti integrativi di istituto, verifiche di cassa, corrispondenza con competenti uffici RGS, denunce ed esposti riguardanti istituti scolastici, altre attività – <b>ANALISI E VALUTAZIONE DELLA SPESA</b> – attività di analisi e valutazione della spesa delle amministrazioni dello Stato ai sensi dell'art. 25 del Dlgs n. 123/2011.</p>
---	------------------	---------------------------------	--

<p>Ragioneria Territoriale dello Stato Modello D ROMA</p>	<p>Direttore</p>	<p>Dirigente Ufficio II°</p>	<p style="text-align: center;"><b>AREA PENSIONI DI GUERRA E TABELLARI</b></p> <p><b>PENSIONI PRIVILEGIATE</b> - conferimento pensioni di guerra dirette ed indirette, reversibilità, assegni accessori, applicazione sentenze Corte dei conti, conferimento e reversibilità assegno straordinario, assegno integratore per anzianità di servizio, aggravamento pensioni di guerra - <b>GESTIONE PARTITE DI SPESA FISSA PENSIONI</b> - pagamenti relativi a pensioni di guerra Pagamenti relativi a pensioni di guerra, pagamenti relativi a pensioni tabellari, pagamenti relativi a decorazioni V. M., calcolo e liquidazione interessi e rivalutazione, cessazioni per decesso, riscontro deceduti banca dati anagrafe comunale, trasferimenti da e ad altra RTS, detrazioni fiscali x pensioni tabellari, applicazione e revoca ritenute associative, comunicazione recupero crediti, variazioni anagrafiche e modalità di pagamento, rilascio certificazioni fiscali e varie, verifiche autocertificazioni, pagamento ratei e rimborsi agli eredi – <b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b> - verifiche ex art. 48 bis D.P.R. 602/1973 <b>RIMBORSI DI SOMME ERRONEAMENTE O INDEBITAMENTE VERSATE</b> - restituzioni ed altre operazioni – <b>ATTIVITA' DELEGATE DAL MEF - GESTIONE DEPOSITI PROVVISORI E DEFINITIVI</b> - iscrizioni di deposito, Istanze per operazioni su depositi, restituzioni depositi, pagamento interessi su depositi, depositi provvisori da incamerare – <b>DEBITO PUBBLICO</b> –</p> <p style="text-align: center;"><b>AREA VIGILANZA ENTRATE E PATRIMONIO</b></p> <p><b>VIGILANZA ENTRATE DELLO STATO</b> - riassunti dei ruoli, notizie mensili degli accertamenti e/o delle riscossioni, conti mensili e distinte riepilogative mensili, contabilità amministrative mensili o bimestrali, altre situazioni contabili periodiche, mod. Z 20, decreti di rateazione, decreti di discarico, altri decreti di natura contabile, recupero crediti erariali, iscrizioni a ruolo crediti erariali insoluti, recupero contributi vari e rimborsi, canoni, autorizzazioni rimborso di somme erroneamente versate all'erario, autorizzazione all'emissione di duplicati di titoli di spesa, somme versate e non dovute per condono edilizio, somme versate e non dovute per condono edilizio, debitori morosi, decreti di nomina degli agenti contabili conti giudiziali soggetti a parifica, altri decreti e provvedimenti di natura non contabile, parifica conti giudiziali, controllo conti giudiziali parificati, pene pecuniarie agli agenti inadempienti, rilievi e segnalazioni alle amministrazioni vigilanti, centrali e alla Corte dei conti, esito verifiche agli agenti contabili da parte di amministrazioni vigilanti, pratiche pendenti concessionari, commissari governativi cessati e gestioni esattoriali, pratiche pendenti concessionari, commissari governativi cessati e gestioni esattoriali, opere marittime, fari e fanali, entrate proprie unione europea - <b>VERSAMENTI E QUIETANZE DI TESORERIA</b> - Annullamento e modifica quietanze, richiesta certificati sostitutivi 128 t, restituzione di somme erroneamente accreditate su c/c di tesoreria, rapporti tesoreria provinciale e comunicazioni per regolazioni contabili, rapporti tesoreria provinciale e comunicazioni per regolazioni contabili, visto distinte di versamento mod. 124 t e visto liste sostitutive mod. 124t – <b>VIGILANZA CONTROLLO PATRIMONIO BENI MOBILI</b> - comunicazione decreti nomina consegnatario, riscontro inventari mod. 94 CG, riscontro prospetti variazione inventariale mod.98 CG riscontro prospetti variazione inventariale mod.98 CG, riscontro verbali passaggi di consegna mod.99 CG, riscontro rendiconto materiale facile consumo e beni durevoli, quesiti e segnalazioni all'amministrazione centrale e Corte dei conti - <b>VIGILANZA PATRIMONIO IMMOBILIARE E DEMANIALE</b> - riscontro atti di acquisizione e dismissione beni, riscontro atti di variazione alla consistenza, riscontro atti di utilizzazione, riscontro contabilità patrimoniali, quesiti e segnalazioni alla RGS e all'amministrazione centrale.</p>
---	------------------	----------------------------------	---

