



MINISTERO dell'ECONOMIA e delle FINANZE
Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi

ORDINE DI SERVIZIO n. /2012

IL CAPO DIPARTIMENTO

Prot.

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 30 gennaio 2008, n. 43, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, a norma dell'art. 1, comma 404, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 18 luglio 2011, n. 173, recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 gennaio 2008, n. 43, concernente la riorganizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze, a norma dell'art. 1, comma 404, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

VISTO il decreto 28 gennaio 2009 del Ministero dell'Economia e delle Finanze di individuazione e attribuzioni degli uffici di livello dirigenziale non generale dei Dipartimenti;

VISTI i Contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Ministeri;

VISTI i Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dirigente dell'Area I;

VISTO l'art. 2, comma 1 ter del decreto legge 25 marzo 2010 n. 40, convertito con modificazioni dalla legge 22 maggio 2010, n.73, che ha disposto la soppressione delle DTEF con decorrenza 1° marzo 2011 e le funzioni svolte dalle direzioni territoriali dell'economia e delle finanze siano riallocate prioritariamente presso gli uffici centrali del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, ovvero presso le ragionerie territoriali dello Stato;

VISTO il decreto 23 dicembre 2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che attua le disposizioni contenute all'art. 2, comma 1 ter del decreto legge 25 marzo 2010 n. 40, convertito con modificazioni dalla legge 22 maggio 2010, n.73;

VISTA la nota del 9 marzo 2012, prot. 30355 riguardante il piano dei servizi self-service trasmessa alle OO.SS.;

CONSIDERATO che il Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi, al fine di agevolare l'attuazione della norma, in coerenza con le linee strategiche in materia di sviluppo di sistemi informativi e digitalizzazione dei servizi del Ministero, ha varato un piano annuale di sviluppo di servizi self service ai dipendenti amministrati da SPT disponibile tramite il Portale stipendi PA;

CONSIDERATO che il piano è, inoltre, complementare con le nuove modalità di colloquio centralizzato e standardizzato con le Amministrazioni servite da SPT, avviato nel corso del 2011;

CONSIDERATO che tra i servizi previsti nel piano vi è anche il “730 web”, servizio che prevede la possibilità per tutti i dipendenti amministrati di usufruire dell'assistenza fiscale diretta mediante la compilazione facilitata dei modelli 730, 730-1 sul Portale Stipendi Pa;

CONSIDERATO il cambiamento delle modalità di erogazione del servizio e la necessità di supportare in maniera completa il personale che intenderà avvalersi del servizio stesso;

DISPONE

La costituzione presso il Dipartimento dell'Amministrazione del Personale e dei Servizi di un gruppo di lavoro integrato a supporto dell'erogazione del servizio di assistenza fiscale diretta per l'anno d'imposta 2011.

Tale gruppo sarà responsabile, nei mesi di marzo, aprile, maggio e giugno 2012 del corretto svolgimento del processo di assistenza fiscale attraverso l'utilizzo della piattaforma tecnologica disponibile sul portale stipendi pa.

In particolare le risorse inserite in tale gruppo saranno chiamate a svolgere le seguenti attività:

- Supporto allo sviluppo ed all'esercizio delle applicazioni: analisi e definizione dei requisiti utente, definizione delle specifiche tecniche e funzionali, definizione dei protocolli di comunicazione, presidio sistemistico, monitoraggio e controllo del funzionamento applicativo;
- Gestione della comunicazione: definizione ed esecuzione del piano di comunicazione, predisposizione dei contenuti informativi sul servizio in

riferimento sia alle specificità tematiche che alle modalità operative e di erogazione/fruizione;

- Gestione della Formazione: definizione ed esecuzione del piano di formazione; predisposizione dei contenuti formativi ed informativi per il personale amministrato; erogazione, anche attraverso la piattaforma tecnologica, dei contenuti formativi e informativi; predisposizione dei contenuti formativi ed informativi per il personale del gruppo destinato a svolgere attività di help desk;
- Collaudo degli applicativi: attività di collaudo tecnico e funzionale delle applicazioni a supporto dell'erogazione del servizio (modulo 730, modulo 730-1, modulo identificazione dipendente e rilascio pin);
- Assistenza agli amministrati: help desk multicanale (telefono, web form, FAQ) di primo e secondo livello agli amministrati per:
 - il processo di compilazione;
 - il funzionamento dell'applicazione;
 - i contenuti amministrativi/fiscali propedeutici alla compilazione;

Il gruppo di lavoro opera sotto il coordinamento operativo dell'Ufficio V –DCSII, che è responsabile della verifica e del monitoraggio delle attività effettivamente svolte da parte dei componenti del gruppo.

Le risorse assegnate al gruppo di lavoro, individuate dai dirigenti responsabili delle attività, sono le seguenti:

- Direzione Centrale dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione, compreso CED di Latina: 100 unità;
- Uffici di Supporto al Capo Dipartimento e Direzione centrale dei servizi al Personale: fino a 50 unità in ragione dei carichi di lavoro legati all'assistenza telefonica.

Roma,

IL CAPO DIPARTIMENTO