



**COMUNE DI PALERMO**  
**AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE**  
**Ufficio Spese, Entrate ed Economato**  
 Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
 Mail: [serviziospese@comune.palermo.it](mailto:serviziospese@comune.palermo.it)  
 Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)

C.A.P. 90133

C.F. 80016350821



Ai Sigg. Dirigenti  
 A Uffici e Servizi

Oggetto: Rinnovo obbligo attestazione del rispetto dei termini di pagamento nelle determinazioni dirigenziali di liquidazione e pagamento

Nell'ambito dell'attività di verifica di competenza di questa Ragioneria sui provvedimenti dirigenziali di liquidazione e pagamento di fatture commerciali, si è constatato soventemente nei medesimi provvedimenti l'indicazione della non corretta data di scadenza delle fatture in liquidazione.

Detta circostanza comporta seri profili di criticità in quanto mette a repentaglio il rispetto della tempistica dei pagamenti con conseguente responsabilità a carico della dirigenza competente.

A tal proposito, al fine di contemperare l'esigenza del rispetto dei tempi di pagamento con quella del rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti, è necessario ribadire la necessità che nei provvedimenti in esame sia specificata l'esatta data di scadenza della fattura in liquidazione, in conformità con l'effettiva data di emissione e di consegna nel sistema PCC.

Pertanto in seno al provvedimento dovrà essere attestato il rispetto dei termini di pagamento e/o in caso contrario le motivazioni che hanno determinato il mancato rispetto del predetto termine.

Altresì l'effettiva data di scadenza della fattura dovrà essere indicata chiaramente nell'oggetto dell'atto.

Parimenti le stesse informazioni in ordine alla scadenza dei termini di pagamento saranno riportate nella piattaforma Simel, attraverso l'implementazione dei due relativi campi "scadenza della fattura" e "tempo rimanente" per provvedere al pagamento.

Si fa presente che le indicazioni fornite con la presente sono state oggetto di precedenti circolari prot. n. 165984 del 13.02.2024, prot. n. 1166926 del 08.10.2024 e prot. n. 185294 del 21.02.2025, tutte allegate alla presente.

Quanto sopra al fine dell'osservanza degli obblighi relativi al rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

**IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPESE**

Dott.ssa Carmela Di Leo

**IL RAGIONIERE GENERALE**

Dott. Bohuslav Basile

Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt.20 e 21 del D. Lgs. n.82 del 07.03.2005



**COMUNE DI PALERMO**  
AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE  
Ufficio Spese, Entrate ed Economato  
Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
Mail: [serviziospese@comune.palermo.it](mailto:serviziospese@comune.palermo.it)  
Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)

C.A.P. 90133

C.F. 80016350821



Ai Sigg. Dirigenti  
A Uffici e Servizi

Oggetto: Rinnovo obbligo attestazione del rispetto dei termini di pagamento nelle determinazioni dirigenziali di liquidazione e pagamento

Nell'ambito dell'attività di verifica di competenza di questa Ragioneria sui provvedimenti dirigenziali di liquidazione e pagamento di fatture commerciali, si è constatato soventemente nei medesimi provvedimenti l'indicazione della non corretta data di scadenza delle fatture in liquidazione.

Detta circostanza comporta seri profili di criticità in quanto mette a repentaglio il rispetto della tempistica dei pagamenti con conseguente responsabilità a carico della dirigenza competente.

A tal proposito, al fine di contemperare l'esigenza del rispetto dei tempi di pagamento con quella del rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti, è necessario ribadire la necessità che nei provvedimenti in esame sia specificata l'esatta data di scadenza della fattura in liquidazione, in conformità con l'effettiva data di emissione e di consegna nel sistema PCC.

Pertanto in seno al provvedimento dovrà essere attestato il rispetto dei termini di pagamento e/o in caso contrario le motivazioni che hanno determinato il mancato rispetto del predetto termine.

Altresì l'effettiva data di scadenza della fattura dovrà essere indicata chiaramente nell'oggetto dell'atto.

Parimenti le stesse informazioni in ordine alla scadenza dei termini di pagamento saranno riportate nella piattaforma Simel, attraverso l'implementazione dei due relativi campi "scadenza della fattura" e "tempo rimanente" per provvedere al pagamento.

Si fa presente che le indicazioni fornite con la presente sono state oggetto di precedenti circolari prot. n. 165984 del 13.02.2024, prot. n. 1166926 del 08.10.2024 e prot. n. 185294 del 21.02.2025, tutte allegate alla presente.

Quanto sopra al fine dell'osservanza degli obblighi relativi al rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

**IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPESE**

Dott.ssa Carmela Di Leo

**IL RAGIONIERE GENERALE**

Dott. Bohuslav Basile

Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt.20 e 21 del D. Lgs. n.82 del 07.03.2005



**COMUNE DI PALERMO**  
**AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE**  
**Il Ragioniere Generale**  
 Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
 ragioneriagenerale@comune.palermo.it  
 Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)

C.A.P. 90133

C.F. 80016350821



Al Direttore Generale

Al Segretario Generale

Ai Dirigenti

E, p. c.

