

Regione Siciliana



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

**Linee Guida e Istruzioni per la Gestione Amministrativo-Contabile
con il Sistema Informatico di Contabilità Regionale
(SCORE)**

Versione 1 del 16 dicembre 2024



Sommario

1	PREMESSA	5
2	GESTIONE ENTRATE.....	7
2.1	Accertamenti Duplicati	7
2.1.1	Descrizione Processo	7
2.1.2	Funzionalità da implementare su SCORE.....	7
2.1.3	Istruzioni operative	7
2.1.3.1	Ricerca duplicati	7
2.1.3.2	Annulla Accertamento Tecnico Duplicato.....	8
2.2	Accertamenti e/o Reversali errate.....	8
2.2.1	Descrizione Processo	8
2.2.2	Funzionalità da implementare su SCORE.....	8
2.2.3	Istruzioni Operative	9
2.2.3.1	Reversale erroneamente emessa dall'Amministrazione	9
2.2.3.2	Reversale erroneamente emessa su competenza e/o residui o con importo errato .	9
2.2.3.3	Reversali emesse automaticamente da SCORE su capitoli di competenza della stessa Ragioneria Centrale	9
2.2.3.4	Reversali emesse automaticamente da SCORE su capitoli di competenza di altra Ragioneria centrale	9
2.2.3.5	Annullamento doppio accertamento e Mandati di Ritenute.....	10
2.3	Note tecniche	10
2.3.1	Dati necessari per l'attivazione delle funzionalità correttive	11
2.3.2	Controlli preliminari effettuati dal Cruscotto.....	11
2.3.3	Operazioni di correzione contabile	11
2.3.4	Comunicazione degli esiti	12
3	GESTIONE SPESA	13
3.1	Pagamento mediante modello F23, F24 ordinario, F24 elide,	13
3.1.1	Descrizione del Processo.....	13
3.1.2	Funzionalità da implementare su SCORE.....	13
3.1.3	Istruzioni operative	13
4	CRUSCOTTO DI GESTIONE.....	15
4.1	Obiettivi e caratteristiche	15
4.2	Fase di prima applicazione	15
4.3	Fase di estensione	15
5	S.I. SCORE: Ultimi aggiornamenti e rilasci di nuove funzioni	16



5.1.1	Ambito di intervento Bilancio	16
5.1.2	Ambito di intervento: Entrate.....	17
5.1.3	Ambito di intervento: Inquiry.....	18
5.1.4	Ambito di intervento: Previsione.....	18
5.1.5	Ambito di intervento: Spese	18
5.1.6	Altri ambiti di intervento.....	19



Gruppo di lavoro:

Antonella Aldi

Daniela Alessandro

Concetta Carruba Toscano

Massimo Di Bella

Doriana Fascella

Riccardo Giammanco

Gioacchino Orlando

Giovanna Pace

1 PREMESSA

Con il presente documento si intende fornire indicazioni su diversi temi riguardanti l'attività amministrativo/contabile gestita attraverso il nuovo sistema informativo SCORE (Sistema di COntabilità REgionale).

Com'è noto questa Ragioneria Generale mira a ottimizzare e armonizzare il sistema informativo e le procedure di gestione contabile, producendo di conseguenza un'effettiva accelerazione nell'attuazione dei processi di Entrata e di Spesa, e un conseguenziale e rapido avanzamento in termini di efficacia ed efficienza.

L'avvio del percorso volto all'armonizzazione dei sistemi informativo-contabili ha introdotto, infatti, un nuovo modo di lavorare costituendo un vero e proprio punto di rottura rispetto al passato. Fin dal primo mese di esercizio del nuovo sistema si è constatato che SCORE necessita di un percorso di adattamento alle esigenze via via manifestatesi nel quotidiano operare durante la gestione ordinaria, il ciclo del *Rendiconto* e il ciclo della *Programmazione e/o del Bilancio di Previsione*.

Per affrontare le problematiche segnalate e definire i processi di implementazione delle nuove funzionalità, come già noto, nei mesi scorsi si sono tenuti vari incontri e tavoli tecnici, riguardanti sia la parte Entrata che Spesa. Questi incontri hanno coinvolto la Ragioneria Generale, le Ragionerie Centrali, i rappresentanti delle Amministrazioni, ARIT, Sicilia Digitale e la società informatica Almaviva.

In attesa che tali nuove funzionalità vengano sviluppate e rese operative, si forniscono, quindi, istruzioni dettagliate agli attori coinvolti, per la gestione di ciascuna problematica, come descritto di seguito.

In termini più specifici questa prima versione del documento di cui trattasi fornisce indicazioni operative e istruzioni per l'utilizzo del sistema informativo di contabilità regionale SCORE.

