



COMUNE DI PALERMO
AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE
Il Vice Ragioniere Generale
 Via Roma n.209 – 90133 PALERMO
 ragioneriagenerale@comune.palermo.it
 Sito internet www.comune.palermo.it



C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Ai Sigg.ri Capi Area

Ai Sigg.ri Dirigenti

E p.c. Al Sig. Direttore Generale

Al Sig. Vice Segretario Generale

Oggetto: Procedura di controllo sul possesso dei requisiti, ex art. 52 del D.Lgs. n.36/2023 (Codice dei Contratti pubblici), nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro di cui all'art.50, comma 1, lett. a) e b) del Codice. – DIRETTIVA – Rif. prot. n. 690763 del 05.05.2025 del Sig. Segretario Generale

Si fa riferimento alla direttiva del Segretario Generale, prot. n. 690763 del 05.05.2025 (**Allegato “A”**), con la quale sono state impartite specifiche indicazioni in ordine alle procedure di controllo e di verifica delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli operatori economici. In particolare, la menzionata direttiva, al punto 3 – esiti della verifica –, ha delineato la procedura operativa da seguire attraverso l'utilizzo di un apposito form applicativo.

La suddetta direttiva del Segretario Generale dispone testualmente che:

“Al fine di garantire l’effettività della suddetta sanzione, gli Uffici/Servizi dell’Amministrazione, nell’ipotesi di ricorso alle procedure ex art. 50 del Codice, prima di procedere ad eventuale richiesta di preventivo all’operatore economico individuato, dovranno consultare la procedura Proc. Controllo possesso requisiti’ in modalità Ricerca, al fine di evitare di avviare la negoziazione con un operatore economico al quale è stata comminata la sanzione ex art.52 comma 2 del Codice. Analogamente dovrà procedersi nell’ambito dell’attività di verifica del possesso dei requisiti di partecipazione, ex art.99 del Codice, dichiarati dall’operatore economico per la partecipazione alle restanti procedure disciplinate dal Codice, ai fini del provvedimento di aggindicazione efficace ex art. 17 comma 5 del Codice”.

Ciò premesso, ad integrazione della circolare di questa Area prot. n. 185294 del 21.02.2025 (**Allegato “B”**), occorre che gli esiti delle verifiche di cui in oggetto siano formalmente attestati dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e dalla competente funzione dirigenziale, in seno ai provvedimenti dirigenziali di impegno di spesa adottati ai sensi dell'art. 183 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali - TUEL).

Le SS.LL. sono invitate alla scrupolosa e puntuale osservanza di quanto sopra.

IL VICE RAGIONIERE GENERALE
 Dott. Francesco Donia

IL RAGIONIERE GENERALE
 Dott. Bohuslav Basile



COMUNE DI PALERMO
AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE
Il Vice Ragioniere Generale
Via Roma n.209 – 90133 PALERMO
ragioneriagenerale@comune.palermo.it
Sito internet www.comune.palermo.it



C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Ai Sigg.ri Capi Area

Ai Sigg.ri Dirigenti

E p.c. Al Sig. Direttore Generale

Al Sig. Vice Segretario Generale

Oggetto: Procedura di controllo sul possesso dei requisiti, ex art. 52 del D.Lgs. n.36/2023 (Codice dei Contratti pubblici), nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro di cui all'art.50, comma 1, lett. a) e b) del Codice. – DIRETTIVA – Rif. prot. n. 690763 del 05.05.2025 del Sig. Segretario Generale

Si fa riferimento alla direttiva del Segretario Generale, prot. n. 690763 del 05.05.2025 (**Allegato “A”**), con la quale sono state impartite specifiche indicazioni in ordine alle procedure di controllo e di verifica delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli operatori economici. In particolare, la menzionata direttiva, al punto 3 – esiti della verifica –, ha delineato la procedura operativa da seguire attraverso l'utilizzo di un apposito form applicativo.