Al Sindaco

Al Presidente del Consiglio

Agli Assessori

All’Ufficio Bilancio –Dr. E. La Rocca

Al Collegio dei Revisori

Oggetto: corretta destinazione di fondi di derivazione extracomunale (Comunitaria, Statale e/o Regionale) e di entrate aventi specifica destinazione – circolare interna.

Si ritiene doveroso segnalare alla Loro attenzione, anche in relazione a recenti innovazioni repressive dell’Ordinamento, l’obbligo giuridico gravante sulla dirigenza relativamente alla corretta e debita destinazione nel bilancio di previsione dei fondi extracomunali e di entrate aventi finalità specifica e/o vincolata.

La dirigenza, infatti, che riveste nel proprio *agere* la qualità di pubblico ufficiale, allorquando, con propri atti, richiede l’iscrizione in bilancio dei detti fondi, assume anche la decisione della loro destinazione, che, ad ogni evidenza, deve necessariamente essere conforme alle specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge che ne regolamento, per l’appunto, la destinazione.

Lo scrivente, n.q. di Ragioniere Generale del Comune (e quindi di Responsabile del servizio finanziario *ex art. 153 del Tuel, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267*), ha il compito di coordinare e gestire l’attività finanziaria dell’ente, nonché di vigilare sulla regolare tenuta della contabilità e sulla destinazione delle risorse pubbliche, come previsto dall’art. 49, comma 1, del Tuel.



Città di Palermo

**COMUNE DI PALERMO**  
**AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE**  
**Il Ragioniere Generale**  
 Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
 ragioneriagenerale@comune.palermo.it  
 Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)



C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Occorre, così, assicurare a Loro cura un'accresciuta attenzione nell'esatta programmazione degli stanziamenti di bilancio di uscita finanziati con risorse vincolate di derivazione extracomunale o con entrate aventi specifica destinazione, nonché nelle relative eventuali variazioni di bilancio, poiché ciò è imposto, tra l'altro, dal principio costituzionale di buona amministrazione, la cui contravvenzione, oltre a essere suscettibile di determinare profili di danno erariale, con possibili azioni di responsabilità nei confronti del personale dirigente, può integrare l'ipotesi della indebita destinazione di fondi.

Al fine di scongiurare il configurarsi della descritta ipotesi di indebita destinazione dei fondi lo scrivente ritiene utile apportare talune integrazioni ai flussi informativi riguardanti le previsioni di bilancio di spese finanziate con entrate a destinazione vincolata adeguando la scheda ES3, che dovrà essere adottata anche per la richiesta di stanziamento di quote non utilizzate dell'avanzo di amministrazione.

L'Ufficio Bilancio provvederà a trasmettere, con separato atto, la scheda ES3 debitamente integrata, unitamente agli schemi di provvedimenti dirigenziali, e delle proposte da sottoporre alla Giunta e/o al Consiglio per le richieste di variazione di PEG o di bilancio.

Al fine di fornire un utile supporto nella redazione degli atti di impegno e di quelli di liquidazione riguardanti l'utilizzo delle entrate delle quali ci si occupa, che può essere comunque utilizzato come check-list per tutti i provvedimenti dirigenziali, si ritiene possa essere apprezzata la sintesi delle verifiche e/o attestazioni che detti provvedimenti devono contenere.

Al riguardo si rimettono a corredo della presente le schede distinte per tipologia di provvedimento.

La presente circolare interna è inviata giusta l'art.3, comma 5, del Regolamento di Contabilità.

IL RAGIONIERE GENERALE  
 Dott. Bohuslav Basile

Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt.20 e 21 del D. Lgs. n.82 del 07.03.2005



**COMUNE DI PALERMO**  
AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE  
Il Ragioniere Generale  
Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
ragioneriagenerale@comune.palermo.it  
Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)

C.A.P. 90133

C.F. 80016350821



Al Direttore Generale

Al Segretario Generale

Ai Dirigenti

E, p. c.

Al Sindaco

Al Presidente del Consiglio

Agli Assessori

All’Ufficio Bilancio –Dr. E. La Rocca

Al Collegio dei Revisori

Oggetto: corretta destinazione di fondi di derivazione extracomunale (Comunitaria, Statale e/o Regionale) e di entrate aventi specifica destinazione – circolare interna.

Si ritiene doveroso segnalare alla Loro attenzione, anche in relazione a recenti innovazioni repressive dell’Ordinamento, l’obbligo giuridico gravante sulla dirigenza relativamente alla corretta e debita destinazione nel bilancio di previsione dei fondi extracomunali e di entrate aventi finalità specifica e/o vincolata.

La dirigenza, infatti, che riveste nel proprio *agere* la qualità di pubblico ufficiale, allorquando, con propri atti, richiede l’iscrizione in bilancio dei detti fondi, assume anche la decisione della loro destinazione, che, ad ogni evidenza, deve necessariamente essere conforme alle specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge che ne regolamento, per l’appunto, la destinazione.

Lo scrivente, n.q. di Ragioniere Generale del Comune (e quindi di Responsabile del servizio finanziario *ex art. 153 del Tuel, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267*), ha il compito di coordinare e gestire l’attività finanziaria dell’ente, nonché di vigilare sulla regolare tenuta della contabilità e sulla destinazione delle risorse pubbliche, come previsto dall’art. 49, comma 1, del Tuel.



