REPUBBLICA ITALIANA

Regione Siciliana

Assessorato dell'Economia
Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro
Ragioneria Generale della Regione
Servizio S05 "*Tesoro*"

P.f. n. 4630

CIRCOLARE n. 23

Prot. n. 37897 **Palermo,** 23/11/2026

OGGETTO: Linee di indirizzo amministrativo e disposizioni operative per la corretta gestione Amministrativo/contabile - Ciclo delle Entrate - Attività di regolarizzazione contabile delle entrate e di monitoraggio dei sospesi. Esercizio finanziario 2026.

AI DIPARTIMENTI REGIONALI ED UFFICI EQUIPARATI

ALLE RAGIONERIE CENTRALI

A UNICREDIT S.p.A.
PUBLIC SECTOR & DEVELOPMENT SICILIA

e, p.c.

AL PRESIDENTE DELLA REGIONE
UFFICIO DI GABINETTO

A ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA REGIONE SICIALIANA

AGLI ASSESSORI REGIONALI
UFFICI DI GABINETTO

ALLA CORTE DEI CONTI SEZIONE DI CONTROLLO

AL COLLEGIO DEI REVISORI

A SICILIA DIGITALE

LORO SEDI

1. Premessa

Con la Circolare di questa Ragioneria Generale n. 20 dell' 1 ottobre 2026, ai cui contenuti si rimanda,

Via Notarbartolo, 17 – 90141 Palermo -
e-mail: servizio.tesoro.bilancio@regione.sicilia.it; cert.mail: dipartimento.bilancio @certmail.regione.sicilia.it;

sono stati assegnati ai Dipartimenti regionali e uffici equiparati gli obiettivi con le relative scadenze riguardanti la regolarizzazione dei sospesi di entrata, nonché le variazioni di reversali e le formalizzazioni degli accertamenti in attesa di decreto per il periodo compreso dal 1° gennaio al 31 agosto 2026.

Con la presente Circolare, nel richiamare tutte le fonti normative indicate nella precedente, si forniscono gli ulteriori obiettivi e relative scadenze per il periodo dal **1° settembre al 31 ottobre 2026**.

2. Regolarizzazione dei sospesi di entrata

Per assicurare un presidio strutturato del processo di regolarizzazione e in coerenza con le previsioni in materia di performance organizzativa, si assegnano gli obiettivi operativi ai Dipartimenti e riportati nella seguente tabella, con le relative scadenze:

Tabella 1: Regolarizzazione dei Sospesi di entrata in conto competenza/residui: 1 settembre 2026 – 31 ottobre 2026 – obiettivi

Obiettivo	**Responsabile**	**Scadenza**
Invio alla Ragioneria Centrale dei provvedimenti a regolarizzazione dei sospesi di entrata relativi al periodo: **1 settembre 2026 – 31 ottobre 2026**	Amministrazioni Attive	11/12/2026
Validazione dei provvedimenti a regolarizzazione dei sospesi di entrata relativi al periodo: **1 settembre 2026 – 31 ottobre 2026**	Ragionerie Centrali	17/12/2026
Regolarizzazione sospesi di entrata con emissione reversali entrata relativi al periodo: **1 settembre 2026 – 31 ottobre 2026**	Amministrazioni Attive	24/12/2026

Per quanto riguarda i sospesi di entrata con data di carico successiva al 31 ottobre 2026 si richiama il dettato normativo di cui all'art. 54 comma 4 del D.Lgs. n. 118/2011, come peraltro richiamato nella Circolare n. 30/2025.

Al fine di agevolare l'attività di individuazione delle partite sospese da regolarizzare, in allegato alla presente, sono trasmessi a ciascun Ufficio in indirizzo un report di sintesi in formato PDF e un foglio elettronico in formato excel con ulteriori informazioni di dettaglio concernenti i sospesi, come di seguito specificati.

- **Allegato 1**: "*Conto di Tesoreria dedicato*"
  L'allegato, diverso per ciascun Dipartimento, contiene i sospesi registrati sul proprio conto corrente identificato dall'apposito codice (da 301 a 334);

- **Allegato 2**: "*Conto Erario Generale - codice 100 – presumibilmente ascrivibili al Dipartimento"*
  L'allegato, diverso per ciascun Dipartimento, contiene i sospesi registrati su tale conto e che questa Ragioneria Generale ha attribuito ai vari Dipartimenti in via presuntiva;