<p>Ragioneria Territoriale dello Stato Modello D ROMA</p>	<p>Direttore</p>	<p>Dirigente Ufficio III°</p>	<p style="text-align: center;"><b>AREA CONTROLLI PROVVEDIMENTI GIURIDICI DEL PERSONALE</b></p> <p><b>CONTROLLO SU PROVVEDIMENTI PERSONALE IN SERVIZIO MIUR</b> - Contratti tempo indeterminato e determinato, contratti tempo determinato docenti di religione, contratti dirigenziali, incarichi dirigenziali, modifiche status giuridici, passaggi di ruolo, part-time, utilizzazioni, ricostruzioni di carriera docenti materne e elementari, secondaria di primo grado, secondaria di secondo grado, ricostruzioni di carriera maestri di conservatorio, ricostruzioni di carriera personale ATA, ferie non godute, ore eccedenti, indennità varie, assenze con riduzioni stipendiali, riduzioni stipendiali su provvedimenti disciplinari, decreti di permanenza in servizio, indennità per mancato preavviso, dispense dal servizio/pensioni di inabilità, posizioni assicurative, quesiti e segnalazioni a RGS e MIUR - <b>CONTROLLO SU PERSONALE IN SERVIZIO COMPARTO MINISTERI</b> - Contratti tempo indeterminato e determinato, contratti dirigenziali, incarichi dirigenziali, modifiche status giuridici, part-time p.i. , utilizzazioni p.i., ferie non godute, indennità varie, assenze con riduzioni stipendiali, riduzioni stipendiali su provvedimenti disciplinari, decreti di permanenza in servizio, indennità per mancato preavviso, dispense dal servizio/pensioni di inabilità, posizioni assicurative, quesiti e segnalazioni a RGS - <b>CONTROLLO SU PENSIONI DI GUERRA</b> -decretazione pensioni di guerra, decretazione medaglie al valore militare, reversibilità pensioni di guerra, quesiti e segnalazioni a RGS e amministrazioni varie</p> <p style="text-align: center;"><b>AREA CONTROLLI SULLA SPESA PUBBLICA</b></p> <p><b>CONTROLLO PREVENTIVO MANDATI INFORMATICI</b> - decreti di impegno e disimpegno, ordini di accreditamento, ordini di pagare, mandati in conto sospeso, decreti accertamento residui, reiscrizione residui <u>perenti</u>, competenze accessorie da cedolino unico, quesiti e segnalazioni a RGS e ad amministrazioni varie - <b>CONTROLLO PREVENTIVO ATTI NEGOZIALI</b> – decreti di approvazione di contratti o atti aggiuntivi, atti di cottimo e affidamenti diretti, atti di riconoscimento di debito, decreti di approvazione concessioni di beni e servizi (contratti attivi) - <b>CONTROLLO SUCCESSIVO SU RENDICONTI</b> - controllo su rendiconti contabilità ordinaria F.D., controllo su rendiconti contabilità speciale F.D., controllo su rendiconti accordi di programma, controlli su altre contabilità (passaporti,targhe, ecc), decreti nomina agenti contabili, relazione annuale sull’esito del controllo ai sensi dell’art. 18 del D.Lgs. n. 123/2011</p>
---	------------------	-----------------------------------	--

<p>Ragioneria Territoriale dello Stato Modello D ROMA</p>	<p>Direttore</p>	<p>Dirigente Ufficio IV°</p>	<p style="text-align: center;"><b>AREA GESTIONE PARTITE DI SPESA FISSA</b></p> <p><b>GESTIONE PARTITE DI SPESA FISSA PERSONALE IN SERVIZIO COMPARTO SCUOLA</b> - ammissioni al pagamento e riattivazioni, variazioni stipendiali, assegni al nucleo familiare, riduzione assegni e indennità accessorie, aspettative senza assegni, cessazioni, indennità per mancato preavviso, ruoli e ricostruzioni di carriera, ferie non godute, part-time, indennità varie, interventi correttivi su inserimenti in SPT da parte di amministrazioni attive non andate a buon fine, storno pagamenti, rateizzazioni debiti, comunicazioni recupero crediti, rilascio certificazioni varie, predisposizione dichiarazioni di terzo pignorato, variazioni non stipendiali, trasferimenti da e ad altra RTS, ricevute varie, richiesta prestiti, ratei e rimborsi una tantum stipendi, scarti contratti a tempo determinato da verificare, verifiche regolarità dei pagamenti, verifiche autocertificazioni, orientamento amministrazioni attive su corretto utilizzo SPT, emissione duplicato CUD, assistenza fiscale, calcolo di conguagli fiscali/contributivi, attività delegate da DCSI come sostituto di imposta.<b>GESTIONE PARTITE DI SPESA FISSA PERSONALE IN SERVIZIO COMPARTO MINISTERI</b> - ammissioni al pagamento e riattivazioni, variazioni stipendiali, assegni al nucleo familiare, riduzione assegni e indennità accessorie, aspettative senza assegni, cessazioni, indennità per mancato preavviso, ruoli e ricostruzioni di carriera, ferie non godute, part-time, indennità varie, interventi correttivi su inserimenti in SPT da parte di amministrazioni attive non andate a buon fine, storno pagamenti, rateizzazioni debiti, comunicazioni recupero crediti, rilascio certificazioni varie, predisposizione dichiarazioni di terzo pignorato, variazioni non stipendiali, trasferimenti da e ad altra RTS, ricevute varie, richiesta prestiti, ratei e rimborsi una tantum stipendi, scarti contratti a tempo determinato da verificare, verifiche regolarità dei pagamenti, verifiche autocertificazioni, orientamento amministrazioni attive su corretto utilizzo SPT, emissione duplicato CUD, assistenza fiscale, calcolo di conguagli fiscali/contributivi, attività delegate da DCSI come sostituto di imposta.</p>
---	------------------	----------------------------------	---