**COMUNE DI PALERMO**  
AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE  
Il Ragioniere Generale  
Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
ragioneriagenerale@comune.palermo.it  
Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)



C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Occorre, così, assicurare a Loro cura un'accresciuta attenzione nell'esatta programmazione degli stanziamenti di bilancio di uscita finanziati con risorse vincolate di derivazione extracomunale o con entrate aventi specifica destinazione, nonché nelle relative eventuali variazioni di bilancio, poiché ciò è imposto, tra l'altro, dal principio costituzionale di buona amministrazione, la cui contravvenzione, oltre a essere suscettibile di determinare profili di danno erariale, con possibili azioni di responsabilità nei confronti del personale dirigente, può integrare l'ipotesi della indebita destinazione di fondi.

Al fine di scongiurare il configurarsi della descritta ipotesi di indebita destinazione dei fondi lo scrivente ritiene utile apportare talune integrazioni ai flussi informativi riguardanti le previsioni di bilancio di spese finanziate con entrate a destinazione vincolata adeguando la scheda ES3, che dovrà essere adottata anche per la richiesta di stanziamento di quote non utilizzate dell'avanzo di amministrazione.

L'Ufficio Bilancio provvederà a trasmettere, con separato atto, la scheda ES3 debitamente integrata, unitamente agli schemi di provvedimenti dirigenziali, e delle proposte da sottoporre alla Giunta e/o al Consiglio per le richieste di variazione di PEG o di bilancio.

Al fine di fornire un utile supporto nella redazione degli atti di impegno e di quelli di liquidazione riguardanti l'utilizzo delle entrate delle quali ci si occupa, che può essere comunque utilizzato come check-list per tutti i provvedimenti dirigenziali, si ritiene possa essere apprezzata la sintesi delle verifiche e/o attestazioni che detti provvedimenti devono contenere.

Al riguardo si rimettono a corredo della presente le schede distinte per tipologia di provvedimento.

La presente circolare interna è inviata giusta l'art.3, comma 5, del Regolamento di Contabilità.

**IL RAGIONIERE GENERALE**

Dott. Bohuslav Basile

Dott. Bohuslav Basile

Bohuslav Basile

Data: 21/02/2025

12:41:19 CET

Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt.20 e 21 del D. Lgs. n.82 del 07.03.2005

## Proposte di deliberazione della Giunta comunale o del Consiglio comunale

Tipologia di verifica	Attestazione da rendere sul provvedimento
Il provvedimento comporta spesa e/o riflessi sulla situazione economico-finanziaria?	<p style="text-align: center;">NO</p> <p><i>"Il presente atto non comporta alcun riflesso sulla situazione economico-finanziaria e/o patrimoniale dell'Ente, né nell'esercizio finanziario in corso, né in quelli successivi"</i></p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p>1.- se lo stesso prevede una spesa diretta da imputare solo all'esercizio in corso o anche ai successivi, occorre indicare le relative coperture di bilancio;  2.- se lo stesso prevede l'utilizzo di beni dell'Ente, occorre indicare se dal detto utilizzo derivano rischi per i quali occorre eseguire un accantonamento per spese future.</p>
Il provvedimento è attuativo di misure/azione del PRFP?	<p style="text-align: center;">SI</p> <p><i>"si attesta che l'atto risulta attuativo del piano di riequilibrio adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.01.2022, rimodulato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 29.06.2023 e che non determina alcun aumento della spesa corrente sotto alcun profilo"</i></p> <p style="text-align: center;">NO</p> <p><i>"la spesa non si pone in contrasto con il piano piano di riequilibrio adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.01.2022, rimodulato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 29.06.2023 sotto qualsiasi profilo, sia esso diretto e/o indiretto"</i></p>
Il provvedimento riguarda nuovi affidamenti a Società comunali?	<p style="text-align: center;">SI</p> <p><i>"si attesta che l'importo della spesa non eccede il limite dei corrispettivi di cui alla deliberazione del C.C. n. 385/2020"</i></p> <p style="text-align: center;">NO</p> <p>nessuna attestazione</p>

