



PROVINCIA  
DI ROMA

[www.provincia.roma.it](http://www.provincia.roma.it)

# **IL SISTEMA DOCUMENTALE INTEGRATO**

*della*

**PROVINCIA DI ROMA**

**-DIREZIONE GENERALE -**

**- SEGRETARIATO GENERALE -**

**-RAGIONERIA GENERALE -**

## Il Sistema Documentale Integrato della Provincia di Roma

Obiettivo della presentazione è quello di illustrare nella forma più semplice ed esaustiva:

- Fabbisogni e linee guida che hanno portato alla realizzazione del sistema documentale integrato per l'adozione degli atti di spesa.
- Le procedure di lavorazione, pubblicazione e consultazione degli atti aventi con e senza rilevanza finanziaria .
- Le principali funzionalità del sistema integrato, evidenziando in modo particolare le relazioni intercorrenti tra i diversi moduli che lo costituiscono.
- I benefici/risultati ottenuti.
- Requisiti tecnici per l'installazione ed il funzionamento del sistema.

# FABBISOGNI E LINEE GUIDA

## Ideazione, progettazione e realizzazione di due Sistemi Informativi:

**SID** – Sistema Informativo Determinazioni dirigenziali

**SIL** – Sistema Informativo Liquidazioni

Essi nascono dall'esigenza di “mettere a sistema” la lavorazione dei flussi documentali aventi rilevanza finanziaria.

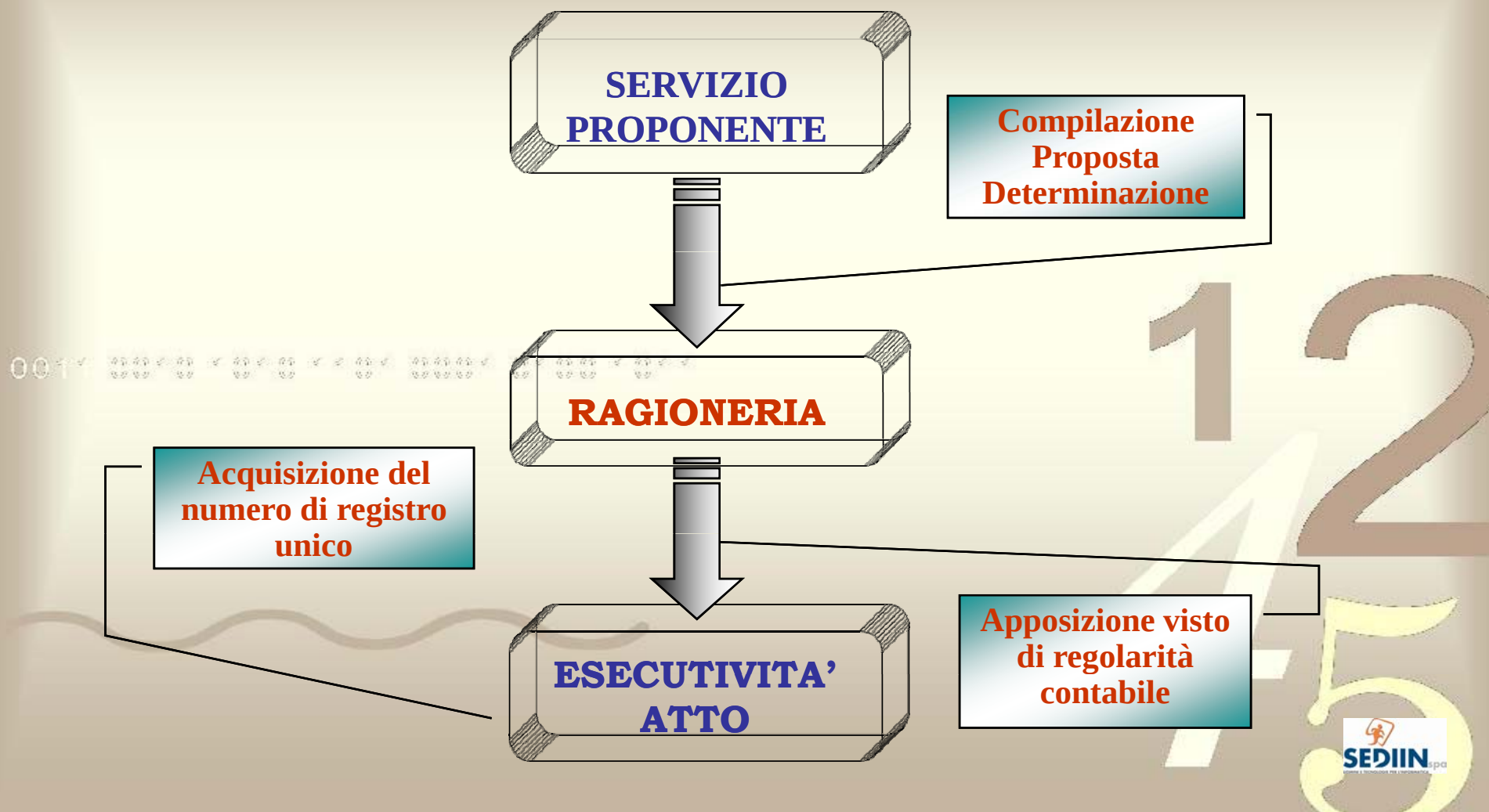
I due gestionali informatici, nella loro qualità di strumenti operativi, concorrono al miglioramento dell'attività amministrativa rispondendo ad alcuni *criteri omogenei* di ideazione:

