



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Leonardo Da Vinci"  
AD ORIENTAMENTO MUSICALE**

**Via Vespucci, 9 – 20090 CESANO BOSCONO (MI)**

Tel. 02/4501218 – 4583574 - [www.icsdavinci.edu.it](http://www.icsdavinci.edu.it)

E-Mail: [MIIC8ET00X@istruzione.it](mailto:MIIC8ET00X@istruzione.it) – PEC: [MIIC8ET00X@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8ET00X@pec.istruzione.it)

C.F. 80124550155 - Codice Meccanografico MIIC8ET00X

Ambito territoriale LOMO0000025 – Distretto 073



Cesano Boscone, 15/09/2022

Circ. n. 17

A tutto il personale Docente e ATA

Alla D.S.G.A. Dott.ssa Ada Rodia

Al Sito Web – Area riservata

**OGGETTO: Informativa n. 216 – URP e rapporti con l'utenza – NOTE ALL'UTENTE – Duplicati  
visti di regolarità amministrativo – contabile o osservazione impeditiva**

Con la presente si invita tutto il personale scolastico in servizio a prendere visione dell'Informativa n. 216 di cui all'oggetto allegata alla presente.

All. Informativa n. 216 – URP e rapporti con l'utenza – NOTE ALL'UTENTE – Duplicati visti di regolarità amministrativo – contabile o osservazione impeditiva

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

*Dott.ssa Nicolina Giuseppina LO VERDE*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.L.39/93

**Informativa n. 216 - URP e rapporti con l'utenza NOTE ALL'UTENTE - Duplicati visti di regolarità amministrativo-contabile o osservazione impeditiva**

RGS RPS Milano <rgs.rps.mi@mef.gov.it>

mer 07/09/2022 17:24

A: TUTTI GLI UFFICI DI SERVIZIO DELLA PROVINCIA DI MILANO E MONZA-BRIANZA  
<tuttigliufficiadiserviziodellaprovinciadimilano@tesoro.it>



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

*Milano, 07 settembre 2022*

**A tutti gli Uffici di Servizio  
della Provincia di  
MILANO e MONZA E BRIANZA**  
*Via MAIL e pubblicazione WEB*

**A tutti gli Utenti della RTS di  
MILANO/MONZA BRIANZA**  
*Via MAIL e pubblicazione WEB*

**Oggetto: Informativa n. 216 – URP e rapporti con l'utenza – NOTE ALL'UTENTE – Duplicati visti di regolarità amministrativo-contabile o osservazione impeditiva.**

Com'è noto il sistema di gestione documentale di questa RTS per ogni flusso pervenuto fornisce una risposta che può essere negativa in caso di presenza di anomalie, oppure positiva attraverso la mail PEC contenente la ricevuta di protocollo dinamica dalla quale è possibile rilevare, attraverso il link contenuto al suo interno, oltre agli estremi di protocollo anche lo stato di avanzamento in tempo reale della singola pratica, esattamente identificata dall'oggetto mail.

Tale **ricevuta di protocollo dinamica è stata ora implementata con il campo "Note all'utente"** nel quale questa RTS potrà comunicare sia all'Ufficio di Servizio che all'utente, le eventuali criticità riscontrate in fase di lavorazione della pratica, oppure altre informazioni utili per la regolarizzazione della stessa.

Le informazioni contenute nel citato campo **"Note all'utente" saranno visibili in tempo reale SOLO SE FORMULATE DA QUESTA RTS mentre, nel caso in cui non vi sia alcuna "Nota all'utente"** nella ricevuta di protocollo, la pratica deve intendersi regolarmente lavorata senza alcuna criticità nel mese successivo la chiusura; le stesse "Note all'utente" si affiancheranno, se necessarie, alle tradizionali note a cedolino già utilizzate per le comunicazioni all'utenza, ma visibili solo con l'emissione del cedolino.

