



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA

Coordinamento: Area Finanziaria – Area del Sostituto d'imposta – Area della Pianificazione e del Controllo di gestione

Catania, 8/04/10

Ai sigg.

- Presidi di Facoltà
- Presidenti dei C.G.A.
- Direttori di Dipartimento
- Responsabile amministrativo C.G.A. Ac-2
- Segretari di Dipartimento e di C.G.A.

E, p.c. Al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
Al Magnifico Rettore

LORO SEDI

Prot. n° 25381/V.M/5 Allegati:

Oggetto: nuova procedura centralizzata di Ateneo per la liquidazione dei compensi del personale “esterno” dei centri autonomi di spesa al fine di garantire gli adempimenti del sostituto d'imposta.

Per potere garantire una puntuale programmazione finanziaria dell'Ateneo, nonché per il rispetto degli adempimenti posti a carico dell'amministrazione nella sua veste di unico sostituto d'imposta, in questi primi mesi dell'anno, così come disposto dal c.d.a. del 23/12/2009 e comunicato con nota del Rettore del 19/11/2009, prot. n. 83082, sono state sperimentate, con risultati positivi, le procedure centralizzate di pagamento dei compensi di cui in oggetto.

Con la presente, al fine di regolamentare e razionalizzare il flusso di informazioni necessarie per l'avvio delle procedure di liquidazione da parte dell'Ateneo, si invitano i responsabili dei centri autonomi di spesa a seguire, nel rispetto dei contratti stipulati e delle scadenze, le sotto indicate procedure operative:

entro il 25 di ciascun mese o, qualora detto termine ricade in un giorno non lavorativo o festivo, entro l'ultimo giorno - antecedente al giorno 25 del mese - lavorativo utile, ogni struttura, previo accertamento delle necessarie risorse finanziarie sui propri conti correnti bancari, dovrà provvedere alla richiesta di liquidazione dei **compensi da pagare nel mese successivo**. Tale operazione dovrà essere effettuata mediante la procedura informatica già utilizzata da tutte le strutture in indirizzo e denominata **“compensi ed adempimenti”**, utilizzando le seguenti funzionalità dal **menu “liquidazioni”**:

- **WL01 “pre-liquidazione lavoro autonomo e op. agricoli”** da utilizzare per l'inserimento dei dati inerenti ai compensi da liquidare e riferiti al lavoro autonomo e agli operai agricoli;
- **CM02 “convalida pre-liquidazione”** per la convalida della richiesta di liquidazione dei compensi di cui alla funzionalità precedente (WL01);
- **PL03 “pre-liquidazione co.co.co.”** - richiesta di liquidazione dei compensi inerenti alle co.co.co. - con la suddetta funzionalità verranno proposti i contratti attivi, preventivamente inseriti dalle varie strutture al momento dell'attivazione di ciascun contratto, e per ciascuno dei quali dovranno essere specificati le rate e gli importi (lordo amministrazione) da mettere in pagamento nel mese;
- **WL04 “autorizzazione liquidazioni compensi”** da utilizzare, previa verifica della correttezza delle richieste di liquidazione e della disponibilità di cassa, per la chiusura e l'autorizzazione mensile alla liquidazione dei compensi.

Si rappresenta, infine, che **il settore “contratti e liquidazioni compensi” utilizzerà**, per le elaborazioni delle liquidazioni di ciascun mese, **esclusivamente i dati inseriti all'interno della procedura informatica**, e che, inoltre, i dati definitivamente autorizzati, con la funzionalità sopra richiamata (WL04), non potranno essere modificati. Per eventuali ulteriori chiarimenti in merito alla presente è possibile rivolgersi alla sig.ra Angela Musumeci (0957307661) e al sig. Armando Marra (0957307666-amarra@unict.it). L'occasione è gradita per porgere i migliori saluti.

Il direttore amministrativo
(Lucio Maggio)