- Condivisione di un unico ambiente di lavoro tra servizi proponenti e servizi di ragioneria;
- Semplificazione dei flussi documentali mediante accesso alle informazioni contabili;
- Automatismi nella generazione delle scritture contabili;
- Standardizzazione di tipologie di provvedimenti mediante modelli e percorsi fruibili trasversalmente da tutta la struttura amministrativa;
- Trasparenza del procedimento istruttorio e discrezionale di formazione dei provvedimenti amministrativi in una banca dati condivisa e accessibile dove sia contenuto, per ogni fase, il concorso e l'apporto degli operatori responsabili.

La rispondenza a tali caratteristiche rende gli strumenti realizzati idonei ad ottimizzare l'attività amministrativa, eliminando lentezze e rigidità interne connaturate ad un approccio “burocratico” inadeguato, e a porre le condizioni per un efficace orientamento al risultato nell'impiego delle risorse disponibili.



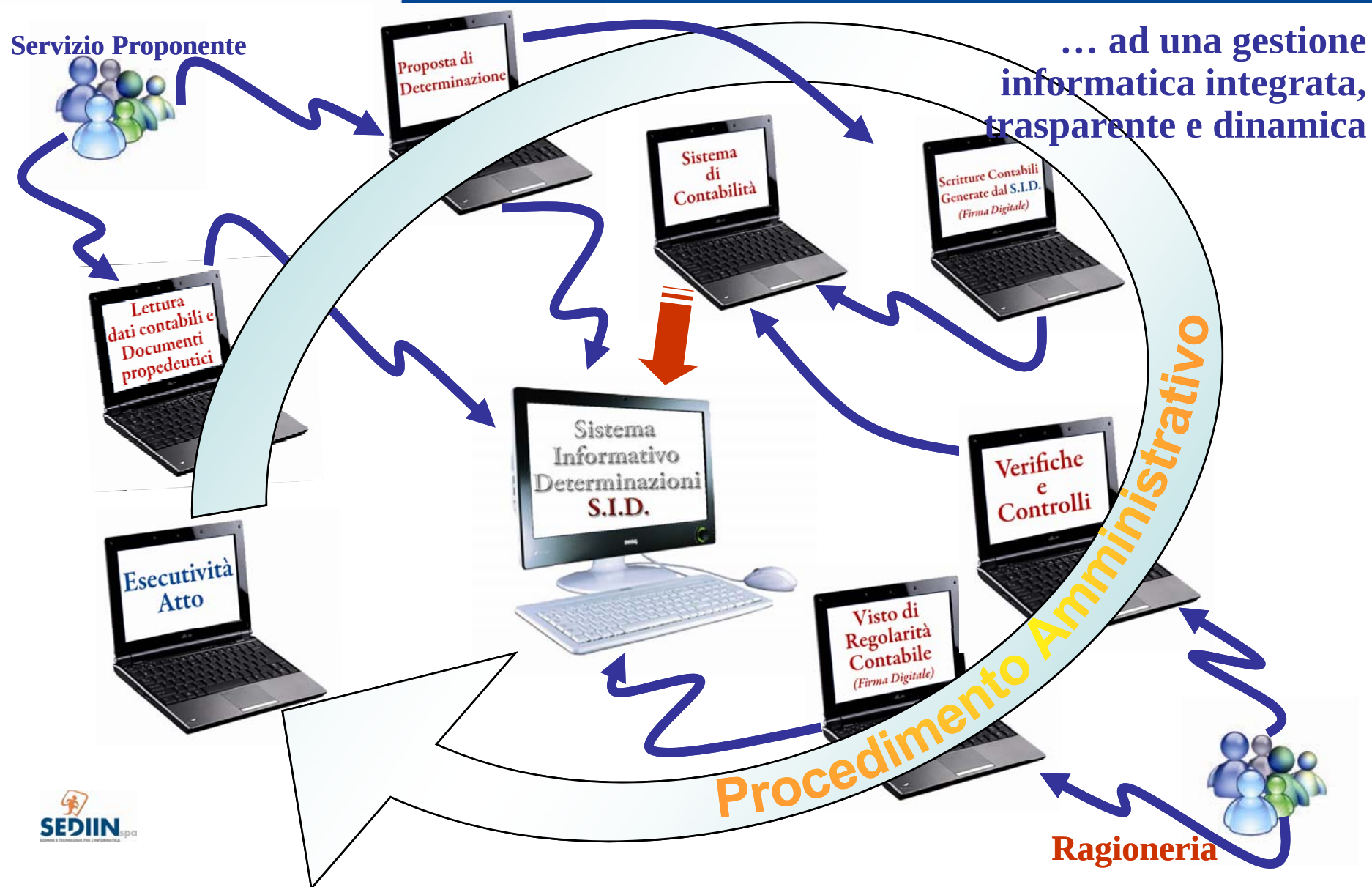
Con l'adozione del sistema **S.I.D.** si è passati da una gestione cartacea di flusso **"verticale"** di seguito rappresentata ...





PROVINCIA  
DI ROMA

[www.provincia.roma.it](http://www.provincia.roma.it)







# Funzionalità

- **Compilazione dell'atto determinativo secondo modelli standard aventi contenuti minimi e predefiniti differenziati per tipologia.**