La struttura del documento è suddivisa nei seguenti principali capitoli:

Gestione delle Entrate

Questo capitolo affronta i processi e le problematiche legate agli accertamenti e alle reversali, fornendo istruzioni per gestire situazioni comuni:

- **Accertamenti duplicati:** definizione del problema, funzionalità da implementare e istruzioni operative provvisorie.
- **Accertamenti e reversali errate:** descrizione delle casistiche frequenti e modalità di correzione manuale in attesa delle nuove funzionalità.

Gestione della Spesa

Include istruzioni per la gestione di specifici processi legati ai pagamenti e alla spesa:

- **Pagamenti mediante modelli F23, F24 ordinario, F24 Elide:** descrizione delle procedure manuali temporanee.



Strumenti e Soluzioni

Il documento enfatizza l'uso temporaneo di procedure manuali e strumenti già esistenti, in attesa dell'implementazione completa delle nuove funzionalità SCORE.

Questa struttura serve come guida per gli operatori coinvolti, fornendo dettagli operativi per affrontare criticità e migliorare l'efficacia della gestione contabile regionale.

Sarà inoltre presentato il **“Cruscotto di gestione”**: uno strumento centralizzato per gestire problematiche critiche e monitorare attività.

L'ultima parte del documento è dedicata a riepilogare le ultime innovazioni del sistema informativo SCORE prodotte nel periodo dal 10 ottobre al 13 dicembre 2024.

2 GESTIONE ENTRATE

2.1 Accertamenti Duplicati

2.1.1 Descrizione Processo

L'amministrazione emette un Decreto di Accertamento per un determinato importo, i campi riscosso e versato non sono valorizzati. SCORE ha generato un accertamento automaticamente per la regolarizzazione di un sospeso di cassa ed ha emesso la relativa reversale. Le situazioni più comuni riguardano pagamenti spontanei tramite *PagoPa* e l'emissione di *Mandati Verdi*.

In questi casi si generano due accertamenti a fronte di un unico versamento.

2.1.2 Funzionalità da implementare su SCORE

- **Ricerca duplicati:** L'obiettivo di questa funzionalità è fornire un ausilio agli utenti SCORE per individuare accertamenti doppi, causati dalla coesistenza di Decreto di accertamento emesso dall'Amministrazione e un accertamento automatizzato generato da SCORE (accertamento per cassa).

La funzionalità restituisce una lista di accertamenti che coincidono per anno, importo e codice fiscale, per una prima analisi del fenomeno.

- **Annula Accertamento Duplicato:** La funzionalità consente di annullare un accertamento errato e la relativa reversale. L'annullamento della reversale verrà trasmesso all'Istituto Tesoriere.

Dopo la conferma da parte dell'Istituto Tesoriere, il sospeso d'entrata sarà rigenerato e dovrà essere collegato al corretto accertamento.

2.1.3 Istruzioni operative

In attesa che le funzionalità sopra descritte siano disponibili per gli utenti di SCORE, si forniscono le seguenti istruzioni operative.

2.1.3.1 Ricerca duplicati

Gli uffici devono monitorare mensilmente gli accertamenti duplicati.

L'obiettivo è verificare la presenza di accertamenti doppi (formale con Decreto di Accertamento emesso dall'Amministrazione e automatizzato ovvero generato da SCORE, accertamento per cassa). Al fine di agevolare tale monitoraggio è possibile scaricare i dati dal menu "*Super Inquiry – Accertamenti*" di SCORE. Una prima ricerca di duplicati può essere effettuata tramite i seguenti parametri e/o filtri: anno, importo e codice fiscale. Bisogna tenere presente che alcuni enti, come ad esempio Agenzia delle Entrate – Riscossione (ADER) o Struttura di Gestione della Agenzia delle Entrate, effettuano versamenti cumulativi, ma forniscono elenchi con ulteriori elementi e/o informazioni a supporto.

E' necessario, inoltre, eseguire ulteriori verifiche sui capitoli di propria competenza, confrontando importi, causali, debitori, date di versamento e ogni altra informazione rilevante. Per quanto sopra le Amministrazioni attive sono responsabili delle attività di monitoraggio e

correzione degli accertamenti duplicati, le Ragionerie Centrali monitoreranno, con cadenza almeno trimestrale, che gli Assessorati di riferimento non abbiano accertamenti duplicati in carico.

La Ragioneria Generale – attraverso il Servizio Tesoro - implementerà il monitoraggio complessivo, sempre trimestrale, delle attività, svolte dalle Ragionerie, finalizzate a garantire che tutti i Dipartimenti e gli Uffici equiparati non abbiano accertamenti duplicati in carico.

2.1.3.2 Annulla Accertamento Tecnico Duplicato

Le seguenti istruzioni sono valide fino a quando le funzionalità sopra indicate non saranno operative su SCORE.