La suddetta direttiva del Segretario Generale dispone testualmente che:

“Al fine di garantire l’effettività della suddetta sanzione, gli Uffici/Servizi dell’Amministrazione, nell’ipotesi di ricorso alle procedure ex art. 50 del Codice, prima di procedere ad eventuale richiesta di preventivo all’operatore economico individuato, dovranno consultare la procedura Proc. Controllo possesso requisiti’ in modalità Ricerca, al fine di evitare di avviare la negoziazione con un operatore economico al quale è stata comminata la sanzione ex art.52 comma 2 del Codice. Analogamente dovrà procedersi nell’ambito dell’attività di verifica del possesso dei requisiti di partecipazione, ex art.99 del Codice, dichiarati dall’operatore economico per la partecipazione alle restanti procedure disciplinate dal Codice, ai fini del provvedimento di aggindicazione efficace ex art. 17 comma 5 del Codice”.

Ciò premesso, ad integrazione della circolare di questa Area prot. n. 185294 del 21.02.2025 (**Allegato “B”**), occorre che gli esiti delle verifiche di cui in oggetto siano formalmente attestati dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e dalla competente funzione dirigenziale, in seno ai provvedimenti dirigenziali di impegno di spesa adottati ai sensi dell'art. 183 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali - TUEL).

Le SS.LL. sono invitate alla scrupolosa e puntuale osservanza di quanto sopra.

IL VICE RAGIONIERE GENERALE
Dott. Francesco Donia

IL RAGIONIERE GENERALE
Dott. Bohuslav Basile



Città di Palermo

*Il Segretario Generale*

OGGETTO: Procedura di controllo sul possesso dei requisiti, ex art. 52 del D.Lgs n.36/2023 (Codice dei Contratti pubblici), nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro di cui all'art.50, comma 1, lett. a) e b) del Codice. - DIRETTIVA

Ai Sigg.ri Capi Area

Ai Sigg.ri Dirigenti

E p.c.

Al Sig. Direttore Generale

Al Sig.Vice Segretario Generale

Com’è noto alle SS.LL. l’1 luglio 2023 ha acquisito efficacia il D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78 recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

Ai fini della presente direttiva, vengono in rilievo gli articoli del Codice di seguito elencati:

- 1) art.50, comma 1, lett. a) e b) che disciplina gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture;
- 2) art.52 che introduce una particolare modalità di verifica dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti dalle stazioni appaltanti;
- 3) art. 7, comma1, lettera a) dell’allegato I.1 del Codice relativo ai compiti specifici del RUP per la fase dell’affidamento.

Ed inoltre, il D.P.R 28 Dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e, in particolare, l’art. 71 che prevede l’effettuazione di idonei controlli da parte delle amministrazioni precedenti sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà,

anche successivamente all'erogazione dei benefici, rese dai soggetti partecipanti ai procedimenti amministrativi.

Avuto riguardo alla disciplina contenuta nell'art. 52, dalla relazione illustrativa al Codice emerge che questa “*nasce dall'esigenza di ovviare alle difficoltà correlate ad una verifica sistematica del possesso dei requisiti di partecipazione nelle ipotesi di microaffidamenti. Per tali procedure la stazione appaltante è esonerata dall'obbligo di verifica puntuale dei requisiti dell'affidatario il quale deve attestare, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, la sussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale richiesti per l'affidamento. (...) La stazione appaltante, in luogo di un controllo a carico di tutti gli affidatari, è obbligata solo a verificare le dichiarazioni tramite sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno*

”.

Al fine di dare concreta attuazione alla disposizione normativa sopra richiamata, è necessario individuare una metodologia di controllo a campione uniforme e standardizzata per tutti gli uffici/servizi dell'Amministrazione.

La presente direttiva definisce le modalità operative relative ai controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive, ex D.P.R. n.445/2000, prodotte dagli operatori economici nell'ambito delle procedure di affidamento diretto, ex art. 50 comma 1 lett. a) e b) del Codice, di lavori, servizi e forniture infra 40.000 euro disposte dagli Uffici/Servizi dell'Amministrazione, fatto salvo il controllo sistematico della regolarità contributiva tramite DURC ovvero delle certificazioni rilasciate dagli Enti previdenziali non aderenti allo sportello unico previdenziale e delle annotazioni ANAC, che dovrà essere effettuato prima dell'affidamento.