**Una procedura guidata consente all'utente una corretta compilazione dell'atto, attraverso la selezione dei visti di legge predefiniti, dei riferimenti contabili, degli estremi del fornitore estratti da un archivio condiviso (dal quale vengono prelevate tutte le informazioni ad esso connesse quali Codice fiscale, Partita Iva, ruoli di pagamento, etc).**

**Le frecce disposte sulla Figura indicano le diverse fasi della procedura guidata di compilazione dell'atto.**

Tipo Determina selezionata: **Generica**

1 - Dati determina    2 - Riferimenti contabili    3 - Sezione facoltativa

☐ Riferimento altra Determinazione

☒ Determina di prenotazione    ☐ Determina di impegno

E - Mail: \*  @provincia.roma.it

Resp. Istruttoria: \*  🔍

C.C.A.: \*  🔍

n° Obiettivo: \*

Cod. Investimento: \*  🔍

Oggetto: \*

\* Inserire un massimo di 200 caratteri.

Procedi    Annulla

## ➤ Contabilizzazione on-line

La contabilizzazione dei movimenti di impegno di spesa e di accertamento d'entrata connessi all'atto viene effettuata in automatico dall'applicativo contestualmente all'apposizione della firma digitale del Dirigente del Servizio Proponente, necessaria ai fini del perfezionamento dell'atto.

## ➤ Controllo on-line

L'applicativo consente la semplificazione delle procedure di controllo dell'atto da parte degli uffici preposti. Tutte le operazioni di verifica (finanziaria, normativa, formale, etc) sull'atto possono essere svolte direttamente nell'applicativo, nel quale viene altresì data facoltà di inserire richieste di rettifiche o integrazioni o anche semplicemente suggerimenti, all'interno di un campo note predisposto sulla maschera di visualizzazione dell'atto.