L'obiettivo è annullare un accertamento errato e la relativa reversale. L'annullamento sarà inviato all'Istituto Tesoriere, e, una volta confermato, si rigenererà il sospeso d'entrata, che dovrà essere comunque associato all'accertamento corretto.

L'accertamento duplicato sarà segnato come "Annullato".

Procedura:

- L'Ufficio segnala alla propria Ragioneria Centrale la presenza di un accertamento duplicato.
- La Ragioneria Centrale verifica il duplicato, autorizza l'annullamento dell'accertamento tecnico duplicato e comunica al CSU di procedere con il ripristino della corretta situazione fino alla regolarizzazione del sospeso di entrata.

2.2 Accertamenti e/o Reversali errate

2.2.1 Descrizione Processo

L'amministrazione ha regolarizzato un sospeso di entrata, collegando un Decreto di Accertamento a un capitolo errato, oppure l'accertamento automatizzato generato da SCORE è stato imputato su un capitolo non corretto.

Le casistiche più frequenti di errore sono le seguenti:

- Reversale emessa erroneamente dall'amministrazione su un capitolo non pertinente;
- Errata imputazione della reversale tra competenza e residui e/o importo regolarizzato non corretto;
- Accertamento automatizzato prodotto da SCORE che ha generato reversali imputate su capitoli errati e/o versamenti che necessitano di essere suddivisi tra più capitoli, di competenza della stessa Ragioneria Centrale;
- Accertamento automatizzato prodotto da SCORE che ha generato reversali imputate su capitoli errati, di competenza di diverse Ragionerie Centrali.

2.2.2 Funzionalità da implementare su SCORE

- **Annullamento reversale per regolarizzazione manuale:** Questa funzione permette di annullare la regolarizzazione errata di un sospeso (ANNULLAMENTO REVERSALE), consentendo all'utente di associare il sospeso ripristinato all'accertamento corretto (creato tramite decreto).



- **Accertamenti regolarizzati su capitoli non pertinenti all'amministrazione:** L'amministrazione potrà liberare il sospeso regolarizzato e associarlo al capitolo corretto, se questo appartiene alla stessa amministrazione.

2.2.3 Istruzioni Operative

In attesa che le suddette funzionalità siano rese disponibili per gli utenti di SCORE, si forniscono le seguenti istruzioni operative.

2.2.3.1 *Reversale erroneamente emessa dall'Amministrazione*

L'obiettivo è annullare la regolarizzazione errata di un sospeso di entrata (ANNULLAMENTO REVERSALE), consentendo all'utente SCORE di associare il sospeso al corretto accertamento e di emettere la reversale corretta.

Procedura:

- L'Ufficio segnala alla Ragioneria Centrale l'esistenza di una o più reversali errate fornendo tutte le informazioni necessarie per effettuare la correzione dell'errore segnalato;
- La Ragioneria Centrale verifica l'errore, autorizza l'annullamento delle reversali e comunica al CSU di intervenire secondo le indicazioni ricevute;
- Il CSU ripristina la situazione corretta fino alla regolarizzazione definitiva del sospeso.

2.2.3.2 *Reversale erroneamente emessa su competenza e/o residui o con importo errato*

L'obiettivo è annullare la regolarizzazione errata di un sospeso la cui reversale è stata emessa su competenza anziché su residui (o viceversa), oppure l'importo regolarizzato è errato, e consentire all'utente SCORE di associare il sospeso ripristinato alla corretta reversale.

Procedura:

- L'Ufficio segnala alla Ragioneria Centrale l'esistenza delle reversali errate fornendo tutte le informazioni necessarie per effettuare la correzione dell'errore segnalato;
- La Ragioneria Centrale verifica l'errore, autorizza l'annullamento delle reversali e comunica al CSU di intervenire secondo le indicazioni ricevute;
- Il CSU ripristina la situazione corretta fino alla regolarizzazione definitiva del sospeso.

2.2.3.3 *Reversali emesse automaticamente da SCORE su capitoli di competenza della stessa Ragioneria Centrale*

La procedura di seguito illustrata sarà utilizzata dagli utenti quando le reversali da correggere riguardano capitoli di competenza della stessa Ragioneria.

Procedura:

- L'Ufficio segnala alla Ragioneria Centrale l'esistenza dell'errore fornendo tutte le informazioni necessarie per effettuare la correzione dell'errore segnalato;
- La Ragioneria Centrale verifica l'errore, autorizza l'annullamento delle reversali e comunica al CSU di intervenire secondo le indicazioni ricevute;
- Il CSU ripristina la situazione corretta fino alla regolarizzazione definitiva del sospeso.

2.2.3.4 *Reversali emesse automaticamente da SCORE su capitoli di competenza di altra Ragioneria centrale*

La procedura di seguito illustrata sarà utilizzata dagli utenti quando le reversali da correggere coinvolgono anche un'altra Ragioneria Centrale.