La finalità della presente direttiva è quella di rispondere all'esigenza di semplificazione che permea l'impianto normativo degli affidamenti diretti e di quelli infra 40 mila euro nella fattispecie e di responsabilizzare gli operatori economici nel momento in cui attestano ed auto dichiarano il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento.

1- OGGETTO DEI CONTROLLI

Formano oggetto di controllo, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative al possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 (Cause di esclusione automatiche), 95 (Cause di esclusione non automatica) e dei requisiti di ordine speciale - ove previsti - di cui all'art. 100 del Codice rese dagli operatori economici ai

fine dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) e b) di importo inferiore a 40.000 euro.

2- MODALITÀ PER EFFETTUARE I CONTROLLI A CAMPIONE

I controlli dovranno essere effettuati a campione, ai sensi dell'art. 52 del Codice e dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, su un numero predeterminato di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, in rapporto percentuale sul numero complessivo, secondo modalità e parametri imparziali e oggettivi. Il campione da sottoporre al controllo è individuato nella percentuale del 10% delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate nell'ambito degli affidamenti diretti effettuati dagli Ufficio/Servizi di ciascuna Area dell'Amministrazione, ivi inclusi gli Uffici Autonomi, con arrotondamento all'unità superiore.

Si precisa che, qualora a seguito dell'arrotondamento un Ufficio/Servizio non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà, comunque, estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico nel periodo temporale di riferimento. I controlli a campione devono avvenire una volta all'anno, ed in particolare entro il **31 gennaio** di ciascun anno successivo a quello nel corso del quale sono stati disposti gli affidamenti.

L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà con sorteggio casuale ricorrendo al link https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/generatoree, previa disposizione di un elenco numerato degli affidamenti diretti complessivi effettuati dai diversi Uffici/Servizi di ciascun'Area e/o Ufficio Autonomo dell'Amministrazione nell'anno considerato, disposto in ordine cronologico in base alla data di protocollazione delle relative "decisioni a contrarre".

Conseguentemente, ciascun Ufficio/Servizio, dovrà trasmettere, entro il 15 gennaio di ciascun anno a ciascun Capo Area di riferimento l'elenco delle decisioni a contrarre, mediante affidamento diretto ex art. 50 comma 1, lett.a) e b) del Codice, adottate nell'anno antecedente a quello in cui verrà effettuata la verifica; in modo analogo dovranno adempiere i Dirigenti degli Uffici autonomi per le proprie decisioni a contrarre.

Ciascun Capo Area e Dirigente dell'Ufficio Autonomo, con l'assistenza di funzionari all'uopo individuati, dovrà dare atto, in apposito verbale, delle operazioni di sorteggio; il verbale dovrà essere trasmesso allo scrivente nonché al RUP, designato ai sensi dell'art. 15 del Codice,

nell'ambito del singolo procedimento affinché provveda alla verifica delle dichiarazioni dell'operatore economico sorteggiato.

3- ESITO DELLA VERIFICA

Nell'ipotesi in cui fossero accertate discrasie tra quanto dichiarato dall'operatore economico sottoposto a verifica e quanto attestato dalle Autorità certificanti, dovrà essere instaurato un contraddittorio con il citato operatore economico.

Sarà cura del RUP inviare una comunicazione scritta via PEC all'operatore economico sottoposto a verifica, assegnando un congruo termine per fornire chiarimenti e/o osservazioni nonché eventuale documentazione.

Nel caso in cui venga accertata la presenza nella dichiarazione sostitutiva di elementi di non veridicità, non rientranti negli errori materiali/irregolarità/omissioni di cui all'art. 71, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000, si applica quanto previsto dall'art. 52, comma 2 del Codice “*Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.*

Resta ferma l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 secondo il quale “*chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal D.P.R. n. 445/2000 è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia*”.