Rimane invece invariato il rilascio via PEC del visto di regolarità amministrativo-contabile o dell'osservazione impeditiva con il template già in uso, i cui estremi sono pure visibili nella ricevuta di protocollo dinamica; a tale proposito si richiama l'attenzione di codesti Uffici di Servizio circa l'obbligo di acquisire nei propri atti documentali d'ufficio la mail PEC con il visto o l'osservazione impeditiva che, secondo il principio della non duplicazione e semplificazione del procedimento amministrativo, non potranno essere ritrasmesse in duplicato da parte di questa RTS.

Con l'occasione si fa presente che per i soli contratti soggetti anche al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti ai sensi dell'articolo 5 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 123/2011, il visto verrà comunicato esclusivamente VIA PEC con il template che sarà inviato entro 30 gg. dal ricevimento degli stessi.

Ciò detto e facendo seguito a quanto già disposto con le Informativa 195/2020 e 201/2020 di questa RTS, si evidenzia come **la ricevuta di protocollo dinamico acquisti un punto fermo fondamentale per la corretta e trasparente gestione dei rapporti tra codesti Uffici di Servizio, gli amministrati/utenti e questa RTS; in tal senso è quantomai necessario che codesti Uffici di Servizio inoltrino sempre ed a tutto il proprio personale dipendente la citata mail con la ricevuta di protocollo dinamico.**

Peraltro, tale prassi risulta coerente ed utile per codesti Uffici di Servizio al fine di adempiere l'obbligo previsto dall'articolo 7 della Legge 241/90 in materia di avvio del procedimento amministrativo.

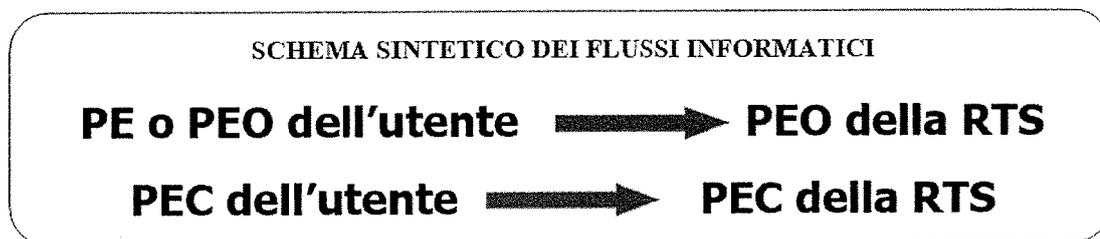
Per tutto quanto sopra, stante la rilevanza della questione trattata ed al fine di consentire la più ampia conoscibilità della materia, **si invitano tutte le Amministrazioni ad inoltrare via mail o mediante altre modalità telematiche già in uso, la presente Informativa a tutto il personale amministrato.**

Inoltre, al fine di garantire la costante informazione a tutto il personale dipendente, si ritiene utile allegare anche un prospetto riassuntivo delle modalità di contatto di questa RTS da parte degli utenti denominato ISTRUZIONI PER ACCEDERE AI SERVIZI DELLA RTS; lo stesso potrà anche essere affisso, ove ritenuto opportuno, nei locali di codesti Uffici.

Con l'occasione è opportuno ribadire che l'accesso fisico presso gli Uffici di questa RTS avviene esclusivamente previo appuntamento da richiedere con le modalità di cui all'Informativa 201/2020; in alternativa rimane sempre attivo lo sportello telematico ed alternativamente quello telefonico.

A tale proposito, si ribadisce quanto già comunicato con l'Informativa 195/2020, cioè che i flussi informatici sono schematizzati come segue:

- a. Dalla CASELLA P.E. (SOLO PER INFORMAZIONI A CARATTERE GENERALE, ad es. @gmail) o P.E.O (ad es. @istruzionee.it) dell'utente alla casella P.E.O. della RTS [rgs.rps.mi.urp@mef.gov.it](mailto:rgs.rps.mi.urp@mef.gov.it)  
 b. Dalla CASELLA PEC dell'utente alla PEC della RTS [rts-mi.rgs@pec.mef.gov.it](mailto:rts-mi.rgs@pec.mef.gov.it)