## ➤ Monitoraggio iter di lavorazione

Attraverso la gestione di un apposito “*stato dell'atto*”, l'applicativo consente il monitoraggio completo dell'iter in ogni sua fase di lavorazione. Le fasi dell'iter sono evidenziabili attraverso la consultazione di una apposita sezione dell'atto, che consente di individuare in qualsiasi momento la fase di lavorazione, le date di presa in carico e rilascio per ciascuna fase nonché la persona fisica titolare della fase.

## ➤ **Apposizione della firma digitale**

All'interno dell'applicativo è stata predisposta una apposita funzione che consente a determinati attori coinvolti nell'iter dell'atto, solitamente Dirigente Proponente, Dirigenti di Ragioneria, Ragioniere Generale, di apporre la propria firma digitale sull'atto facendo acquisire al documento informatico autenticità e garanzia di integrità.

## ➤ **Consultazioni e Stampe**

L'applicativo consente la ricerca degli atti nelle diverse fasi dell'iter amministrativo, secondo molteplici criteri di ricerca diversificati per profilo autenticato, e la consultazione degli atti divenuti esecutivi. E' data inoltre possibilità all'utente di effettuare la stampa dei seguenti documenti in formato pdf (non modificabile): atto di determinazione, attestazione di copertura finanziaria, iter di lavorazione. L'utilizzo del prodotto Adobe pdf per la creazione e consultazione delle varie tipologie di documento garantisce la sicurezza e l'integrità dei dati trattati.



## ➤ **Oscuramento dati sensibili**

Attraverso una apposita funzione, l'applicativo consente l'oscuramento di dati ritenuti sensibili contenuti negli atti da pubblicare. Tale funzione rende comunque possibile la lavorazione dell'atto in chiaro, in modo da consentire una lettura integrale delle informazioni in esso contenute durante l'iter di lavorazione; l'oscuramento effettivo dei dati avverrà solamente prima della pubblicazione dell'atto sull'albo pretorio informatico (Albo Pretorio Web).

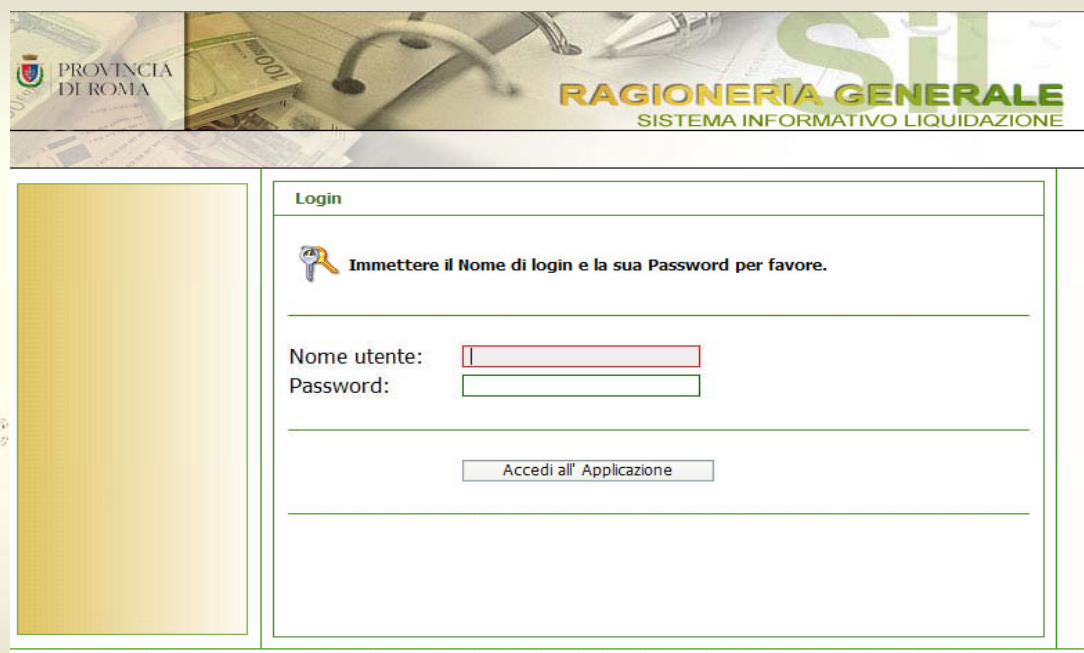
## ➤ **Archiviazione informatica**

Gli atti determinativi adottati con la procedura S.I.D. vengono conservati mediante sistemi di archiviazione informatica, che assicurano sia il rispetto delle normative vigenti in materia sia la sicurezza di conservazione dei dati.