- **Allegato 3**: "*Conto Erario Generale - codice 100 – Dipartimento non identificato"*
  L'allegato, uguale per tutti i Dipartimenti, contiene i sospesi registrati su tale conto e che questa Ragioneria Generale non è stata in grado di attribuire in via presuntiva;

- **Allegato** 4: "*Conto Erario PAGOPA - codice 300 – Dipartimento non identificato"*
  Tale allegato verrà reso disponibile dopo la verifica tecnica ancora in corso;

Via Notarbartolo, 17 – 90141 Palermo -
e-mail: servizio.tesoro.bilancio@regione.sicilia.it; cert.mail: dipartimento.bilancio @certmail.regione.sicilia.it;

- **Allegato 5**: "*Conto Sanità - codice 101 – presumibilmente ascrivibili al Dipartimento"*
  L'allegato contiene i sospesi registrati su tale conto e che questa Ragioneria Generale ha attribuito in via presuntiva al Dipartimento della Pianificazione Strategica, al Dipartimento delle Attività Sanitarie dell'Osservatorio Epidemiologico (DASOE) e al Dipartimento delle Finanze e del Credito.

- **Allegato** 6: "*Conto Sanità - codice 101 – Dipartimento non identificato"*
  L'allegato, uguale per tutti i Dipartimenti, contiene i sospesi registrati su tale conto e che questa Ragioneria Generale non è stata in grado di attribuire in via presuntiva.

Inoltre, poiché è occorso rilevare che diversi sospesi di entrata, i cui dettagli erano stati inviati ai Dipartimenti con la predetta Circolare n. 20/2026, non risultano ad oggi regolarizzati, si trasmettono i seguenti ulteriori allegati come di seguito specificati, relativi al periodo **1 gennaio 2026 – 31 agosto 2026** e si invitano codesti Uffici alla conseguente regolarizzazione nel più breve tempo possibile:

- **Allegato 7**: "*Conto di Tesoreria dedicato*"
  L'allegato, diverso per ciascun Dipartimento, contiene i sospesi registrati sul proprio conto corrente identificato dall'apposito codice (da 301 a 334);

- **Allegato 8**: "*Conto Erario Generale - codice 100 – presumibilmente ascrivibili al Dipartimento"*
  L'allegato, diverso per ciascun Dipartimento, contiene i sospesi registrati su tale conto e che questa Ragioneria Generale ha attribuito ai vari Dipartimenti in via presuntiva;

- **Allegato 9**: "*Conto Erario Generale - codice 100 – Dipartimento non identificato"*
  L'allegato, uguale per tutti i Dipartimenti, contiene i sospesi registrati su tale conto e che questa Ragioneria Generale non è stata in grado di attribuire in via presuntiva;

- **Allegato 10**: "*Conto Erario PAGOPA - codice 300 – Dipartimento non identificato"*
  Tale allegato verrà reso disponibile dopo la verifica tecnica ancora in corso;

- **Allegato 11**: "*Conto Sanità - codice 101 – presumibilmente ascrivibili al Dipartimento"*
  L'allegato contiene i sospesi registrati su tale conto e che questa Ragioneria Generale ha attribuito in via presuntiva al Dipartimento della Pianificazione Strategica, al Dipartimento delle Attività Sanitarie dell'Osservatorio Epidemiologico (DASOE) e al Dipartimento delle Finanze e del Credito.

- **Allegato 12**: "*Conto Sanità - codice 101 – Dipartimento non identificato"*
  L'allegato, uguale per tutti i Dipartimenti, contiene i sospesi registrati su tale conto e che questa Ragioneria Generale non è stata in grado di attribuire in via presuntiva.

3. Accertamenti in attesa di Decreto di formalizzazione

Al fine di accelerare le procedure contabili, sono stati implementati specifici strumenti informatici in grado di analizzare i dati relativi ai sospesi e di individuare, in modo automatizzato, il Capo, il Capitolo e l'Articolo del cespite di entrata, generando conseguentemente un accertamento temporaneo per cassa.

Tale accertamento provvisorio, contrassegnato dal codice "AD" (Accertamento in attesa di Decreto), deve essere formalizzato entro il termine perentorio di trenta giorni mediante l'adozione di apposito provvedimento da parte del Dirigente competente per materia.

Via Notarbartolo, 17 – 90141 Palermo -
e-mail: servizio.tesoro.bilancio@regione.sicilia.it; cert.mail: dipartimento.bilancio @certmail.regione.sicilia.it;

Si rileva che, per il periodo dal 01.09.2026 al 31.10.2026 un numero significativo di accertamenti registrati nel sistema informativo regionale e classificati come "AD" risulta tuttora privo del relativo decreto formale di accertamento.

