



Repubblica Italiana **Regione Siciliana**
ASSESSORATO REGIONALE
PER IL BILANCIO E LE FINANZE
Dipartimento Bilancio e Tesoro
Servizio 4 Bilancio
Via Notarbartolo, 17 – 90141 Palermo
Telef. 091 7076733 – Fax 091 7076769
e-mail: mpisciotta@regione.sicilia.it

CIRCOLARE N° 1/2005

Prot. 716/A02

Palermo, li 13.1.2005

OGGETTO: Articolazione capitoli destinati alla erogazione degli stipendi. Gestione della spesa.

**A TUTTI I DIPARTIMENTI REGIONALI
UFFICI GESTIONE ECONOMICA DEL
PERSONALE**

ALLA SEGRETERIA GENERALE

**AL DIPARTIMENTO REGIONALE DEL
PERSONALE, SERVIZI GENERALI,
QUIESCENZA, PREVIDENZA ED
ASSISTENZA DEL PERSONALE**

ALLE RAGIONERIE CENTRALI

e, p. c.

**ALL'AREA INTERDIPARTIMENTALE
INFORMATICA**

**ALLA CORTE DEI CONTI
SEZIONE DI CONTROLLO**

**AL BANCO DI SICILIA - S.P.A. -
- Servizio Cassa Regionale
- Servizio Sistemi Informativi
e Telecomunicazioni (S.S.I.T.)**

L O R O S E D I

Con D.A. n.1322 del 31 dicembre 2004 dell'Assessore al Bilancio, concernente la ripartizione in capitoli delle unità previsionale di base (U.P.B.) del bilancio per il corrente anno e per il triennio 2005/2007 (approvato con la legge regionale del 28/12/2004, n.18), i capitoli deputati alla spesa per stipendi ed altri assegni fissi al personale sono stati articolati, al fine di consentire l'analisi della spesa sia in relazione al comparto di appartenenza dei soggetti beneficiari (personale

con qualifica dirigenziale e personale con qualifica non dirigenziale), sia in relazione alla corresponsione di emolumenti obbligatori relativi ad annualità pregresse.

In particolare, l'allegato di cui all'articolo 2 del citato decreto assessoriale, inerente la "Ripartizione in articoli di alcuni capitoli del Bilancio della Regione ai fini della gestione e della contabilità economica", prevede la ripartizione dello stanziamento dei capitoli relativi agli stipendi del personale nei seguenti articoli:

1. STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE.
2. STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE CON QUALIFICA DIVERSA DA QUELLA DIRIGENZIALE.
3. ALTRE EROGAZIONI PER EMOLUMENTI OBBLIGATORI AL PERSONALE.

In sede di liquidazione di compensi concernenti il trattamento economico fondamentale, pertanto, nel mandato di pagamento dovrà essere indicato, subito dopo il capitolo, l'articolo cui la spesa è riferita individuato secondo le istruzioni di seguito riportate (es. CAPITOLO N. 210002/1).

Ciò premesso, si evidenziano le modalità operative che dovranno essere adottate dagli Uffici competenti alla erogazione degli stipendi e dalle competenti Ragionerie centrali per le conseguenti contabilizzazioni al S.I., consistenti nei seguenti adempimenti:

- 1) emissione di distinti mandati per ciascuna delle seguenti ipotesi:
 - a) liquidazione di stipendi (e XIII mensilità) a personale dirigente;
 - b) liquidazione di stipendi (e XIII mensilità) a personale non dirigente;
 - c) liquidazione di compensi fissi obbligatori arretrati a personale dirigente;
 - d) liquidazione di compensi fissi obbligatori arretrati a personale non dirigente.
- 2) chiara indicazione, mediante apposita dicitura da riportare nell'oggetto della spesa del mandato di pagamento, della fattispecie cui la spesa si riferisce;
- 3) contabilizzazione al S.I. (da parte della competente Ragioneria centrale) dei titoli di pagamento con riferimento:
 - a) all'articolo 1 del pertinente capitolo, se trattasi di stipendi (o XIII mensilità) a personale dirigente;
 - b) all'articolo 2 del pertinente capitolo, se trattasi di stipendi (o XIII mensilità) a personale non dirigente;
 - c) all'articolo 3 del pertinente capitolo, se trattasi di erogazione di compensi fissi ed obbligatori relativi ad annualità pregresse.

In merito alla corresponsione degli arretrati va precisato che la spesa dovrà essere imputata ai primi due articoli (a seconda del comparto di appartenenza) se gli stessi sono riferiti all'anno di

competenza; se trattasi di arretrati riferiti ad anni precedenti i titoli di spesa dovranno essere emessi distintamente per le erogazioni in favore del personale dirigente e per quelle in favore del personale non dirigente ed imputati, come già evidenziato, all'articolo 3.

In tale seconda ipotesi (arretrati per annualità pregresse) al mandato dovrà essere allegato un prospetto di liquidazione dal quale risultino gli importi relativi a ciascun anno; ciò al fine di consentire alle Ragionerie, in sede di controllo e contabilizzazione, di immettere al S.I. di bilancio le informazioni di dettaglio riferite agli importi distinti per anno ed al comparto di appartenenza.

Il competente Dipartimento del Personale avrà cura di raccordarsi con l'Area interdipartimentale informatica per i necessari adeguamenti della procedura relativa alla liquidazione dei compensi al personale.

Nel rimanere a disposizione per qualsiasi eventuale ulteriore chiarimento, si raccomanda, infine, di effettuare un attento monitoraggio degli stanziamenti di bilancio riferiti a ciascun articolo, al fine di verificarne la capienza, segnalando tempestivamente allo scrivente Servizio Bilancio l'eventuale esigenza di adeguamento.

La presente circolare è disponibile sul sito www.regione.sicilia.it/bilancio.

**IL RAGIONIERE GENERALE
(Dott. Vincenzo Emanuele)**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dr. Mariano Pisciotta)

IL DIRIGENTE DELLA U.O.B 4.3
(D.ssa M. Teresa Tornabene)