Procedura:

- L'Ufficio segnala alla Ragioneria Centrale l'esistenza dell'errore fornendo tutte le informazioni necessarie per effettuare la correzione dell'errore segnalato;
- La Ragioneria Centrale verifica l'errore e identifica la competenza dell'altra Ragioneria Centrale.
- Le due Ragionerie, congiuntamente, autorizzano l'annullamento delle reversali errate e comunicano al CSU di intervenire secondo le indicazioni ricevute;
- Il CSU ripristina la situazione corretta fino alla regolarizzazione definitiva del sospeso.

2.2.3.5 Annullamento doppio accertamento e Mandati di Ritenute

In relazione ai cosiddetti "Mandati verdi", SCORE attualmente genera accertamenti tecnici, classificandoli come di competenza o residui, in base alle caratteristiche del mandato stesso.

È stata introdotta una nuova funzionalità all'interno del Cruscotto che consente di trasferire questi accertamenti tecnici su un accertamento giuridicamente perfezionato.

A. Condizioni per l'attivazione della procedura

Per attivare questa procedura, è indispensabile rispettare le seguenti condizioni:

1. Capitolo di entrata invariato

- Il capitolo di entrata deve rimanere lo stesso.
- Qualora il capitolo risultasse diverso, significherebbe che, al momento della creazione del mandato, è stata inserita una ritenuta errata rispetto a quella corretta, e la Ragioneria ha già validato l'operazione.

2. Invarianza della gestione competenza/residui

- Non è possibile modificare l'imputazione da competenza a residui, o viceversa.
- Se l'accertamento tecnico è stato creato sulla competenza in conformità al mandato verde, non può essere trasferito su un accertamento residuo, e viceversa.

B. Funzionamento della procedura

Se entrambe le condizioni sopra indicate sono rispettate, la funzionalità consente di trasferire l'intero contenuto sull'accertamento di destinazione, adattando la reversale.

Tuttavia, poiché il capitolo e la gestione (competenza o residui) rimangono invariati, la reversale non viene inviata al Tesoriere.

Una volta completato il trasferimento, l'accertamento tecnico originario viene annullato, eliminando così la duplicazione degli accertamenti.

2.3 Note tecniche

Si sottolinea che gli interventi di correzione comportano operazioni informatiche che annullano le scritture contabili (accertamento, riscossione e versamento). È pertanto fondamentale garantire il continuo allineamento con la contabilità dell'Istituto Tesoriere.

Per assicurare una corretta registrazione contabile degli accertamenti e delle relative reversali, è indispensabile individuare con precisione i capitoli appropriati sui quali imputare le nuove reversali. Si raccomanda di evitare, *a regime*, la concentrazione di tali attività in prossimità della chiusura dell'esercizio finanziario.

Il CSU e il personale di Sicilia Digitale, responsabili della gestione di queste funzionalità di controllo e correzione, utilizzeranno un apposito Cruscotto, la cui struttura e funzionamento sono descritti al successivo capitolo 4 a cui pertanto si rinvia.

2.3.1 Dati necessari per l'attivazione delle funzionalità correttive

Le Amministrazioni dovranno fornire tre blocchi di informazioni fondamentali per alimentare la funzionalità correttiva:

- **Tipo di elaborazione e Anno di Gestione:**
 - Il tipo di elaborazione può essere 'Prova' o 'Effettivo' e serve esclusivamente a uso interno di Sicilia Digitale, risultando trasparente per l'utente amministrativo. L'elaborazione in 'Prova' verifica l'integrità e la coerenza contabile dei parametri.
 - L'Anno di Gestione indica l'anno operativo (es. 2024).
- **Dati di Origine:**
 - Informazioni necessarie per identificare l'accertamento da spostare: capitolo, anno di provenienza, numero dell'accertamento, competenza/residuo, numero della reversale e l'eventuale natura di "Mandato di Ritenute" (mandato verde). Per i mandati verdi, il numero della reversale può essere indicato come zero.
- **Dati di Destinazione:**
 - Informazioni per identificare l'accertamento di destinazione per la regolarizzazione: capitolo, anno di provenienza, numero dell'accertamento e competenza/residuo.

2.3.2 Controlli preliminari effettuati dal Cruscotto

Prima di procedere con l'intervento correttivo, il Cruscotto esegue i seguenti controlli e operazioni:

1. Verifica della completezza e correttezza formale dei dati in ingresso.
2. Conferma dell'esistenza dell'accertamento di origine e verifica che non sia annullato.
3. Verifica che l'accertamento di origine sia legato a un sospeso; diversamente, l'operazione non sarebbe valida (controllo escluso per mandati verdi).
4. Verifica dell'esistenza dell'accertamento di destinazione e che non sia annullato.
5. Controllo che l'accertamento di destinazione non abbia già tutto il versato registrato.
6. Verifica dell'esistenza e della validità della reversale (non applicabile per mandati verdi).
7. Conferma che la reversale sia collegata all'accertamento di origine (non applicabile per mandati verdi).
8. Controllo della capienza dell'accertamento di destinazione per ricevere il versato.
9. Controllo dell'esistenza del Sospeso di Entrata nello storico dei Giornali di Cassa del Tesoriere (non applicabile per mandati verdi).

