



## CIRCOLARE N. 4

*Ministero  
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

ISPETTORATO GENERALE DEL BILANCIO

UFFICIO II

Allegati: 1

Roma,

Alle Amministrazioni centrali dello Stato

Agli Uffici Centrali del Bilancio presso le Amministrazioni centrali dello Stato

Alle Ragionerie Territoriali dello Stato

e.p.c. Alla Corte dei conti  
Ufficio Controllo Gestione  
Ministeri Economico Finanziari

**OGGETTO:** Nuove disposizioni in materia di dematerializzazione dei decreti di reiscrizione di residui passivi perenti.

Con la pubblicazione sulla G.U. n. 8 del 12 gennaio 2015 del decreto del presidente del Consiglio dei ministri datato 13 novembre 2014 *“Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n.82 del 2005”* si è ulteriormente arricchita la normativa funzionale alla piena attuazione del Codice dell'amministrazione digitale, per quanto riguarda, in particolare, tutte le regole tecniche da applicare per la predisposizione, gestione e trasmissione dei documenti in formato digitale.

È in questa cornice normativa che si collocano i processi di dematerializzazione attuati da vari anni dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, d'intesa con la Corte dei conti e il Parlamento, per la dematerializzazione dei documenti di bilancio. Si tratta in particolare del Rendiconto generale dello Stato, del Disegno di legge di bilancio, delle Note di variazione, della

Legge di bilancio e del provvedimento di Assestamento che, ormai da alcuni anni, vengono predisposti, gestiti e trasmessi in forma dematerializzata.

In tale contesto il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, dopo aver effettuato le necessarie attività di studio, analisi e sviluppo informatico, avvia con la presente circolare un percorso graduale di dematerializzazione dei decreti di variazione di bilancio d'intesa con la Corte dei conti. Questo nuovo processo, oltre a proseguire lungo il percorso della progressiva attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, è finalizzato a rendere più efficienti le attività di predisposizione e trasmissione dei decreti.

La dematerializzazione dei decreti non comporterà modifiche alle attività amministrative funzionali alla predisposizione ed attuazione dei decreti stessi, che continueranno ad essere svolte per mezzo degli usuali sistemi informativi gestionali della RGS (NSBF, SIPATR, Sistema Spese, Sicoge). La gestione dematerializzata della documentazione dei decreti verrà effettuata mediante un nuovo applicativo, appositamente sviluppato dalla RGS per la dematerializzazione di questo tipo di provvedimenti, il quale interagirà con i suddetti sistemi gestionali, nonché con i sistemi informativi della Corte dei conti.

Il progressivo processo di dematerializzazione dei decreti prende l'avvio con la presente circolare con riferimento ad una specifica fattispecie dei decreti disposti dal Ministro dell'economia e delle finanze (DMT) per essere gradualmente estesa a tutte le fattispecie di questo tipo di provvedimento: si tratta, in particolare, dei decreti di reiscrizione dei residui passivi perenti della spesa.

Pertanto, a partire dal giorno **30/01/2017** le relative richieste di reiscrizione dei residui passivi perenti dovranno essere elaborate in maniera da consentirne il trattamento digitale secondo le istruzioni fornite con la presente circolare e il relativo allegato. L'applicazione Residui Passivi Perenti del sistema SIPATR è stata adeguata per supportare tale nuova modalità. Al fine di rendere più agevole il flusso delle operazioni, il menù dell'applicazione è stato riorganizzato raccogliendo sotto la voce "*Gestione reiscrizioni*" tutte le funzioni collegate ai fascicoli ed alle richieste di reiscrizione, anche al fine di supportare la gestione dematerializzata della documentazione.

Il documento allegato illustra sinteticamente le nuove funzionalità introdotte nel sistema con le relative istruzioni a cui codesti uffici di Ragioneria dovranno fare riferimento al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria alle nuove modalità di trasmissione telematica dei suddetti fascicoli.

Nel rinviare dunque all'allegato per le istruzioni tecnico-operative, qui si sottolinea che le nuove funzioni per la gestione dematerializzata delle richieste di reiscrizione – così come, più in generale, tutti i sistemi documentali della RGS – sono stati sviluppati in base alle normative vigenti

sul trattamento documentale digitale e, più nello specifico, in base alle regole tecniche di cui al “DPCM 3 dicembre 2013. Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”, confermate peraltro dal DPCM 13 novembre 2014, con particolare riferimento all’allegato 2 che riporta i formati alla data compatibili con la conservazione sostitutiva.

A tale riguardo si fa presente che, sebbene tutti i formati previsti dalla suddetta norma vengano acquisiti dai sistemi di trattamento documentale della RGS che ne effettuano la conversione in formato PDF/A conservandone la versione originale, solo per i formati sotto elencati, si garantisce che il contenuto informativo sia pienamente compatibile con le capacità di trattamento dell’applicativo. Pertanto, nell’effettuare il caricamento della documentazione con le nuove funzionalità, si raccomanda l’uso esclusivo dei seguenti formati con l’indicazione, ove previsto, dello standard di riferimento:

<b>Formato</b>	Standard
<b>PDF/A</b>	ISO 32000-1 (PDF/A2) ISO 19005-1:2005 (ver. PDF 1.4) ISO 19005-2:2011 (ver. PDF 1.7)
<b>TIFF</b>	TIFF 6.0 DEL 1992 TIFF Supplement 2 del 2002
<b>JPG</b>	ISO/IEC 10918:1
<b>XML</b>	Solo se comprensivo dello stylesheet da utilizzare nella visualizzazione
<b>TXT</b>	
<b>BMP</b>	
<b>GIF</b>	

Sono supportati anche formati di archiviazione e compressione quali **ZIP, RAR** etc., purché i file contenuti negli archivi compressi abbiano i formati dei documenti informatici sopra elencati e siano stati oggetto di firma digitale mediante formati di firma compatibili con la suddetta normativa. Gli archivi compressi non dovranno essere firmati né protetti da password.

La presente circolare è disponibile nella specifica area, accessibile attraverso il sito [“www.rgs.mef.gov.it”](http://www.rgs.mef.gov.it).

\* \* \*

Gli Uffici centrali del bilancio e le Ragionerie territoriali dello Stato assicureranno una puntuale e corretta applicazione della presente circolare.

Il Ragioniere Generale dello Stato