

**OBIETTIVO: PROGETTO “ORDINATIVO INFORMATICO”**

Descrizione obiettivo	<p>Obiettivo consente di realizzare un circuito telematico integrato nella gestione del servizio di Tesoreria/Cassa, dal momento in cui si origina l'informazione presso l'Ente al momento in cui avviene l'esecuzione dell'incasso o del pagamento da parte del Tesoriere/Cassiere, fino alla rendicontazione dell'operatività del Tesoriere.</p> <p>Le disposizioni inviate dall'Ente sono elaborate dal Tesoriere al momento della ricezione mediante procedure automatiche, che verificano la disponibilità finanziaria dell'Ente, la validità dei certificati di firma ed i relativi “poteri di Firma”. Inoltre è possibile predisporre disposizioni a firme congiunte tra più soggetti autorizzati. La procedura consente di distinguere e di verificare la tipologia di documento cui è legato il potere di firma e il tipo di operazione cui è legato il potere di firma (es: autorizzazioni specifiche per l'annullamento o la variazione delle disposizioni).</p>
Finalità obiettivo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilità immediata dei dati degli ordinativi (reversali di incasso e mandati di pagamento) per l'elaborazione da parte del tesoriere;</li><li>• Accelerazione dei tempi e dei processi di pagamento;</li><li>• Dematerializzazione nella produzione cartacea degli ordinativi con conseguenti risparmi effettivi di materiali di consumo</li><li>• Controllo e monitoraggio immediato dei flussi trasmessi al tesoriere e controllo delle tempistiche di esecuzione;</li></ul>
Mansioni da svolgere	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione sull'uso dell'applicativo ai dipendenti dell'ufficio di ragioneria;</li><li>• Rilevazione (organizzativa, informativa e strumentale):<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analisi in condivisione con l'esperto informatico della tesoreria dell'organizzazione dell'ente al fine di evidenziare i soggetti che opereranno in sede di emissione dell'ordinativo informatico;</li><li>▪ Verifica possesso della firma digitale da parte dei soggetti autorizzati a vistare e firmare gli ordinativi;</li><li>▪ Analisi degli strumenti informatici in uso dal CISSAC e delle necessarie integrazioni per il funzionamento dell'ordinativo informatico;</li></ul></li><li>• Analisi funzionale ed operativa ( tabelle submandati, stipendi ...):<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analisi dei processi interni di emissione dei sub-mandati di pagamento e delle reversali di incasso;</li><li>▪ Definizione in condivisione con il tesoriere di nuove modalità operative al fine di consentire l'emissione dell' ordinativo informatico.</li><li>▪ Adeguamento degli strumenti informatici in uso al CISSAC per l'emissione dell'ordinativo informatico</li></ul></li><li>• Test di interfacciamento contabilità fino a convalida tesoriere;</li><li>• Informazione ai dipendenti del CISSAC sulle nuove modalità operative per l'emissione dell'ordinativo di incasso.</li></ul>
Responsabile	Direttore Generale – Dott.ssa Graziella Benvenuti

Risorse umane impiegate	VIGNADOCCHIO Grazia- Istruttore Amministrativo –Cat.C SANTORO Antonio - Istruttore Amministrativo –Cat.C
Indicatori di risultato	Predisposizione di tutte le operazioni per avvio ordinativo informatico entro il 31/12/2016 Sì/ No Avvio dell’ordinativo informatico nei primi giorni del 2017 Sì/No
Importo progetto	Euro 1.000,00 così suddiviso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• VIGNADOCCHIO Grazia: 500,00</li> <li>• SANTORO Antonio: 500,00</li> </ul>

**OBIETTIVO: PROGETTO “ORDINATIVO INFORMATICO”**

Descrizione obiettivo	<p>Obiettivo consente di realizzare un circuito telematico integrato nella gestione del servizio di Tesoreria/Cassa, dal momento in cui si origina l'informazione presso l'Ente al momento in cui avviene l'esecuzione dell'incasso o del pagamento da parte del Tesoriere/Cassiere, fino alla rendicontazione dell'operatività del Tesoriere.</p> <p>Le disposizioni inviate dall'Ente sono elaborate dal Tesoriere al momento della ricezione mediante procedure automatiche, che verificano la disponibilità finanziaria dell'Ente, la validità dei certificati di firma ed i relativi “poteri di Firma”. Inoltre è possibile predisporre disposizioni a firme congiunte tra più soggetti autorizzati. La procedura consente di distinguere e di verificare la tipologia di documento cui è legato il potere di firma e il tipo di operazione cui è legato il potere di firma (es: autorizzazioni specifiche per l'annullamento o la variazione delle disposizioni).</p>
Finalità obiettivo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilità immediata dei dati degli ordinativi (reversali di incasso e mandati di pagamento) per l'elaborazione da parte del tesoriere;</li><li>• Accelerazione dei tempi e dei processi di pagamento;</li><li>• Dematerializzazione nella produzione cartacea degli ordinativi con conseguenti risparmi effettivi di materiali di consumo</li><li>• Controllo e monitoraggio immediato dei flussi trasmessi al tesoriere e controllo delle tempistiche di esecuzione;</li></ul>
Mansioni da svolgere	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione sull'uso dell'applicativo ai dipendenti dell'ufficio di ragioneria;</li><li>• Rilevazione (organizzativa, informativa e strumentale):<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analisi in condivisione con l'esperto informatico della tesoreria dell'organizzazione dell'ente al fine di evidenziare i soggetti che opereranno in sede di emissione dell'ordinativo informatico;</li><li>▪ Verifica possesso della firma digitale da parte dei soggetti autorizzati a vistare e firmare gli ordinativi;</li><li>▪ Analisi degli strumenti informatici in uso dal CISSAC e delle necessarie integrazioni per il funzionamento dell'ordinativo informatico;</li></ul></li><li>• Analisi funzionale ed operativa ( tabelle submandati, stipendi ...):<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analisi dei processi interni di emissione dei sub-mandati di pagamento e delle reversali di incasso;</li><li>▪ Definizione in condivisione con il tesoriere di nuove modalità operative al fine di consentire l'emissione dell' ordinativo informatico.</li><li>▪ Adeguamento degli strumenti informatici in uso al CISSAC per l'emissione dell'ordinativo informatico</li></ul></li><li>• Test di interfacciamento contabilità fino a convalida tesoriere;</li><li>• Informazione ai dipendenti del CISSAC sulle nuove modalità operative per l'emissione dell'ordinativo di incasso.</li></ul>
Responsabile	Direttore Generale – Dott.ssa Graziella Benvenuti

Risorse umane impiegate	VIGNADOCCHIO Grazia- Istruttore Amministrativo –Cat.C SANTORO Antonio - Istruttore Amministrativo –Cat.C
Indicatori di risultato	Predisposizione di tutte le operazioni per avvio ordinativo informatico entro il 31/12/2016 Sì/ No Avvio dell'ordinativo informatico nei primi giorni del 2017 Sì/No
Importo progetto	Euro 1.000,00 così suddiviso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• VIGNADOCCHIO Grazia: 500,00</li> <li>• SANTORO Antonio: 500,00</li> </ul>