L'esito della verifica dovrà essere trasposto dal RUP in un provvedimento dirigenziale; nell'ipotesi di esito negativo della verifica nel provvedimento il RUP dovrà dare atto delle prerogative partecipative garantite all'operatore economico e dovrà, altresì, proporre al Dirigente Responsabile del Servizio e/o Ufficio, nel quale è incardinato il citato procedimento, l'adozione delle sanzioni previste dall'art. 52 comma 2 del Codice.

Nel comminare la sanzione di esclusione dalle procedure indette dalla Stazione Appaltante occorre avere riguardo non soltanto ai principi di cui agli artt. 1 e 2 del Codice ma anche al principio di proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità dell'illecito contestato; il suddetto principio trova, infatti, il suo fondamento nell'art. 3 Cost.

Si suggerisce, pertanto, di comminare il massimo della sanzione (sospensione per 12 mesi dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dall'Amministrazione decorrente dall'adozione del provvedimento) nell'ipotesi in cui l'esito negativo della verifica afferisca i requisiti di cui all'art.94 – cause di esclusione automatica -.

Il provvedimento attestante l'esito della verifica dovrà essere trasmesso allo scrivente, al Capo Area, all'operatore economico sottoposto a verifica.

Il RUP nell'ipotesi di esito negativo della verifica, *dovrà aggiornare e condividere con gli altri RUP le informazioni relative al provvedimento attestante tale esito negativo, tramite piattaforma applicativa.*

Il form è disponibile nell'area riservata di Gesepa. Nel menu Affidamenti Diretti alla voce 'Proc. Controllo possesso requisiti'.



 SISPI © SISPI S.p.A. - Tutti i diritti riservati.

Per accedere a tale funzione applicativa, occorre essere autorizzati tramite il consueto iter (richiesta rilascio credenziali da parte del Dirigente Responsabile).

Sportello Comunicazione Eventi

martedì 11 marzo 15:56

menu	Guida
Archivio Applicazioni - Operatori Applicazioni	
<input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Elimina"/> <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Filtro"/> <input type="button" value="Lista"/> <input type="button" value="Stampa"/> <input type="button" value="Stampa Password"/> <input type="button" value="Stampa Busta"/>	
<input type="button" value="Primo"/> <input type="button" value="Precedente"/> <input type="button" value="Successivo"/> <input type="button" value="Ultimo"/>	
Modificare i valori dei campi e premere il pulsante Modifica. record 3 di 6 <input type="button" value="Modifica"/> (*) obbligatorio Nascondi	
Applicazione GESEPA - Uff. Contratti	
(*) Tipo profilo Amministratore O.E. <input checked="" type="radio"/>	
(*) Attivo Attivo <input checked="" type="radio"/> Disattivo <input type="radio"/> In attesa	
N.ro accessi 98	
Data ultimo accesso 14/02/2025	
Dati attivazione	
(*) Numero richiesta (*) Data 123 [] 08/02/2013 []	
Responsabile	
Data attivazione (*) Mod. attivazione stampato? 08/02/2013 <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Protocollo SISPI di riferimento	
Data consegna	
Dati disattivazione	
Numero richiesta Data MAIL [] 20/01/2017 []	
Responsabile	
Data disattivazione Mod. disattivazione stampato? 20/01/2017 <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Protocollo SISPI di riferimento	
Data consegna	
Note	

SISPI - Amm. Operatori Palermo

 © SISPI S.p.A. - Tutti i diritti riservati.

Il form applicativo consente di:

- a) inserire la data di decorrenza e data fine della sanzione interdittiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento; la sanzione interdittiva decorrerà dalla notificazione con pec all'operatore economico del provvedimento attestante l'esito negativo della verifica.;
- b) allegare il provvedimento attestante l'esito negativo della verifica;
- c) allegare l'eventuale provvedimento giudiziario di sospensione della citata sanzione, annotando, infine, l'esito del contenzioso nonché eventuale provvedimento di annullamento e/o revoca della sanzione.