Se uno o più controlli non vengono superati, l'elaborazione si interrompe, fornendo dettagli sugli errori rilevati. Gli esiti negativi, accompagnati dalle relative motivazioni, vengono comunicati all'Amministrazione richiedente e alla Ragioneria Centrale competente.

2.3.3 Operazioni di correzione contabile

Qualora i controlli preliminari siano superati, la procedura di correzione contabile si sviluppa come segue:



1. Determinazione del Titolo e della Tipologia dell'accertamento di origine.
2. Determinazione del Titolo e della Tipologia dell'accertamento di destinazione.
3. Identificazione della natura dell'accertamento di origine (Tecnico o Giuridico/Contabile).
4. Riduzione dell'accertamento di origine per riscossione e versamento.
5. Incremento di riscossione e versamento nell'accertamento di destinazione.
6. Sgancio della reversale dall'accertamento di origine.
7. Collegamento della reversale all'accertamento di destinazione.
8. Annullamento dell'accertamento di origine se "Tecnico".
9. Mantenimento in contabilità dell'accertamento di origine se "Giuridico", privato del riscosso e del versato.
10. Aggiornamento della tabella di regolarizzazione dei sospesi di entrata con il nuovo accertamento di destinazione.

Se vi è una variazione nella coppia Titolo/Tipologia o Competenza/Residui tra accertamento di origine e destinazione, il sistema SCORE genera una nuova reversale da inviare al Tesoriere in sostituzione di quella precedente.

2.3.4 Comunicazione degli esiti

Al termine dell'elaborazione, il sistema fornisce un resoconto dettagliato delle operazioni svolte. Il livello di verbosità, pur elevato, è orientato agli utenti amministrativi e delle Ragionerie, evitando tecnicismi inutili.

Gli esiti delle operazioni sono comunicati sia all'Amministrazione richiedente sia alla Ragioneria Centrale competente.

3 GESTIONE SPESA

3.1 Pagamento mediante modello F23, F24 ordinario, F24 elide,

3.1.1 Descrizione del Processo

L'amministrazione deve effettuare un pagamento tramite l'emissione e trasmissione di uno dei seguenti modelli:

- **Modello F23:** utilizzato per pagamenti relativi a sanzioni, Contributo Unico Tributario, ecc.
- **Modello F24 ordinario:** utilizzato per pagamenti relativi a imposta di bollo, imposta di registro, ecc.
- **Modello F24 Elide:** utilizzato per il pagamento di un Contributo Unificato.

3.1.2 Funzionalità da implementare su SCORE

Implementare una funzionalità analoga a quella già prevista per i pagamenti mediante modelli F24EP, per la gestione dei modelli F23, F24 ordinario e F24 Elide.

3.1.3 Istruzioni operative

In attesa che la suddetta funzionalità sia resa disponibile per gli utenti di SCORE, si potrà utilizzare la funzionalità messa a disposizione dal Tesoriere UNICREDIT con l'applicativo “TESOWEBSIGN” già in uso dalle Ragionerie Centrali.

Detta Funzionalità è riservata esclusivamente all'invio di lettera di richiesta di esecuzione del pagamento con provvisorio con F24 o F23. La nota di richiesta deve contenere la notazione relativa all'urgenza, l'impegno dell'Amministrazione all'emissione del mandato a copertura, e dei relativi moduli F23/F24.

L'invio dei documenti deve avvenire con unico file in formato PDF/A, firmato digitalmente sia dal Dirigente Responsabile proponente il pagamento del titolo (F24 o F23) sia dal Direttore della Ragioneria Centrale di riferimento.

Di seguito si forniscono le relative istruzioni operative:

1. Preparazione del modello e della lettera di trasmissione

L'Ufficio redige il modello di pagamento (F23, F24 ordinario, F24 Elide) e una lettera di trasmissione indirizzata al Tesoriere (*si allega modello di nota*), indicando l'urgenza e l'impegno all'emissione di un mandato per regolarizzare il sospeso di uscita che si genererà al seguito del prelievo delle somme da parte di Agenzia delle Entrate. Nella lettera deve essere richiesta anche la quietanza di versamento del modello trasmesso.

