



Repubblica Italiana

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELL'ECONOMIA

Dipartimento Bilancio e Tesoro

Ragioneria Generale della Regione

Servizio Bilancio e Programmazione

servbilancio.bilancio@pec.regione.sicilia.it

fax 0917076769

CIRCOLARE N. 13/2010

Prot. n. 35999/A02

Palermo, 8 luglio 2010

OGGETTO: Disposizioni per la gestione delle utenze al Sistema SIC.

TRASMESSA TRAMITE PEC

**AGLI UFFICI DI GABINETTO DELLA PRESIDENZA E
DEGLI ASSESSORATI REGIONALI**

**ALLA PRESIDENZA DELLA REGIONE
- Segreteria Generale**

AI DIPARTIMENTI REGIONALI

AGLI UFFICI SPECIALI

ALLE RAGIONERIE CENTRALI

**ALLE AREE E SERVIZI DEL DIPARTIMENTO
REGIONALE BILANCIO E TESORO**

**AL BANCO DI SICILIA S.p.A. UNICREDIT GROUP
- Amministrazione Enti Cassa Centrale Regione Sicilia**

**e, p. c. ALLA CORTE DEI CONTI
- Sezione di controllo per la Regione Siciliana**

**ALL' ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA
- II Commissione legislativa
- Ufficio di Bilancio**

A SICILIA E-SERVIZI S.p.A.

LORO SEDI

Per consentire la corretta gestione dei titoli di spesa, a seguito del nuovo assetto organizzativo dei Dipartimenti Regionali definito nel Decreto Presidenziale n. 370 del 28/06/2010 di modifica al Decreto Presidenziale n. 12 del 5 dicembre 2009, nel Sistema Informativo Contabile (SIC) le utenze con qualifica dirigenziale, abilitate alla gestione di capitoli di spesa fino al 30 giugno 2010 ed alle

quali è stata attribuita il ruolo AG2, e le utenze dei Direttori di Ragioneria, con ruolo RU1, sono state disabilitate, ad eccezione delle seguenti:

- Utenze dei Dirigenti degli Uffici di diretta Collaborazione del Presidente e degli Assessori;
- Utenze dei Dirigenti degli Uffici Speciali;
- Utenze dei Dirigenti dell'Ufficio del Garante per la Tutela dei diritti fondamentali dei detenuti e per il loro reinserimento sociale.

Sono state, inoltre, disabilitate le utenze che al 30/06/2010 risultavano associate a strutture intermedie non più esistenti nella nuova struttura organizzativa, di cui al citato Decreto del Presidente della Regione n. 370/2010

I Dirigenti Generali, preposti alle strutture di massima dimensione, dovranno, pertanto, riattivare le utenze necessarie, verificare la corretta associazione delle stesse con la vigente struttura organizzativa e con i relativi capitoli di spesa, secondo le modalità di seguito riportate.

Le utenze (nome utente con la corrispondente password) da abilitare saranno le stesse già utilizzate fino al 30 giugno 2010 e non sarà, dunque, necessario procedere alla creazione di nuove utenze SIC.

Le utenze AG2 di cui sopra e disabilitate manterranno, comunque, le "abilitazioni alla firma" pre-esistenti, ad eccezione dei casi in cui si verifichino degli spostamenti di Dirigenti di Area/Servizio da un Dipartimento all'altro. Si ritiene utile specificare che l'attribuzione dell'"abilitazione alla firma" compete soltanto ai Dirigenti Generali, attraverso il menù generale - Amministrazione Firma - Gestione Firma Generico.

Pertanto, non dovranno essere effettuate né l'operazione di "abilitazione alla firma", né l'operazione di "Accettazione dei poteri di firma" e la relativa "Registrazione", normalmente a carico dei singoli Dirigenti, poiché connessa con l'utilizzo della Smart Card di firma a carattere personale.

Per agevolare le operazioni di verifica e la relativa riabilitazione delle utenze, si allegano alla presente i seguenti elenchi:

1. elenco delle utenze esistenti ed attive al 30 giugno u.s., per singolo Dipartimento e distinte per Area e Servizio, secondo la struttura organizzativa vigente all'1/1/2010;
2. elenco nominativo di tutte le utenze SIC esistenti al 30 giugno u.s.;
3. elenco delle assegnazioni dei capitoli ai relativi servizi.

Di seguito sono illustrate le attività in carico ai Dirigenti Generali ed ai Dirigenti di Area/Servizio, preposti alle nuove strutture di cui al DP n.370/2010:

Attività in carico ai Dirigenti Generali

Preliminarmente si conferma che le utenze dei Dirigenti Generali sono state già abilitate dal Centro Servizi, all'atto della rispettiva preposizione.

Gli stessi dovranno effettuare le seguenti attività:

1. Accedere all'applicativo SIC con le stesse username e password utilizzate in precedenza.
2. Selezionare il link "Amministrazione Utenti" posto a sinistra nella pagina del Menù Generale e selezionare, quindi, la voce "Gestione Utenti".
3. Cercare le utenze di ciascuno dei Dirigenti di Area/Servizio inquadrati presso il rispettivo Dipartimento, selezionare l'utenza desiderata e cliccare sul tasto "Modifica" per accedere alla pagina di modifica dei dati dell'utente.
4. Verificare la corretta corrispondenza dell'utenza in esame con l'"Amministrazione", "Dipartimento" ed "Area", riportati nei menù a tendina. A tal riguardo possono verificarsi i seguenti casi:

