



Giunta Regionale della Campania
Dipartimento delle Risorse Finanziarie
Umane e Strumentali
Direzione Generale Risorse Finanziarie

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2016. 0614726 21/09/2016 11,30

Mitt. : 5513 Direzione Generale per le riso...

Dest. : CAPO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE; ASSESSORE AL BILANCIO

Classifica : 8. Fascicolo : 30 del 2010



Al Capo di Gabinetto
del Presidente della G.R.C.

All' Assessore al Bilancio

Agli Uffici Speciali

Ai Capi Dipartimento

Ai Direttori Generali

Ai Dirigenti di Staff
per il tramite delle DD.GG

Ai Dirigenti UU.OO.DD.
per il tramite delle DD.GG.

Oggetto: Dematerializzazione degli atti – Decreti aventi natura contabile - Legge Regionale 5 aprile
n. 6 art. 27.

Con l'entrata in vigore della norma in oggetto con la quale è stato fatto divieto agli uffici della Giunta Regionale di utilizzare il supporto cartaceo per la trasmissione degli atti amministrativi, questa Direzione Generale, di concerto con la Direzione Generale Università Ricerca e Innovazione, ha provveduto ad adeguare le procedure informatiche, ed in particolare dei software E-Grammata e di Contabilità, per consentire la concreta attuazione della stessa. Ed infatti con nota prot. n. 2016.0471830 del 11/07/2016 è stato richiesto che i decreti di impegno e di liquidazione venissero trasmessi, a far data dal 18 luglio u.s., non più su supporto cartaceo ma esclusivamente attraverso la procedura informatica DDD.

Da un'analisi condotta sui provvedimenti emessi da tutte le strutture dirigenziali durante questo periodo di prima attuazione, è risultato che soltanto circa il 70% dei decreti di impegno e liquidazione assunti sulla procedura DDD risultano essere stati trasmessi secondo le modalità indicate nella predetta nota. Ciò nonostante, nell'ambito di una massima collaborazione, con notevole sforzo e per evitare rallentamenti della spesa, la scrivente Direzione ha comunque esaminato ed eseguito il restante 30% dei decreti presenti su DDD ma comunque non trasmessi utilizzando la funzionalità della procedura "Invio alla ragioneria".

Per quanto sopra, con la presente nota si ribadisce, pertanto, che i decreti assunti tramite procedura DDD ed aventi come destinataria la scrivente Direzione Generale, devono essere trasmessi **esclusivamente** con il software DDD, utilizzando le seguenti due modalità:

1. Prima dell'archiviazione del decreto, utilizzando la funzionalità "Invio alla Ragioneria", indicando la/e UU.OO.DD della Direzione destinatarie del provvedimento;
2. Dopo l'archiviazione del decreto, utilizzando la funzionalità alternativa "Iter documentale" – "Invio agli Uffici" – "Documenti".



Giunta Regionale della Campania

Dipartimento delle Risorse Finanziarie

Umane e Strumentali

Direzione Generale Risorse Finanziarie

Non sono assolutamente ammissibili altri tipi di invii telematici (mail ordinaria, pece cc.) tenuto conto che, per effetto delle modifiche intervenute nelle procedure informatiche, la trasmissione tramite DDD resta l'unico modo per eseguire i decreti in oggetto indicati in quanto non visibili in alcun modo né più importabili nella procedura di contabilità. Resta chiaro, quindi, che i decreti inviati in modalità diversa da quanto disposto con la presente nota, non potranno essere oggetto di esecuzione

In aggiunta a quanto indicato con la citata nota prot. n. 2016.0471830 del 11/07/2016 si specifica altresì che dovranno essere trasmessi attraverso la suddetta procedura non soltanto i decreti di impegno e liquidazione della spesa, ma tutti i provvedimenti di natura contabile la cui esecuzione è di competenza degli uffici di questa Direzione (variazioni di bilancio, accertamento e riscossione entrate, regolarizzazioni contabili ecc.).

Ciò detto, nell'invitare le Strutture tutte in indirizzo a dare la massima diffusione possibile alla presente nota, **stante la rilevanza e l'urgenza della questione**, si sottolinea la necessità di procedere anche all'invio dei decreti pregressi e non ancora trasmessi tramite DDD alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie (con riferimento a quelli emessi dal 18 luglio u.s.) seguendo le istruzioni già dettate e ribadite in questa sede, declinando, fin da ora, ogni responsabilità amministrativa e contabile circa la mancata esecuzione dei decreti non inviati secondo le modalità sopra indicate.

Il Dirigente ad Interim della UOD 04
Dott. Aurelio Vaccher

La Direttrice Generale
Dott. ssa Antonietta Mastrocola