Determinazioni dirigenziali di liquidazione della spesa			
Tipologia di verifica		Attestazione da rendere sul provvedimento	
Verifica puntuale ed ex ante della congruità della spesa (confronta circolare del S.G. n. 869237 del 5.12.2012) e della avvenuta corretta fornitura o prestazione del servizio		"sono state effettuate le verifiche di cui alla circolare del Segretario Generale n. 869237 del 5.12.2012 e n. 747138 del 17.05.2024 che consentono di attestare che il prezzo è congruo"	
Art. 31 del Regolamento di contabilità		attestare ai sensi dell'art. 31 del Regolamento di contabilità, che contiene anche la verifica positiva di tutti gli aspetti indicati al comma 2, la conformità della spesa al contratto e la congruità dei prezzi siccome disposto al comma 6.	
Verifica della regolarità contributiva dell'affidatario per mezzo dell'acquisizione di idonea documentazione		si attesta che i controlli sulla regolarità contributiva sono stati eseguiti con esito favorevole come si evince dal DURC in corso di validità	
Per i professionisti		si attesta ai sensi del DPR n. 445/2000 di non avere dipendenti Si attesta la regolare iscrizione alle casse previdenziali	
Verifica della non sussistenza nei confronti del creditore di cessioni, pignoramenti, procedure esecutive, sequestri, fallimenti e procedure concorsuali, atti conservativi sulle somme oggetto dei pagamenti		"si attesta che a carico del creditore non sussistono cessioni, pignoramenti, procedure esecutive, sequestri, fallimenti e procedure concorsuali, atti conservativi sulle somme oggetto dei pagamenti"	
Verificare il rispetto dei termini di pagamento.....		"Si attesta il rispetto dei termini di pagamento" Ovvero Si precisa che il mancato rispetto dei termini di pagamento è stato determinato da	
verificare la apertura del conto dedicato.....		attestare la tracciabilità dei flussi (conto dedicato), tale informazione deve essere inserita nel primo atto di affidamento/nel disciplinare (che deve essere citato o allegato)	
L'importo liquidato è superiore a € 5.000?	SI	si attesta che sono state effettuate le verifiche ai sensi dell'art. 48 bis del DPR n. 602/1973	
	NO	Non è dovuta alcuna verifica atteso che l'importo è inferiore al limite di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973	
La spesa è imputata ad un impegno di anni precedenti?	SI	se la spesa è imputata ad un impegno relativo ad annualità precedenti l'esercizio finanziario in corso, l'attestazione da rendere è "la prestazione è stata resa nell'anno dell'impegno". Ovviamente la fattura o altra documentazione allegata, p.e. SAL deve essere congruente, e/o attestato che l'ordinativo è stato effettuato nell'anno dell'impegno;	
	NO	nessuna verifica/attestazione	
Verifica compensazione legale?????		Nel provvedimento, per importi a partire da Euro 300,00 deve essere attestato che sono state eseguite le verifiche presso GESEPA in merito alla compensazione ai sensi dell'art. 1243 del Codice civile. Al provvedimento deve essere allegato l'esito del controllo e in caso di esito positivo, inserire i dati e le informazioni per procedere alla trattenuta ed alla successiva regolarizzazione.	
Il provvedimento è attuativo di misure/azione del PRFP?	SI	"si attesta che l'atto risulta attuativo del piano di riequilibrio adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.01.2022, rimodulato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 29.06.2023 e che non determina alcun aumento della spesa corrente sotto alcun profilo"	
	NO	"la spesa non si pone in contrasto con il piano piano di riequilibrio adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.01.2022, rimodulato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 29.06.2023 sotto qualsiasi profilo, sia esso diretto e/o indiretto"	
Il provvedimento è finanziato con entrata a destinazione vincolata?	SI	Verificare la corretta formulazione dell'oggetto  inserire nell'ordine: 1. la fonte di finanziamento dell'intervento (ad esempio PON METRO, PAC, POC Complementare, AGENDA URBANA, mutuo Posizione n. PNRR); 2. il codice assegnato all'intervento nel programma di finanziamento ad esempio (PON METRO REACT_EU 2014/2020 - ASSE 6 - PA6.1.4.A...); 3. la descrizione sintetica dell'intervento; 4. l'oggetto della spesa; 5. il CUP in assenza del quale l'atto è nullo; 6. Il SAL oggetto di liquidazione e il certificato di pagamento; 7. in caso di 1/5 d'obbligo inserito l'atto di sottomissione; 8. In caso di anticipazione ex art. 125 del D. Lgs. n. 36/2023 deve essere allegata la polizza fidejussoria ed attestato di avere espletato le verifiche di cui alla circolare della Ragioneria Generale n. 938734 del 22/07/2024; 9. Su quale voce del QTE si sta procedendo ad imputare la spesa. In caso di incipienza specificare la perizia di variante o rimodulazione del QTE. 10. Indicare il numero dell'accertamento e i capitoli di entrata di riferimento; 11. Allegare il disciplinare di incarico, il Contratto, l'addendum e quant'altro;	
		Verificare la compatibilità della spesa con il vincolo di destinazione  "Il sottoscritto dirigente attesta che la spesa di cui al presente provvedimento è finanziata a valere sulla seguente entrata a destinazione vincolata [INSERIRE LA TIPOLOGIA DI ENTRATA] ed è compatibile, in quanto prevista dalla legge e/o regolamento che la disciplina, con le finalità del vincolo di destinazione"	
		Verificare che la spesa impegnata sia ammissibile a rendiconto  "Si attesta, altresì, che la spesa di cui al presente provvedimento è ammissibile a rendiconto, secondo le modalità e le indicazioni fornite dall'Ente finanziante"	
		Verificare il termine ultimo assegnato dall'Ente finanziatore per l'assunzione della obbligazione giuridicamente vincolante  "si da atto che il termine di scadenza fissato per l'assunzione della obbligazione giuridicamente vincolante è il _____ ed è stato rispettato	
		Verificare il termine ultimo per eseguire i pagamenti  "si da atto che il termine ultimo per eseguire i pagamenti è il _____	
	SI	Verificare l'esistenza o meno di altre fonti di finanziamento  "si attesta che non sono previste altre forme di cofinanziamento a carico del bilancio comunale" Ovvero "sono previste ulteriori fonti di finanziamento come di seguito dettagliate _____"	
		Verificare di aver corredato /o attestato nel provvedimento tutti gli allegati necessari  1. Decreto di finanziamento tutt'ora vigente 2. decreto di impegno dell'Ente finanziatore 3. Determinazioni dirigenziali dell'O.I. di ammissione a finanziamento; 4. In caso di Mutuo nella parte dispositiva deve essere indicato che si è provveduto a richiedere alla CCDDPP idonea richiesta di somministrazione e che le somme erogate siano introitate, indicando altresì capitolo di Entrata e numero e anno dell'accertamento sui cui introitare le somme una volta erogate)	
		NO nessuna verifica/attestazione	
		Attestare le ragioni che possano derogare al rispetto dell'ordine cronologico siccome previsto in ultimo dall'art. 32 comma 3 del Regolamento di Contabilità	
In caso di prestazioni occasionali		Deve essere prevista la contribuzione INPS (in parte a carico del professionista e in parte a carico dell'Ente che sarà pagata con F24 predisposto dall'Ente) per i dettagli conferire con i funzionari o con il dirigente	
Professionisti IVA o bollo		Qualora la fattura non sia soggetta ad Iva (p.e. regime forfettario se superiore ad € 77,46 deve essere applicato il bollo di € 2,00 che può o non può essere addebitato all'Ente (cfr art. 1 comma 54-89 L.190/2014 e sm)	
Verificare (RUP o Dirigente) di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi con il terzo contraente - giusta direttiva del Segretario Generale prot. n. 1616658 del 06/12/2023		"il sottoscritto _____ n.q. di (Responsabile del procedimento/ RUP/dirigente) dichiara di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi, anche in via potenziale, rispetto all'oggetto e al contenuto del presente provvedimento"	
Verificare la regolarità e la correttezza della azione amministrativa ex art. 147 bis del TUEL		"Si attesta la regolarità tecnica e la correttezza amministrativa dell'atto ex art. 147bis del TUEL"	