- a. Il Dirigente di Area/Servizio/UOB, abilitato alla gestione di capitoli di spesa, mantiene la stessa Area/Servizio che aveva in precedenza: in tal caso il Dirigente Generale, dopo aver riabilitato l'utenza (rif. successivo punto 5) dovrà semplicemente effettuare il salvataggio.
 - b. Il Dirigente di Area/Servizio/UOB, abilitato alla gestione di capitoli di spesa proviene da un'Area/Servizio differente ed appartenente allo stesso Dipartimento: in tal caso il Dirigente Generale dovrà selezionare la nuova Area/Servizio e passare al punto 5.
 - c. Nel caso in cui il Dirigente di Area/Servizio/UOB, abilitato alla gestione di capitoli di spesa provenga da un altro Dipartimento/Assessorato, il Dirigente Generale dovrà chiedere, a mezzo mail alla casella di posta elettronica csu@regione.sicilia.it da inviare, per conoscenza, anche al Dirigente Generale del Dipartimento di provenienza, lo spostamento dell'utenza all'Amministrazione, Dipartimento e Area di destinazione, avendo cura di indicare il Dipartimento di provenienza. Successivamente, il Dirigente Generale del Dipartimento di destinazione dovrà abilitare alla firma l'utenza del Dirigente di Area/Servizio. Tale procedura dovrà essere seguita anche per lo spostamento delle utenze di Dirigenti non firmatari e di altre utenze, nel caso di spostamento da un Dipartimento/Assessorato ad un altro.
5. Spuntare "Si" sotto la voce "Abilitato" e procedere al salvataggio, cliccando sul tasto (in basso) "Salva".
 6. Verificare la correttezza dei capitoli associati alle utenze dei Dirigenti di Area/Servizio, utilizzando la funzionalità "Associazione Capitoli" disponibile sotto la voce "Servizi", posta nel Menù a sinistra della pagina iniziale di "Menù Generale".

Con particolare riferimento al punto b), si precisa che alle utenze precedentemente associate ad un'Area o Servizio non più esistenti in base alla nuova riorganizzazione dovrà essere associata una nuova Area/Servizio; in caso contrario il sistema non consentirà il salvataggio restituendo un messaggio di errore.

In caso di soggetto ancora non esistente al SIC o Dirigente Generale cui sarà attribuito ad interim la direzione di un altro Dipartimento, dovrà essere creata una nuova utenza, da richiedere all'Assessorato dell'Economia - Ragioneria Generale della Regione - Servizio Informatica: "servizio.informatica.bilancio@regione.sicilia.it". La username sarà comunicata a mezzo e-mail ed il Dirigente Generale, per il primo accesso al sistema, dovrà effettuare la procedura di "recupera password".

Attività in carico ai Dirigenti di Area/Servizio

I Dirigenti di Area/Servizio precedentemente abilitati dai rispettivi Dirigenti Generali dovranno effettuare le seguenti attività:

1. Accedere all'applicativo SIC con le username e password utilizzate in precedenza.
2. Selezionare il link "Amministrazione Utenti" posto a sinistra nel Menù Generale (pagina principale) e selezionare, quindi, la voce "Gestione Utenti".
3. Cercare l'utenza di ciascuno dei Funzionari della propria Area/Servizio, selezionare l'utenza desiderata e cliccare sul tasto "Modifica", per verificare che gli utenti ed i relativi ruoli attribuiti agli stessi corrispondano alla nuova organizzazione della propria struttura.
4. Verificare la correttezza dei dati riportati nei menù a tendina relativi ad "Amministrazione", "Dipartimento" ed "Area". A tal riguardo possono verificarsi i seguenti casi:
 - a. Il Funzionario mantiene la stessa Area/Servizio che aveva in precedenza: in tal caso il Dirigente di Area/Servizio dovrà semplicemente effettuare il salvataggio.

b. **Il Funzionario proviene da un'Area/Servizio differente:** in tal caso il Dirigente di Area/Servizio non potrà ricercare l'utenza in quanto non appartenente alla propria area e dovrà richiederne il trasferimento al proprio Dirigente Generale. In particolare:

- i. se il Funzionario proviene da un'Area/Servizio dello stesso Dipartimento, il Dirigente Generale provvederà a cambiare l'Area dal menù a tendina della pagina di modifica dei dati utente. Nel caso in cui il Funzionario era associato ad un'Area non più attiva nella struttura vigente, il Dirigente Generale dovrà inoltre procedere alla riabilitazione dell'utenza attualmente disabilitata ;
- ii. Se il Funzionario proviene da un'Area/Servizio di un altro Dipartimento/Assessorato, il Dirigente Generale dovrà chiedere, a mezzo mail, alla casella di posta elettronica csu@regione.sicilia.it, da inviare, per conoscenza, anche al Dirigente Generale del Dipartimento di provenienza, lo spostamento della relativa utenza SIC, specificando i dati dell'utente e la terna Amministrazione, Dipartimento e Area, sia di provenienza che di destinazione.

5. Verificare la correttezza dei capitoli associati alle utenze dei Funzionari, utilizzando la funzionalità "Associazione Capitoli", disponibile sotto la voce "Servizi", posta a sinistra nel "Menù Generale" (pagina iniziale)

Gestione del progresso

Per eventuali risposte a rilievi relativamente a mandati e/o altri provvedimenti o per l'eventuale annullamento di mandati inseriti su Aree non più attive, sarà necessario contattare il CSU al numero interno 77777 o inviare una mail all'indirizzo di posta elettronica csu@regione.sicilia.it. Il Centro Servizi provvederà a contattare l'utente, per il necessario supporto nell'evasione della richiesta.

La presente circolare sarà pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e inserita nel sito internet ufficiale della Regione.


IL RAGIONIERE GENERALE
(Dott. Vincenzo Emanuele)


IL DIRIGENTE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
(Dott. Mariano Pisciotta)