



COMUNE DI PALERMO
AREA BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE
SETTORE BILANCIO E TRIBUTI
Servizio Interventi Finanziari e OO.PP.
U.O. Staff e Direzione

C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Via Roma, n. 209 – 90133 Palermo -Tel. 0917403655

Sito internet www.comune.palermo.it

E_MAIL interventifinanziari@comune.palermo.it

Prot. n. *SRAG. 2014/86*

Responsabile del procedimento: Dott.ssa D. Oliva

Palermo, li

06 GIU. 2014

A tutto il Personale della UO Entrate
p.c. Al Sig. Ragioniere Generale
Al Sig. Segretario Generale n.q. di
Responsabile Anticorruzione

Oggetto: Piano Triennale di Prevenzione dei fenomeni corruttivi. Direttiva

Com'è noto con deliberazione di Giunta n. 38 del 27.03.2014 è stato approvato il Piano di Prevenzione dei fenomeni corruttivi per il triennio 2014-2016, in ossequio alla normativa fissata dalla legge n. 190/2012.

In tale piano, tra l'altro, è stata prevista una serie di adempimenti diretti a prevenire i fenomeni corruttivi in quelle aree, specificatamente individuate, maggiormente esposte ai rischi corruttivi. Segnatamente, l'attività di *“emissione dei mandati di pagamento per rimborsi agli utenti di imposte, tasse e diritti versati ma non dovuti”*, di competenza dell'UO Entrate, rientra nell'ambito di quelle ad elevato rischio corruzione (cfr. Piano Prevenzione – Scheda n. 17 – Settore Bilancio e Tributi), atteso che la mancata osservanza dell'ordine cronologico dei procedimenti amministrativi sopra descritti possa generare situazioni ad alta potenzialità corruttiva, oltre che integrare possibili ipotesi di danno patrimoniale con conseguenti profili di responsabilità disciplinare, penale e amministrativa.

Ciò posto, si invitano i destinatari della presente a volere osservare, ognuno per quanto di propria competenza, la successione cronologica degli atti per l'emissione degli ordinativi di pagamento, in ossequio all'art. 49 c.1 del vigente Regolamento di Contabilità, fatti i salvi i casi di particolare urgenza, che dovranno essere opportunamente attestati dallo scrivente.

Il Responsabile dell'UO avrà cura di esaminare preventivamente i provvedimenti dirigenziali di liquidazione e assegnarli ai collaboratori, in relazione ai carichi di lavoro attribuiti. Provvederà inoltre a controllare e vistare i relativi mandati di pagamento, i cui dati saranno successivamente inseriti, nel database all'uopo creato, dal personale dell'UO Staff e Direzione, giusta disposizione di servizio n. 25 del 21.05.2014.

Confidando nella fattiva collaborazione di tutta l'U.O. si porgono cordiali saluti.



**Il Dirigente del Servizio
Dott. Stefano Puleo**