Determinazioni dirigenziali di impegno di spesa		
Tipologia di verifica		Attestazione da rendere sul provvedimento
Verifica puntuale ed ex ante della congruità della spesa (confronta circolare del S.G. n. 869237 del 5.12.2012)		"sono state effettuate le verifiche di cui alla circolare del Segretario Generale n. 869237 del 5.12.2012 e n. 747138 del 17.05.2024 che consentono di attestare che il prezzo è congruo"
Verifica della regolarità contributiva dell'affidatario per mezzo dell'acquisizione di idonea documentazione		"si attesta che i controlli sulla regolarità contributiva sono stati eseguiti con esito favorevole"
In caso di professionisti la regolarità contributiva		si attesta ai sensi del DPR n. 445/2000 di non avere dipendenti
Verifica che per gli affidamenti ex art 50 d.lgs 36/2023- obbligo di utilizzo di piattaforme informatiche art. 25 d.lgs 36/2023		per la scelta del contraente si è fatto ricorso al MEPA o alla piattaforma Alice Appalti
DIMOSTRARE che è sorta l'obbligazione giuridicamente vincolante ex art. 17 del D.lgs. 36/2023		<p>"si attesta che in data _____ è stato sottoscritto il contratto n._____ ovvero</p> <p>"si attesta che l'obbligazione si è perfezionata mediante scambio di lettere commerciali n. _____ del _____ ovvero</p> <p>" Si attesta che ricorrono le condizioni di cui al comma 8 dell'art 17 D. Dls 36/2023 per l'esecuzione del contratto prima della sottoscrizione per (motivare) ...."</p> <p>ovvero</p> <p>"Si attesta che ricorrono le ragioni d'urgenza di cui al comma 9 dell'art 17 D. Dls 36/2023 per l'esecuzione anticipata del contratto prima della sottoscrizione"</p>
Il provvedimento è attuativo di misure/azione del PRFP?	SI	"si attesta che l'atto risulta attuativo del piano di riequilibrio adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.01.2022, rimodulato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 29.06.2023 e che non determina alcun aumento della spesa corrente sotto alcun profilo"
	NO	"la spesa non si pone in contrasto con il piano piano di riequilibrio adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.01.2022, rimodulato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 29.06.2023 sotto qualsiasi profilo, sia esso diretto e/o indiretto"
Il provvedimento di liquidazione della spesa è finanziato con entrata a destinazione vincolata?	SI	Verificare la corretta formulazione dell'oggetto  inserire nell'ordine: 1. la fonte di finanziamento dell'intervento (ad esempio PON METRO PAC, POC Complementare, AGENDA URBANA, mutuo Posizione n. PNRR); 2. il codice assegnato all'intervento nel programma di finanziamento ad esempio (PON METRO REACT_EU 2014/2020 - ASSE 6 - PA6.1.4.A ...); 3. la descrizione sintetica dell'intervento; 4. l'oggetto della spesa; 5. <b>CUP in assenza del quale l'atto è nullo</b>
		Verificare la compatibilità della spesa con il vincolo di destinazione  "Il sottoscritto dirigente attesta che la spesa di cui al presente provvedimento è finanziata a valere sulla seguente entrata a destinazione vincolata [INSERIRE LA TIPOLOGIA DI ENTRATA] ed è compatibile, in quanto prevista dalla legge e/o regolamento che la disciplina, con le finalità del vincolo di destinazione"
		Verificare che la spesa impegnata sia ammissibile a rendiconto  "Si attesta, altresì, che la spesa di cui al presente provvedimento è ammissibile a rendiconto, secondo le modalità e le indicazioni fornite dall'Ente finanziante"
		Verificare il termine ultimo assegnato dall'Ente finanziatore per l'assunzione della obbligazione  "si da atto che il termine di scadenza fissato per l'assunzione della obbligazione giuridicamente vincolante è il _____"
		Verificare il termine ultimo per eseguire i pagamenti  "si da atto che il termine ultimo per eseguire i pagamenti è il _____"
		Verificare di aver corredato il provvedimento di tutti gli allegati necessari  1. Decreto di finanziamento 2. decreto di impegno dell'Ente finanziatore 3. Determinazioni dirigenziali dell'O.I. di ammissione a finanziamento
	NO	nessuna verifica/attestazione
In caso di affidamenti sottosoglia ex art. 50 del D. Lgs. n. 36/2023		deve essere attestata la previsione di cui all'art. 48 comma 2 circa l'inesistenza di interesse transfrontaliero certo
Verificare (RUP o Dirigente) di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi con il terzo contraente - <b>giusta direttiva del Segretario Generale prot. n. 1616658 del 06/12/2023</b>		"il sottoscritto _____ n.q. di (Responsabile del procedimento/ RUP/dirigente) dichiara di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi, anche in via potenziale, rispetto all'oggetto e al contenuto del presente provvedimento"
Verificare la regolarità e la correttezza della azione amministrativa ex art. 147 bis del TUEL		"Si attesta la regolarità tecnica e la correttezza amministrativa dell'atto ex art. 147bis del TUEL"



