

Ai Dipartimenti e Uffici di cui
all'allegato elenco

Dematerializzazione della documentazione da trasmettere all'Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile.

L'Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile ha avviato un processo di dematerializzazione finalizzato alla completa eliminazione della trasmissione dei documenti in formato cartaceo.

Tale processo è di fondamentale importanza per la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in quanto da un lato consente di ottenere una riduzione dei costi attraverso l'accelerazione dei tempi e la semplificazione delle procedure e dall'altro ha effetti positivi sulla razionalizzazione degli spazi destinati all'archiviazione, sulla redistribuzione del personale impiegato e sulla limitazione dei beni strumentali utilizzati. Inoltre, rappresenta una misura utile ai fini della prevenzione della corruzione.

La dematerializzazione, iniziata nel 2012 con il Dipartimento della protezione civile, è stata estesa in via sperimentale ai restanti Dipartimenti e Uffici, che dal 1 settembre 2013 provvedono all'invio degli atti sia in formato cartaceo che in forma dematerializzata, in modo da consentire alle strutture di porre in essere i necessari adeguamenti organizzativi entro la fine dell'anno.

Pertanto, terminata ora la fase di sperimentazione, **dal 1 gennaio 2014 tutti i Dipartimenti ed Uffici per l'invio degli atti all'UBRRAC dovranno utilizzare esclusivamente la modalità di interoperabilità attraverso il protocollo informatico**, secondo le modalità operative indicate nel vademecum allegato alle note prot. UBRRAC 16645 e 16646 del 6 agosto 2013. In particolare, si raccomanda di utilizzare un numero di protocollo per ciascun provvedimento da trasmettere, indicando in modo chiaro l'oggetto della trasmissione. Si segnala che gli atti non pervenuti mediante tale procedura verranno restituiti. Analogamente l'UBRRAC invierà mediante la stessa modalità tutte le comunicazioni ed osservazioni.

Fino all'introduzione della firma digitale e al collegamento con i sistemi informativi della Corte dei Conti, fanno eccezione i seguenti atti, che continueranno ad essere inviati, oltre che in interoperabilità, anche in formato cartaceo:

- provvedimenti sottoposti al visto preventivo di legittimità della Corte dei Conti;

- provvedimenti sui quali l'UBRRAC appone materialmente il visto (cd visti semplici);
- atti relativi a procedure secretate;
- buoni cassa e reintegri al cassiere.

Le strutture che per ragioni tecniche non possono ancora operare in interoperabilità sono pregate di prendere immediati contatti con l'Ufficio per l'informatica e telematica del Dipartimento per le politiche di gestione, promozione e sviluppo delle risorse umane e strumentali per adeguare le relative procedure.

Sarà cura di questo Ufficio fornire il necessario supporto e, qualora necessario, provvedere ad emanare ulteriori indicazioni operative.

IL CAPO DELL'UFFICIO
(Cons. Elisa Grande)