## ➤ **Riduzione del consumo di carta**

La procedura S.I.D. descritta ai punti precedenti ha consentito un consistente risparmio in termini di consumo di carta, reso possibile dalla integrale informatizzazione delle varie fasi di lavorazione e dalla possibilità di consultare in qualsiasi momento l'atto mediante accesso informatico.

## S.I.L.



PROVINCIA  
DI ROMA

**RAGIONERIA GENERALE**  
SISTEMA INFORMATIVO LIQUIDAZIONE

Login

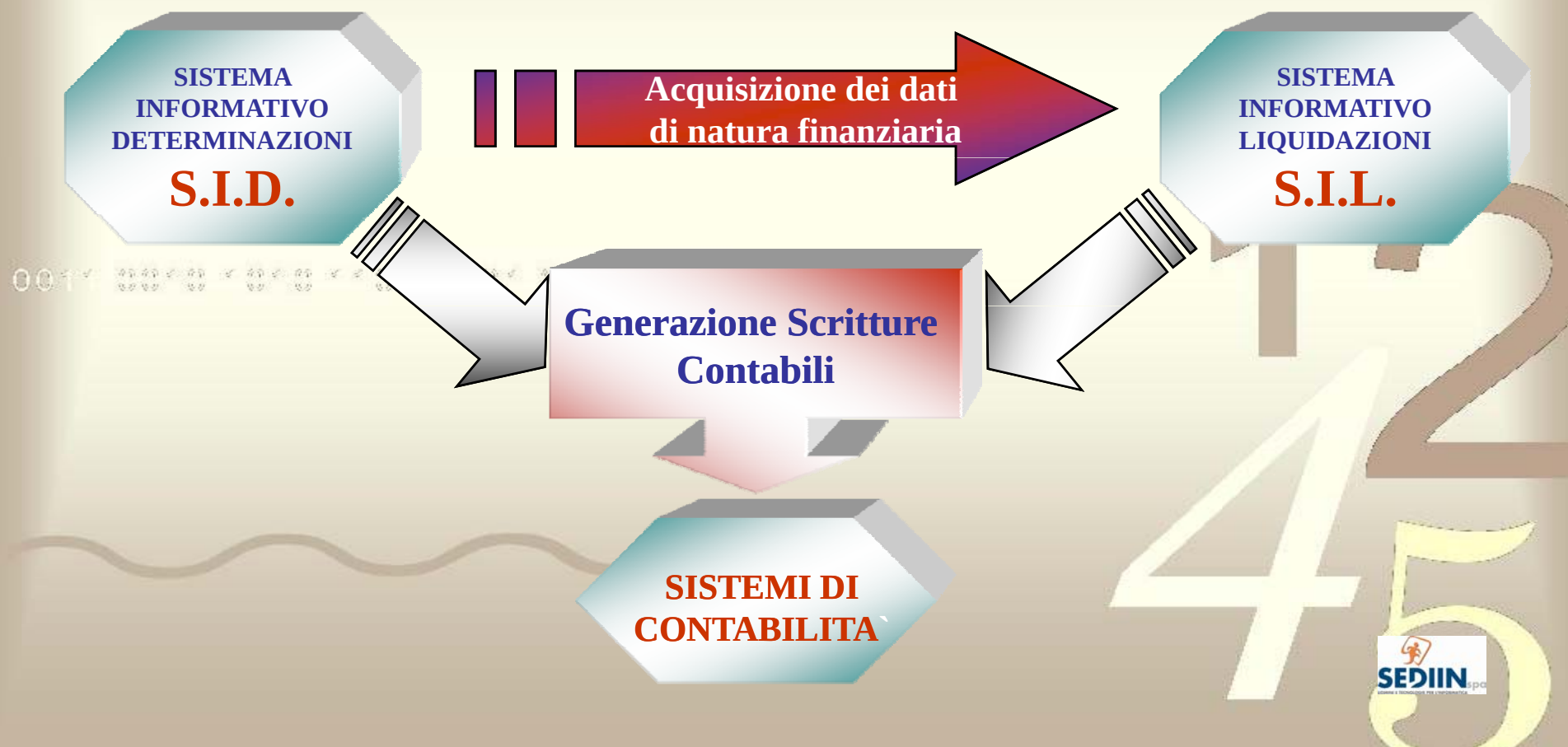
 Immettere il Nome di login e la sua Password per favore.