**COMUNE DI PALERMO**  
**AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE**  
**Il Ragioniere Geneale**  
 Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
 ragioneriagenerale@comune.palermo.it  
 Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)



C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Ai Sig.ri Dirigenti  
 Agli Uffici e Servizi

E, p.c.	Al Sig. Sindaco co Capo di Gabinetto
	Al Sig. Presidente del Consiglio comunale
	Al Sig. Vice Sindaco
	Ai Sig.ri Assessori
	Al Sig. Direttore Generale
	Al Sig. Segretario Generale
	Al Collegio dei Revisori

Responsabili del procedimento: D.ssa Rosalia La Rosa – D.ssa Tommasa Sucameli

**OGGETTO:** Attestazioni e annotazioni da inserire nei provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento e sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale – Direttiva ai sensi dell'art. 3 del Regolamento di Contabilità

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 327 del 27.10.2023 è stato ridefinito l'assetto organizzativo della struttura e le competenze degli uffici comunali, oltre che la rotazione e l'inserimento di nuove funzioni dirigenziali all'interno dell'Ente.

Con la Deliberazione di Consiglio comunale n. 98 del 29.06.2023 è stato approvato il rimodulato Piano di riequilibrio Finanziario Pluriennale (PRFP), all'esame della Corte dei Conti, che contiene dettagliate e chiare azioni e misure da attuare al fine di ripianare il disavanzo dell'Ente, come peraltro richiamato nella direttiva vincolante del Sig. Sindaco prot. n. 808080 del 12.07.2023.

L'art. 3 comma 4 e 5 del vigente Regolamento di Contabilità assegna alla Ragioneria Generale la prerogativa di emanare circolari interpretative e attuative al fine di orientare e favorire un adeguata gestione dei servizi comunali nell'ambito dello spirito di collaborazione tra gli Uffici che deve permeare l'attività dell'Ente, pertanto si ritiene utile fornire un quadro, non esaustivo, delle necessarie attestazioni che devono essere inserite nei provvedimenti amministrativi posti in essere dall'Ente:

1) **Proposte di Deliberazione di Giunta comunale e/o di Consiglio comunale** <sup>(<sup>1</sup>)</sup>

- a) Nel caso in cui l'atto non comporti riflessi sulla situazione economico – finanziario e/o patrimoniale dell'Ente occorre attestare che: *"Il presente atto non comporta alcun riflesso sulla situazione economico-finanziaria e/o patrimoniale dell'Ente, né nell'esercizio finanziario in corso, né in quelli successivi"*

<sup>(1)</sup> Restano ovviamente ferme le disposizioni sulla redazione e sul contenuto emanate dal Segretario Generale *ex plurimis* la nota prot. n. 1485530 del 16.11.2023 e n. 57602 del 24.01.2023;



**COMUNE DI PALERMO**  
**AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE**  
**Il Ragioniere Geneale**  
 Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
 ragioneriagenerale@comune.palermo.it  
 Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)



C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

- b) Nel caso in cui, per converso, l'atto inviato comporti riflessi sulla situazione economico – finanziario e/o patrimoniale dell'Ente, occorrerà indicare:
- 1.- se lo stesso prevede una spesa diretta da imputare solo all'esercizio in corso o anche ai successivi, occorre indicare le relative coperture di bilancio;
  - 2.- se lo stesso prevede l'utilizzo di beni dell'Ente, occorre indicare se dal detto utilizzo derivano rischi per i quali occorre eseguire un accantonamento per spese future.