2. Preparazione del file PDF/A e sottoscrizione digitale del File PDF/A

L'Ufficio predispone un unico file in formato PDF contenente:

- la lettera di trasmissione
- il modello di pagamento
- il Decreto di Impegno



La lettera deve essere firmata digitalmente prima dal Dirigente del Servizio e poi controfirmata dal Direttore della Ragioneria Centrale competente.

Il Direttore della Ragioneria Centrale firma anche il modello (F23, F24)

3. Inserimento in procedura "TESOWEBSIGN" e invio in banca del FILE/pdf A

Il Direttore della Ragioneria Centrale dopo la firma digitale apposta sulla lettera di trasmissione e sul modello, carica il file PDF/A nel sistema informatico "TESOWEBSIGN". In termini più specifici nel portale *TESOWEBSIGN* aprendo il menu "Altri flussi" e selezionando la "Tipologia Distinta flusso" è possibile accedere al sottomenu "Provvisorio Di Pagamento".

Il Direttore di Ragioneria carica il flusso in procedura "Provvisorio di Pagamento" e lo invia in Banca utilizzando il TOKEN – OTP in dotazione.

4. Comunicazione di inserimento in procedura

Terminata la procedura, il Direttore della Ragioneria Centrale comunica all'Ufficio proponente l'avvenuto inserimento della documentazione su "TESOWEBSIGN".

5. Regolarizzazione del sospeso di uscita

Il Dirigente del Servizio proponente, entro 15 giorni dall'inserimento in procedura e relativo invio, regolarizza il sospeso di uscita che si sarà generato.

.



4 CRUSCOTTO DI GESTIONE

È stata sviluppata una nuova sezione all'interno di SCORE denominata **Cruscotto di Gestione**. Questa area è progettata per fornire strumenti dedicati alla gestione di specifiche attività operative, descritte nel dettaglio di seguito.

4.1 Obiettivi e caratteristiche

Il Cruscotto di Gestione è stato progettato per:

- Supportare e velocizzare le procedure di controllo e gestione di casistiche critiche già individuate.
- Fornire una piattaforma flessibile, capace di adattarsi a nuove esigenze operative.

Molte delle casistiche critiche affrontate tramite il Cruscotto sono già state analizzate nei tavoli tecnici. Per alcune di esse, sono state pianificate modifiche funzionali a SCORE, che, una volta implementate, permetteranno di gestire tali situazioni a monte, prevenendo il manifestarsi delle criticità.

Nonostante ciò, il Cruscotto resterà un modulo permanente di SCORE, soggetto a manutenzione e continuo arricchimento, in linea con le nuove esigenze e richieste che emergeranno nel tempo

4.2 Fase di prima applicazione

Inizialmente, l'accesso al Cruscotto sarà riservato esclusivamente agli operatori di Sicilia Digitale, che potranno:

- **Eseguire autonomamente** alcune delle operazioni di rettifica più complesse e delicate.
- **Monitorare problematiche specifiche**, segnalando tempestivamente eventuali criticità agli organi competenti.

4.3 Fase di estensione

Al termine del periodo sperimentale, il Cruscotto sarà opportunamente adattato e reso disponibile a tutti gli utenti. I servizi competenti dell'amministrazione potranno utilizzare gli strumenti in base alle loro esigenze operative.

5 S.I. SCORE: Ultimi aggiornamenti e rilasci di nuove funzioni

Di seguito si riportano gli ultimi aggiornamenti, le nuove funzioni rilasciate nell'ultimo trimestre dal 07 ottobre 2024 al 13 dicembre 2024 suddivisi per ambito di intervento.