La presente Informativa verrà pubblicata sul sito istituzionale MEF alla pagina [http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-/sistema\\_delle\\_ragionerie/ragionerie\\_territoriali\\_dello\\_stato/sportelli\\_rts/lombardia/rts\\_milano\\_monza\\_brianza/index.html#](http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-/sistema_delle_ragionerie/ragionerie_territoriali_dello_stato/sportelli_rts/lombardia/rts_milano_monza_brianza/index.html#); inoltre, al fine di dare maggiore visibilità e conoscenza delle novità trattate, la stessa verrà pubblicata, come di consueto, anche sul sito internet dell'Ufficio Scolastico Regionale – Ambito Territoriale di Milano all'indirizzo web <http://milano.istruzione.lombardia.gov.it/p-ragioneria-territoriale-dello-stato/>.

Infine si fa presente infine che in caso di chiarimenti è possibile contattare l'URP di questa RTS all'indirizzo mail [rgs.rps.mi.urp@mef.gov.it](mailto:rgs.rps.mi.urp@mef.gov.it)

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to Dott. Michele Vitale \*

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



Ministero dell'Economia e delle Finanze

**Ragioneria Territoriale dello Stato di MILANO/MONZA BRIANZA**

**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

(sito internet RGS <https://www.rgs.mef.gov.it> – ricerca web “MEF RTS MILANO”)

(Tutti i numeri telefonici diretti disponibili sul sito internet - mail [rgs.rps.mi.urp@mef.gov.it](mailto:rgs.rps.mi.urp@mef.gov.it))

## ISTRUZIONI PER ACCEDERE AI SERVIZI DELLA R.T.S.

### SPORTELLO TELEMATICO - TUTTI I SERVIZI

A CHI SCRIVERE	COME SCRIVERE	QUANDO	TEMPI DI RISPOSTA
<b>PEO URP</b> <a href="mailto:rgs.rps.mi.urp@mef.gov.it">rgs.rps.mi.urp@mef.gov.it</a>	Rif. Informativa 195 e 201/2020 Mail Istituzionale: tutte le richieste Mail libera: SOLO RICHIESTE GENERICHE	H 24 7/7	2/4 ore nei giorni lavorativi orario 8-18
<b>PEC RTS</b> <a href="mailto:rts-mi.rgs@pec.mef.gov.it">rts-mi.rgs@pec.mef.gov.it</a>	Rif. Informativa 195 e 201/2020 Mail PEC intestata all'utente	H 24 7/7	30 giorni L. 241/90
<b>FAX</b> 0262720990	Allegare sempre il documento di identità dell'utente	H 24 7/7	30 giorni L. 241/90

### SPORTELLO TELEFONICO - TUTTI I SERVIZI

A CHI TELEFONARE	COME PARLARE CON L'UFFICIO	QUANDO	TEMPI DI RISPOSTA
Centralino 02627201 Centralino 02677371	Selezionare i codici Uffici indicati dal risponditore telefonico automatico	LUN-VEN 11:30 13:00	a secondo del flusso di telefonate per tutti i numeri
0262720272	Direttamente con Uff. Ministeri Vari		
0262720316 0262720232	Direttamente con Uff. MIUR Lettere A-L		
0262720243 0262720248	Direttamente con Uff. MIUR Lettere M-Z		
0262720242	Direttamente con Uff. ATTIVITA' FISCALI per tutti gli Uffici		

### SPORTELLO AL PUBBLICO - ACCESSO AGLI UFFICI - TUTTI I SERVIZI SOLO SU APPUNTAMENTO

A CHI SCRIVERE	COME SCRIVERE	QUANDO	TEMPI DI RISPOSTA
<b>PEO URP</b> <a href="mailto:rgs.rps.mi.urp@mef.gov.it">rgs.rps.mi.urp@mef.gov.it</a>	Rif. Informativa 195 e 201/2020 Mail Istituzionale: tutte le richieste Mail libera: SOLO RICHIESTE GENERICHE	H 24 7/7	2/4 ore nei giorni lavorativi orario 8-18