In relazione al PRFP adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.01.2022, rimodulato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 29.06.2023 possono presentarsi due diverse fattispecie di cui nell'atto di Giunta si dovrà dare conto:

1. nel caso di azione e/o misura prevista nel PRFP *“si attesta che l'atto risulta attuativo del piano di riequilibrio adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.01.2022, rimodulato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 29.06.2023 e che si profila alcun aumento della spesa corrente sotto alcun profilo”*.
2. nel caso di azione e/o misura non prevista nel PRFP che *“la spesa non si pone in contrasto con il piano piano di riequilibrio adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.01.2022, rimodulato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 29.06.2023 sotto qualsiasi profilo, sia esso diretto e/o indiretto”*;

## 2) Determinazione dirigenziali di impegno

In ogni provvedimento dirigenziale di impegno/ prenotazione sarà cura del dirigente responsabile/proponente:

- a) attestare la congruità della spesa, in applicazione al disposto della circolare del Segretario generale prot. n. 869237 del 05.12.2012 ancora vigente;
- b) attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis del d. lgs. 267/2000;
- c) attestare la regolarità contributiva della ditta affidataria;
- d) attestare in adempimento alla nota del Segretario Generale prot. 6538 del 04/01/2024: *“il sottoscritto \_\_\_\_\_ n.q. di (Responsabile del procedimento/ RUP/ dirigente) dichiara di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi, anche in via potenziale, rispetto all'oggetto e al contenuto del presente provvedimento”*<sup>(2)</sup>.
- e) attestare nel caso di affidamenti diretti ex art. 50 e 52 del D. Lgs. n. 36/2023 la motivazione che ha determinato il mancato ricorso al mercato elettronico che è ammessa solo in caso di assenza della categoria merceologica oggetto dell'affidamento e nel caso di affidamenti sottosoglia ex art. 50 del D. Lgs. n. 36/2023 l'attestazione della previsione di cui all'art. 48 comma 2 circa l'inesistenza di interesse transfrontaliero certo<sup>(3)</sup>;

<sup>(2)</sup> Il riferimento è alla nota prot. AREG prot.1616658 del 06/12/2023

<sup>(3)</sup> Il riferimento è alla nota prot. AREG/1653475/2023 del 19/12/2023;



**COMUNE DI PALERMO**  
**AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE**  
**Il Ragioniere Geneale**  
 Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
 ragioneriagenerale@comune.palermo.it  
 Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)



C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

- f) specificare come si è perfezionata l'obbligazione giuridicamente vincolante con il terzo (firma contratto, scambio di lettere commerciali...)
- g) nel caso di spesa finanziata con entrata a destinazione vincolata attestare “*Il sottoscritto dirigente attesta che la spesa di cui al presente provvedimento è finanziata a valere sulla seguente entrata a destinazione vincolata [INSERIRE LA TIPOLOGIA DI ENTRATA] ed è compatibile, in quanto prevista dalla legge e/o regolamento che la disciplina, con le finalità del vincolo di destinazione*”, “*Si attesta, altresì, che la spesa di cui al presente provvedimento è ammissibile a rendiconto, secondo le modalità e le indicazioni fornite dall'Ente finanziante*”<sup>(4)</sup>.
- h) dare atto che la scadenza del termine fissata dell'ente finanziatore per l'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti nei confronti del terzo è .....<sup>(5)</sup>
- i) allegare agli atti i decreti di finanziamento, le convenzioni etc ....;
- j) che ad ogni determinazione a contrarre venga allegata la documentazione necessaria, quale, a titolo meramente esemplificativo, il capitolato speciale d'appalto, lo schema di atto d'obbligo, lo schema dell'atto di transazione etc.... ;
- k) attestare che “*la spesa non si pone in contrasto con il piano piano di riequilibrio adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.01.2022, rimodulato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 29.06.2023 sotto qualsiasi profilo, sia esso diretto e/o indiretto*”<sup>(6)</sup>

### **3) determinazione dirigenziali di liquidazione e pagamento**

A cura del dirigente responsabile/proponente:

- a) attestare ai sensi dell'art. 31 del Regolamento di contabilità, che contiene anche la verifica positiva di tutti gli aspetti indicati al comma 2, la conformità della spesa al contratto e la congruità dei prezzi siccome disposto al comma 6.
- b) attestare nella parte dispositiva che nei confronti del creditore, non sussistano cessioni, pignoramenti e procedure esecutive, sequestri, fallimenti e procedure concorsuali, atti conservativi sulle somme oggetto dei pagamenti.
- c) attestare la regolarità e la correttezza amministrativa del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis del d. lgs. 267/2000;
- d) attestare la tracciabilità dei flussi (conto dedicato), tale informazione deve essere inserita nel primo atto di affidamento/nel disciplinare (che deve essere citato o allegato);
- e) attestare l'esistenza e validità del DURC, in caso di professionisti l'attestazione ai sensi del DPR 445/2000 di non avere dipendenti;
- f) per importi superiori a Euro 5.000,00 l'attestazione delle verifiche ai sensi dell'art. 48, *bis* del DPR 602/73;
- g) se la spesa è imputata ad un impegno di anni precedenti l'esercizio finanziario in corso, attestazione che la prestazione è stata resa nell'anno dell'impegno, ovviamente

<sup>(4)</sup> Il riferimento è alla nota prot. AREG/1684748/2019 del 10/12/2019;