5.1.1 Ambito di intervento Bilancio

DESCRIZIONE	DATA RILASCIO
Corretto un bug per il quale durante la correzione di una variazione FPV la parte FPV delle annualità della spesa non veniva aggiornata correttamente	2024.12.13
Possibilità di modificare l'accertamento collegato ad una variazione (in modifica variazione annuale bilanciata)	2024.12.10
Risolto problema arrotondamento decimali in pagina elenco variazioni	2024.12.10
Risolta anomalia visualizzazione importo variazione in pagina Variazione annuale bilanciata in caso di collegamento con accertamento con disponibilità negativa o pari a 0	2024.12.5
In caso di inserimento o modifica di una variazione con descrizione maggiore di 210 caratteri, viene dato all'utente un messaggio parlante anziché sollevare un'eccezione	2024.12.3
Inserimento variazione poliennale con o senza FPV: vengono ora ritornati anche accertamenti con importo utilizzabile < 0 (che debbono poter essere collegati a variazioni negative)	2024.12.3
Risolto un bug per il quale non era possibile annullare una variazione compensativa da elenco generale variazioni	2024.12.3
La modifica del provvedimento associato alla variazione è ora salvata correttamente durante il salvataggio delle modifiche ad una variazione di blocco, singola di entrata e poliennale con FPV	2024.11.28
Fix errore 404 su salvataggio modifiche variazione di blocco	2024.11.27
Fix stampa decreto di variazione Bilancio	2024.11.27
Ricerca variazioni: possibilità di ricercare per estremi accertamento	2024.11.19
Pagina inserimento variazione poliennale: all'utente viene visualizzato un messaggio di warning per ognuna delle coperture lasciate a 0, ed un apposito pulsante per istruire la procedura ad accettare lo 0	2024.11.15
Possibilità di inserire valori negativi nella pagina delle variazioni poliennali	2024.11.13
Risolto un bug per il quale una variazione annuale bilanciata negativa veniva fatta vedere come positiva	2024.11.13
Inibita la compilazione del campo Cassa per le variazioni di bilancio singole, bilanciate e compensative se l'anno della variazione è posteriore all'anno corrente	2024.11.06
Corretto bug per il quale in determinati casi l'annullamento di una variazione non portava all'annullamento della variazione correlata	2024.10.07
Quando viene annullata una variazione collegata ad un accertamento, viene ora correttamente annullato anche il legame con l'accertamento	2024.10.07
Specchietto riepilogativo sotto elenco variazioni: le variazioni annullate non vengono più conteggiate nei totali	2024.10.07



5.1.2 Ambito di intervento: Entrate

DESCRIZIONE	DATA RILASCIO
• Risoluzione anomalia nel menù a tendina Nazionalità in anagrafica debitori	2024.12.11
• E' ora possibile annullare una variazione di accertamento anche quando la variazione si trova in stato RG17	2024.12.03
• Modifica in griglia accertamenti: in caso di accertamenti residui visualizzati i valori da versare e versato	2024.12.03
• In Formalizza Accertamenti è stata risolta l'anomalia del filtro Data Creazione da - Data Creazione a	2024.11.28
• Ricerca Reversali: modificata la modalità di ricerca dell'elenco delle reversali. Inserito un campo unico di ricerca su cui poter inserire un testo	2024.11.28
• Aggiornamento Modifica Accertamento dal Workflow	2024.11.27
• Variazioni Accertamenti Poliennali Importati: per tutte le variazioni che insistono su un accertamento poliennale importato da Siab, non avendo un id del workflow, viene ora omesso il controllo sullo stato delle variazioni.	2024.11.25
• Modificata la logica di inserimento Variazioni su accertamenti poliennali. La possibilità di aggiungere una variazione viene ora concessa anche in presenza di variazioni annullate	2024.11.19
• Programmi Cofinanziati: Fix in Modifica Pratt; Modificata query per visualizzazione rata poliennale	2024.11.19
• RCPE: inserito il dettaglio delle articolazioni del capitolo	2024.11.19
• Variazioni Accertamenti Poliennali: rilasciata fix che consente di annullare tutte le variazioni in stato "AM02- Lavorazione/Controllo Scrittura Contabile"	2024.11.15
• Aggiunta la condizione inserimento variazione per accertamenti non soggetti al workflow e che provengono dal riaccertamento	2024.11.13
• Nel popup che si presenta al termine dell'operazione di inserimento di un mandato, è ora presente anche un pulsante che indirizza alla pagina "Elenco e firma mandati"	2024.11.12
• Risoluzione anomalie nella funzione Inserimento Variazioni su accertamento Poliennale	2024.11.12
• Risolto bug importo residuo accertamento e link dettaglio accertamento in conto residuo in RCPE	2024.11.06
• Risolto bug nomenclatore riepilogo capitolo di entrata	2024.11.06
• Miglioramenti nella gestione degli accertamenti poliennali	2024.10.16
• Modifica Accertamento poliennale: rilasciata modifica per risoluzione del problema aggiornamento debitore per tutte le annualità dell'accertamento.	2024.10.15
• È stata rilasciata la nuova versione della funzionalità RCPE (Inquiry Predefiniti-Inquiry Entrate-Riepilogo Capitolo)	2024.10.11
• Anagrafica Debitore, risoluzione visualizzazione rappresentante legale nel caso di inserimento di persona giuridica	2024.10.09
• Fix visualizzazione rate accertamento poliennale	2024.10.07
• Inibita la modifica del decreto accertamento dopo averlo salvato	2024.10.07
• Inserimento coobbligati come persona giuridica o ente	2024.10.07

5.1.3 Ambito di intervento: Inquiry

DESCRIZIONE	DATA RILASCIO
Implementazione predefinito fattura per codice fiscale su inquiry predefinito - inquiry spesa - dati fattura	2024.12.03

5.1.4 Ambito di intervento: Previsione

DESCRIZIONE	DATA RILASCIO
Gestione previsione e/u - impostati parametri di input con valori della fase attiva	2024.12.03