Al fine di agevolare l'attività di individuazione delle partite da formalizzare (accertamenti di tipo "AD"), è trasmesso in allegato alla presente, a ciascun Ufficio in indirizzo, un file in formato PDF denominato "***Allegato A*** *- Monitoraggio accertamenti in attesa di Decreto anno 2026 periodo dal 1/09/2026 al 31/10/2026*", contenente un riepilogo sintetico con indicazione del/dei capitolo/i, del numero di accertamenti per capitolo e dell'importo complessivo degli accertamenti di tipo "AD". È altresì allegato il corrispondente file in formato Excel, estratto dall'applicativo SCORE, recante il dettaglio completo delle posizioni, utile ai fini dell'adempimento richiesto.

I Dipartimenti sono tenuti a formalizzare, con apposito provvedimento amministrativo, i predetti accertamenti "AD" e a utilizzare la specifica funzione disponibile sull'applicativo SCORE.

Si richiama con urgenza l'attenzione dei Dirigenti preposti sulla necessità di procedere tempestivamente all'adozione dei suddetti provvedimenti e pertanto si assegnano gli obiettivi operativi riportati nella seguente tabella con le relative scadenze:

Tabella 2: Formalizzazione Accertamenti "AD" – 1 settembre 2026 – 31 ottobre 2026 – obiettivi

Obiettivo	**Responsabile**	**Scadenza**
Formalizzazione Accertamenti "AD" su SCORE relativi al periodo: **1 settembre 2026 – 31 ottobre 2026**	Amminist. Attive	11/12/2026
Invio alla Ragioneria Centrale dei provvedimenti di Formalizzazione Accertamenti "AD" relativi al periodo: **1 settembre 2026 – 31 ottobre 2026**	Amministrazioni Attive	17/12/2026
Validazione dei provvedimenti di Formalizzazione Accertamenti "AD" relativi al periodo: **1 settembre 2026 – 31 ottobre 2026**	Ragionerie Centrali	24/12/2026

Inoltre, anche per questo adempimento, si è riscontrato che diversi accertamenti in attesa di decreto, di cui agli allegati inviati agli uffici con la circolare n. 20/2026, non risultano ancora ad oggi formalizzati; pertanto si allega alla presente un file in formato PDF denominato "***Allegato B*** *- Monitoraggio accertamenti in attesa di Decreto anno 2026 periodo dal 1/01/2026 al 31/08/2026*", contenente un riepilogo sintetico con indicazione del/dei capitolo/i, del numero di accertamenti per capitolo e dell'importo complessivo degli accertamenti di tipo "AD". È altresì allegato il corrispondente file in formato Excel, estratto dall'applicativo SCORE, recante il dettaglio completo delle posizioni, utile ai fini dell'adempimento richiesto.

4. Variazioni, correzioni e storni di reversali errate

Il Cruscotto di Gestione costituisce un'apposita sezione funzionale del sistema informativo, pensata per fornire strumenti dedicati al presidio e alla risoluzione di specifiche fattispecie contabili. Attualmente sono già state sviluppate diverse funzionalità, che ancora in questa fase saranno utilizzate – su richiesta dell'utenza e previa autorizzazione della Ragioneria Centrale competente – dai tecnici del Centro Servizi di Sicilia Digitale (CSU).

Le istruzioni operative per ciascuna fattispecie di variazione di reversali rimangono quelle dettagliatamente descritte nella Circolare n. 30/2025, Paragrafo 4, Allegato 6, Schede da 1 a 6.

Nella medesima Circolare n. 30/2025 è stato allegato un file in formato Excel, *"Allegato 6_Format*

Via Notarbartolo, 17 – 90141 Palermo -
e-mail: servizio.tesoro.bilancio@regione.sicilia.it; cert.mail: dipartimento.bilancio @certmail.regione.sicilia.it;

variazioni di reversali", contenente 6 SCHEDE, una per ciascuna tipologia di richiesta di correzione e/o variazione e/o storno reversali, che codesti Dipartimenti continueranno ad utilizzare.

Non appare superfluo ribadire che, qualora i capitoli rientrino nelle competenze di un'altra Amministrazione, l'Ufficio che è venuto a conoscenza dell'errore dovrà attivare la procedura di variazione presso la propria Ragioneria Centrale, dando evidenza, nella relativa richiesta, dell'intesa raggiunta con l'altra Amministrazione.

Detta intesa, pertanto, deve essere dichiarata e quindi formalizzata nella succitata nota di richiesta.