Nome utente:

Password:

Il modulo **S.I.L.** consente la lavorazione degli atti di liquidazione della spesa: dalla compilazione del documento contabile giustificativo della spesa e della relativa proposta di liquidazione sino alla generazione del movimento contabile e all'apposizione delle firme digitali.

- Con l'adozione del gestionale informatico S.I.L. si è passati da una lavorazione cartacea della documentazione giustificativa che accompagna la liquidazione, ad una operatività integrata tra programmi informatici rappresentata nel seguente diagramma:





PROVINCIA  
DI ROMA

[www.provincia.roma.it](http://www.provincia.roma.it)







## Funzionalità

### ➤ **Compilazione del documento contabile e della relativa proposta di liquidazione**

Una procedura guidata consente all'utente una corretta compilazione del documento contabile, differenziata per tipologia di spesa, e della relativa proposta di liquidazione. La procedura si articola nelle seguenti fasi successive:

- Inserimento dei dati generali del documento contabile (fattura o documento equivalente)
- Selezione del relativo atto giustificativo di spesa (determinazione prelevata automaticamente dalla fonte dati S.I.D.) e dei riferimenti contabili ad esso associati.
- Selezione del fornitore associato all'atto giustificativo di spesa ed estratto da un archivio condiviso dal quale vengono prelevate tutte le informazioni ad esso connesse (quali codice fiscale, partita Iva, indirizzo, ruoli di pagamento etc).
- Salvataggio del documento contabile.
- Compilazione della proposta di liquidazione attraverso la selezione del documento contabile e l'associazione di quest'ultimo all'impegno di spesa relativo.
- Completamento della proposta con la selezione delle modalità di pagamento da associare al fornitore e la compilazione dei restanti campi di inserimento manuale (quali causale della proposta di liquidazione, altri documenti giustificativi, etc).



## ➤ Salvataggio della proposta di liquidazione.

Documento Contabile   Ricerca Fornitore   Lista Fornitori   Ritenute   Riepilogo Documento

**Documento Contabile**

Tipo Documento:

Stato documento: **In fase di inserimento**

Numero documento: \*

Data emissione documento: \*

Data scadenza documento:

Numero Atto: \*  Anno: \*

Oggetto:

Importo: \*

Iva:

☐ Esente ☐ Indetraibile

**Specifica dell'esenzione o dell'indetraibilità:**

Note:

\* Campi obbligatori.  
\* Per passare alla prossima scheda o confermare una modifica al documento, premere il pulsante "Prosegui"

Compilazione Documento Contabile

PROVINCIA  
DI ROMA

Fonte di Finanziamento

- ☐ Fondi propri
- ☐ Entrate correnti vincolate
- ☐ Contributi c/capitale
- ☐ Mutuo n°
- ☐ Avanzo libero
- ☐ Avanzo vincolato da mutui
- ☐ Avanzo vincolato da altro

Rilevanza Patrimoniale ☐ Sì ☐ No

Dipartimento:

Servizio:

Data:

Resp. del Procedimento:

Oggetto:

Inseriti  su 300 disponibili

*Si prega il Dipartimento Bilancio Servizi Finanziari di emettere un **Mandato di pagamento** a favore di*

Documenti contabili  [Seleziona documenti](#)

per la somma di Euro

**causale** \*

Inseriti  caratteri su 200

modalità di pagamento

coordinate: N. conto  ABI  CAB  CIN

**Modalità Pagamento**

Compilazione Proposta di liquidazione



### ➤ **Contabilizzazione on-line**

La contabilizzazione dei movimenti di liquidazione viene effettuata in automatico dall'applicativo contestualmente all'avvenuta verifica e conferma della regolarità contabile della proposta di liquidazione da parte della Ragioneria.