5.1.5 Ambito di intervento: Spese

DESCRIZIONE	DATA RILASCIO
Ripristinata la corretta suddivisione in due mandati di un mandato commerciale in modalità 52 che paga imponibile ed imposta N.B.: il ripristino di questa importante funzionalità ha reso necessaria la disabilitazione della possibilità di inserire un mandato commerciale in modalità 52 che paghi più di una fattura di cui almeno una con imposta, introdotta nel rilascio del 12 novembre scorso	2024.12.13
Controllo sull'anno di provenienza durante il processo di importazione di un mandato	2024.12.11
Risolto un bug per il quale la data di nascita dei rappresentanti nei mandati non veniva visualizzata correttamente	2024.12.05
Gestione F24EP. Bonifica su mese scadenza fine anno	2024.12.03
Risolto un bug che provocava - in determinate condizioni - un'erronea attribuzione di un beneficiario ad un impegno residuo	2024.11.28
Implementazione gestione capitoli prelevamento fondi articolati per le variazioni compensative	2024.11.25
Variazione e correzione d'impegno: in caso di modifica beneficiari con nuova importazione da file Excel, controllo che le nuove quote non vadano al di sotto dei mandati già emessi	2024.11.21
Inserimento nuovo beneficiario di tipo persona giuridica: controllo che il codice fiscale inserito sia di 11 caratteri	2024.11.19
Risolto un bug che impediva l'inserimento di un mandato con più fatture con IVA in modalità 52	2024.11.12
Risolto bug che impediva la trasformazione d'impegni finanziati da FPV	2024.11.06
Gli impegni del riaccertamento non presentano più un collegamento esplicito alle fonti di stanziamento; la sezione Fonti della pagina di riepilogo impegno viene quindi disabilitata per questo tipo di impegni	2024.10.29
Possibilità di inserire un impegno triennale con le prime due annualità = 0	2024.10.29
Rimesso il controllo sull'eventuale stato di blocco dei beneficiari durante l'inserimento, sia manuale che tramite importazione, di un mandato	2024.10.29
Notevoli miglioramenti delle prestazioni durante il controllo sullo stato di blocco di un beneficiario al momento della firma di un mandato	2024.10.25
Quando si corregge un impegno frutto di una trasformazione, viene ora corretta anche la variazione sull'impegno originale generata dalla trasformazione, ed effettuato il controllo che non venga superato l'importo della prenotazione	2024.10.25
Durante una modifica o un annullamento di una variazione di un impegno frutto di trasformazione, viene aggiornata la variazione correlata alla trasformazione sull'impegno originale ed eseguito il controllo che non si sfiori l'importo della prenotazione	2024.10.16
Aggiunta colonna COMMI su 'Riepilogo capitolo spesa' nella sezione nomenclatore	2024.10.15
Corretto un bug per il quale lo stato del workflow veniva mostrato sempre come "Sconosciuto" nella sezione "Trasformazioni" della pagina di riepilogo di un impegno	2024.10.15



DESCRIZIONE	DATA RILASCIO
Corretto un bug per il quale non era possibile annullare una variazione d'impegno in presenza di una variazione con lo stesso numero emessa sullo stesso impegno ma con diverso anno provenienza	2024.10.15
Durante una variazione di un impegno frutto di trasformazione, viene aggiornata la variazione correlata alla trasformazione sull'impegno originale ed eseguito il controllo che non si sfori l'importo della prenotazione	2024.10.15
Inserimento mandato in modalità PagoPA: controllo che il codice ente creditore sia un numero di 11 cifre	2024.10.15
Non viene più dato un messaggio di errore alla selezione di un capitolo nella pagina nuovo impegno se il capitolo selezionato non ha disponibilità per l'anno in corso, in quanto l'utente potrebbe voler immettere un impegno poliennale con 0 nel primo anno	2024.10.15
Aggiunto link per potere inserire un mandato sull'impegno al termine di una qualsiasi operazione sullo stesso impegno andata a buon fine (inserimento, variazione, trasformazione etc.)	2024.10.07
Sezione elenco trasformazioni nella pagina di riepilogo di un impegno: viene ora correttamente mostrato se una trasformazione è stata annullata	2024.10.07

5.1.6 Altri ambiti di intervento

DESCRIZIONE	DATA RILASCIO
Popup di cambio terna: le terne sono ora presentate in ordine di utilizzo più recente	2024.12.13
Nuovi cruscotti Sicilia Digitale	2024.12.10
Corretto un bug - introdotto con la versione 2024.10.9 - per il quale il pulsante per la compressione del menu laterale dell'applicativo non era più funzionante	2024.10.15
Migliorata la gestione dello stato aperto/chiuso del menu laterale dell'applicativo	2024.10.15
Controllo su html per ricerca anagrafica capitolo su compilazione dati	2024.12.05