Attualmente l'accesso al Cruscotto, come sopra descritto, rimane riservato esclusivamente ai tecnici di Sicilia Digitale, che opereranno sulla base delle proposte formulate dalle Amministrazioni e validate dalle Ragionerie Centrali.

Anche per questa attività, si assegnano gli obiettivi operativi ai Dipartimenti, riportati nella seguente tabelle, con le relative scadenze:

Tabella 3: Variazione e/o annullamento Reversali – 1 settembre 2026 – 31 ottobre 2026 – obiettivi

Obiettivo	**Responsabile**	**Scadenza**
Invio alla Ragioneria Centrale dei provvedimenti di Variazione e/o Annullamento di reversali relativi al periodo: **1 settembre 2026 – 31 ottobre 2026**	Amministrazioni Attive	11/12/2026
Validazione dei provvedimenti Variazione e/o Annullamento di reversali relativi al periodo: **1 settembre 2026 – 31 ottobre 2026**	Ragionerie Centrali	17/12/2026
Altri eventuali adempimenti connessi alla variazione di reversali entrata relativi al periodo: **1 settembre 2026 – 31 ottobre 2026**	Amministrazioni Attive	24/12/2026

5. Considerazioni finali

Si confida nella fattiva e responsabile collaborazione di tutte le strutture interessate, affinché le attività contabili previste, con particolare riguardo alle scritture di competenza e agli adempimenti di rendicontazione, siano completate entro i termini fissati. Il puntuale rispetto delle scadenze costituisce un presupposto essenziale per assicurare la regolare chiusura dell'esercizio, nonché la correttezza, la trasparenza e la verificabilità dei processi amministrativo-contabili.

Al riguardo, si richiama il carattere perentorio dei termini stabiliti dalla presente circolare, in conformità a quanto previsto nel paragrafo "*Adozione documenti contabili nei tempi previsti dalla normativa e puntuale ricognizione ed aggiornamento del contenzioso*" della "*Direttiva di indirizzo per la programmazione strategica e la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2026*", emanata dal Presidente della Regione Siciliana con provvedimento prot. n. 26761/Gab. del 21 novembre 2025.

Il rispetto degli adempimenti e delle relative scadenze rileva, altresì, ai fini della valutazione della performance dirigenziale e della conseguente determinazione della retribuzione di risultato annuale, secondo quanto previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 60 del 10 febbraio 2026, recante "*D.P.Reg. 21 giugno 2012, n. 52, art. 7, comma 2, come modificato dal D.P.Reg. 5 settembre 2019, n. 16 – Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) per l'anno 2026*".

Qualora lo svolgimento delle attività contabili fosse ostacolato da malfunzionamenti del sistema informativo SCORE, da funzionalità non ancora implementate o da altri impedimenti di natura tecnico-informatica non imputabili ai dirigenti responsabili, le criticità riscontrate dovranno essere tempestivamente

Via Notarbartolo, 17 – 90141 Palermo -
e-mail: servizio.tesoro.bilancio@regione.sicilia.it; cert.mail: dipartimento.bilancio @certmail.regione.sicilia.it;

segnalate, in forma ufficiale e con adeguata documentazione, a Sicilia Digitale. Quest'ultima, effettuate le necessarie verifiche, provvederà a individuare e proporre le soluzioni più adeguate.

In sede di valutazione finale si terrà conto degli eventuali fattori esterni che abbiano oggettivamente impedito il raggiungimento degli obiettivi, purché tali circostanze e la loro incidenza sullo svolgimento delle attività risultino formalmente documentate.

I destinatari sono pertanto invitati ad assicurare, ciascuno per quanto di competenza, la diffusione della presente circolare a tutto il personale interessato e la scrupolosa applicazione delle istruzioni operative in essa contenute, al fine di garantire uniformità di comportamento, prevenire errori e disallineamenti procedurali e favorire il regolare e tempestivo completamento delle operazioni contabili.

Il Ragioniere Generale
Gloria Giglio
Il Dirigente Delegato
(ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. c), della L.R. 10/2000 e ss. mm.ii. giusta D.R.G. n. 2182 del 21/09/2026)
Riccardo Giammanco

RICCARDO
GIAMMANCO
REGIONE
SICILIANA
DIRIGENTE

I Funzionari
F.to Daniela Alessandro F.to Gioacchino Orlando

Via Notarbartolo, 17 – 90141 Palermo -
e-mail: servizio.tesoro.bilancio@regione.sicilia.it; cert.mail: dipartimento.bilancio @certmail.regione.sicilia.it;