<sup>(5)</sup> Il riferimento è alla nota prot AREG/932708/2023 del 29/08/2023;

<sup>(6)</sup> Il riferimento è alla nota prot AREG/932708/2023 del 29/08/2023,



**COMUNE DI PALERMO**  
**AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE**  
**Il Ragioniere Geneale**  
 Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
 ragioneriagenerale@comune.palermo.it  
 Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)



C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

la fattura o altra documentazione allegata, p.e. SAL deve essere congruente, e/o attestato che l'ordinativo è stato effettuato nell'anno dell'impegno;

- h) attestare che il sottoscritto n.q. di \_\_\_\_\_ dichiara di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi, anche in via potenziale, rispetto all'oggetto e al contenuto del presente provvedimento
- i) attestare il rispetto dei termini di pagamento e/o in caso contrario le motivazioni che hanno determinato il mancato rispetto del predetto termine;
- j) attestare nel caso di finanziamenti extracomunali:
  - 1) con l'indicazione del termine ultimo assegnato dall'Ente finanziatore per il termine ultimo per effettuare i pagamenti (cfr circolare AREG/932708/2023 del 29/08/2023);
  - 2) che non siano previste altre forme di cofinanziamento a carico del bilancio comunale e/o in caso positivo darne espressamente indicazione;
  - 3) che “la spesa di cui al provvedimento, finanziata a valere sulla seguente entrata a destinazione vincolata [INSERIRE LA TIPOLOGIA DI ENTRATA], è ammissibile a rendiconto, secondo le modalità e le indicazioni fornite dall'Ente finanziatore” come da nota n. 835883 del 25.07.2023.
  - 4) riportare la fonte di finanziamento col relativo acronimo (es. PO FESR, POC, Agenda Urbana, PON Covid, Patto per il Sud etc....) ed il codice del progetto e/o dell'intervento assegnato dall'Ente finanziatore all'opera specifica, tale indicazione è auspicabile sin dall'oggetto;
  - 5) devono essere citati tutti i documenti necessari ai fini dell'istruttori, solo in via esemplificativa ma non esaustiva se ne fornisce una breve elencazione: Provvedimento approvazione del progetto; contratto inerente l'affidamento oggetto della liquidazione, eventuale decreto di finanziamento, provvedimento di approvazione Perizie di variante con il relativo eventuale atto di sottomissione.

Nel richiamare le circolari della scrivente n. prot. AREG/632708/20236 del 29.08.2023 e la n. prot. AREG/927414/2022 del 14.09.2022 si precisa che **eventuali provvedimenti in contrasto con le superiori indicazioni saranno restituite.**

La presente è adottata anche ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio dell'Ente e del buon esito del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale.

**IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPESE**  
 Dott.ssa Carmela Di Leo

**IL VICE RAGIONIERE GENERALE**  
 Dott. Francesco Donia

**IL RAGIONIERE GENERALE**  
 Dott. Bohuslav Basile



Città di Palermo

**COMUNE DI PALERMO**  
**AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE**  
**Il Ragioniere Generale**  
 Via Roma n.209 – 90133 PALERMO  
 ragioneriagenerale@comune.palermo.it  
 Sito internet [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it)



C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Ai Sigg. Dirigenti

E, pc. Al Sig. Sindaco – Sig. Capo di Gabinetto

Al Sig. Assessore al Bilancio

Al Sig. Segretario Generale

Al Sig. Direttore Generale

Al Collegio dei Revisori

**OGGETTO:** Determinazioni Dirigenziali di liquidazione della spesa – Data di scadenza delle fatture indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 – obbligo di pagamento di cui all'art. 4-bis del D.L. n.13/2023.

A decorrere dalla data di ricezione della presente, si invitano le funzioni dirigenziali in indirizzo ad indicare chiaramente nell'oggetto della determina di liquidazione la data di scadenza della fattura.

In merito ai tempi a disposizione della Ragioneria generale per l'istruttoria delle determinazioni di liquidazione, si richiama il vigente regolamento di contabilità, segnatamente l'art.30 comma 3, ove è statuito che *“Il centro di responsabilità che ha emesso l'ordine, trasmette l'atto di liquidazione alla Ragioneria generale ai fini del pagamento con un anticipo rispetto alla scadenza di almeno 20 giorni”*. Il successivo art.31, rubricato *“La liquidazione”*, al comma 1, dispone che *“Tutti i pagamenti devono essere disposti attraverso l'atto di liquidazione della spesa, che assume la forma di una determinazione dirigenziale sottoscritta dal Dirigente responsabile”*.

Al fine del pieno conseguimento degli obiettivi legislativi di cui all'oggetto, specificamente declinati anche nel Piano di riequilibrio, si invita a corredare le determinazioni di liquidazione relative a debiti commerciali sui quali è calcolato l'indice di ritardo annuale della data di scadenza e ad inviarle alla Ragioneria Generale nei termini regolamentari sopra menzionati, per l'espletamento delle operazioni di verifica ai sensi dell'art.184 c.4 del TUEL, propedeutiche all'emissione del mandato di pagamento.

La presente è inviata ai sensi della previsione di cui all'art.3, ultimo comma, del regolamento di Contabilità.

**IL RAGIONIERE GENERALE**  
 Dott. Bohuslav Basile