### ➤ **Controllo on-line**

L'applicativo consente la semplificazione delle procedure di controllo della liquidazione da parte degli uffici preposti. Tutte le operazioni di verifica finanziaria, normativa, formale, etc) sull'atto possono essere svolte direttamente nell'applicativo, nel quale viene altresì data facoltà di inserire richieste di rettifiche o integrazioni o anche semplicemente suggerimenti, all'interno di un campo note predisposto sulla maschera di visualizzazione della proposta di liquidazione.

### ➤ **Monitoraggio completo dell'iter di lavorazione dell'atto**

Attraverso la gestione di un apposito *“stato della richiesta”*, l'applicativo consente il monitoraggio completo dell'iter in ogni sua fase di lavorazione. Le fasi dell'iter sono evidenziabili attraverso la consultazione di una apposita sezione dell'atto, che consente di individuare in qualsiasi momento, in quale fase di lavorazione si trovi la richiesta di liquidazione, le date di presa in carico e rilascio per ciascuna fase nonché la persona titolare della fase.



### ➤ **Apposizione della firma digitale**

All'interno dell'applicativo è stata predisposta una apposita funzione che consente a determinati attori coinvolti nell'iter della proposta di liquidazione, solitamente Dirigente Proponente e Dirigenti di Ragioneria, di apporre la propria firma digitale sull'atto facendo acquisire al documento contabile informatico autenticità e garanzia di integrità.

### ➤ **Consultazioni e Stampe**

001 L'applicativo consente la ricerca dei documenti contabili e delle richieste di liquidazione nelle diverse fasi dell'iter amministrativo, secondo molteplici criteri di ricerca diversificati per profilo autenticato, e la consultazione degli atti divenuti esecutivi. E' data inoltre possibilità all'utente di effettuare la stampa dei seguenti documenti in formato pdf (non modificabile): documento contabile, richiesta di liquidazione, lista generale liquidazioni, iter di lavorazione.

L'utilizzo del prodotto Adobe pdf per la creazione e consultazione delle varie tipologie di documento garantisce la sicurezza e l'integrità dei dati trattati.



## ➤ **Archiviazione informatica**

Gli atti e documenti di liquidazione lavorati con la procedura S.I.L. vengono conservati mediante sistemi di archiviazione informatica, che assicurano sia il rispetto delle normative vigenti in materia sia la sicurezza di conservazione dei dati.

## 001 ➤ **Riduzione del consumo di carta**

La procedura S.I.L. descritta ai punti precedenti consentirà un consistente risparmio in termini di consumo di carta, grazie alla integrale informatizzazione delle varie fasi di lavorazione e alla possibilità di consultare in qualsiasi momento i documenti mediante accesso informatico.

# SISTEMA DOCUMENTALE INTEGRATO

## Benefici e Risultati

- Gestione in rete di tutte le informazioni contenute nei diversi software con funzionalità integrate
- Interoperabilità dei diversi applicativi informatici
- Semplificazione delle procedure amministrative con e senza rilevanza contabile
- Riduzione dell'impatto operativo delle lavorazioni manuali nella redazione dei provvedimenti e nei controlli contabili
- Miglioramento organizzativo ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- Incremento della tracciabilità e della trasparenza dei flussi documentali;
- Riduzione delle criticità nei rapporti interdipartimentali;
- Standardizzazione dei modelli di provvedimento amministrativo;
- Incremento delle sinergie tra uffici dell'Ente.





## Requisiti tecnici

**L'intero sistema sopra descritto necessita dei seguenti requisiti tecnici per l'installazione ed il funzionamento:**

- **Sistema Operativo: Server Win 2000 server e successivi**
- **Database: Microsoft Sql Server 2000 e successivi**
- **Piattaforma ambiente internet/intranet: Internet Information Server**
- **Stampe: Licenza Acrobat Reader**
- **Browser: MS internet explorer 5.5 e successivi**
- **Client: Windows 2000 e successivi**