 **Intr@Com**

menu

Archivio Procedura di controllo sul possesso dei requisiti, ex art. 52 del D.Lgs n.36/2023

Pulisci Nuovo Ricerca

Inserire le condizioni di ricerca e premere il pulsante Ricerca. Filtro

Denominazione azienda

Codice Fiscale / P. IVA

Cognome

Nome Cod. Fiscale

Provvedimento di sospensione

Tipo sospensione Data inizio Data fine

Revoca

Data revoca

Azienda sospesa
 Si No Entrambe

Amministratore O.E.

 Sispi © SISPI S.p.A. - Tutti i diritti riservati.

Al fine di garantire l'effettività della suddetta sanzione, gli Uffici/Servizi dell'Amministrazione, nell'ipotesi di ricorso alle procedure ex art. 50 del Codice, prima di procedere ad eventuale richiesta di preventivo all'operatore economico individuato, dovranno consultare la procedura '*Proc. Controllo possesso requisiti*' in modalità Ricerca, al fine di evitare di avviare la negoziazione con un operatore economico al quale è stata comminata la sanzione ex art.52 comma 2 del Codice.

Analogamente dovrà procedersi nell'ambito dell'attività di verifica del possesso dei requisiti di partecipazione, ex art.99 del Codice, dichiarati dall'operatore economico per la partecipazione alle restanti procedure disciplinate dal Codice, ai fini del provvedimento di aggiudicazione efficace ex art. 17 comma 5 del Codice.

4- INTEGRAZIONE DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI E DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE

Al fine di responsabilizzare gli operatori economici nel momento in cui attestano o dichiarano il possesso dei requisiti generali e speciali per l'affidamento, è necessario integrare:

- a) le dichiarazioni, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, sostitutive di atto di notorietà relative al possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94, 95 e dei requisiti di ordine speciale - ove previsti - di cui all'art. 100 Codice rese dagli operatori economici ai fine dell'affidamento diretto, con l'espressa previsione di “ *essere consapevole che le dichiarazioni ex artt. 94,95 e/o 100 del Codice, saranno sottoposte a verifica ai sensi del successivo art. 52 e che, nell'ipotesi di esito negativo della verifica delle medesime, saranno comminate le sanzioni previste dal secondo comma del citato articolo* ”.

E', altresì, necessario integrare la clausola relativa alla risoluzione del contratto ed all'escussione della garanzia definitiva con le seguenti previsioni:

- a) “*il contratto sarà risolto nell'ipotesi di esito negativo della verifica dei requisiti disposta ex art. 52 comma 2 del Codice*”;
- b) “*la Stazione Appaltante provvederà all'escussione della garanzia definitiva nell'ipotesi di esito negativo della verifica ex art. 52 del Codice*”.

5- FASE TRANSITORIA

Nella fase di prima applicazione di quanto previsto dalla presente direttiva saranno considerate le procedure di affidamento diretto, di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del Codice di importo inferiore ai 40.000 euro, affidate dall'1 luglio 2023 al 31 dicembre 2024.

Pertanto, ciascun Ufficio/Servizio, dovrà trasmettere, **entro il 15 giugno 2025** a ciascun Capo Area di riferimento l'elenco delle decisioni a contrarre, mediante affidamento diretto ex art. 50 comma 1, lett.a) e b) del Codice, adottate nel periodo di riferimento di cui al sopra citato comma 1; in modo analogo dovranno adempiere i Dirigenti degli Uffici autonomi per le proprie decisioni a contrarre

Le disposizioni di cui ai superiori commi si applicano agli Uffici/Servizi che non hanno adottato specifiche direttive in ordine alla verifica ex art. 52 del Codice.

Gli Uffici/Servizi che, invece, hanno adottato apposita direttiva in merito, dovranno trasmettere allo scrivente ed al Capo Area, entro il termine di cui al comma 2, una relazione attestante l'esito della verifica in questione e, nell'ipotesi di esito negativo della verifica in capo all'operatore economico, dovranno provvedere a pubblicare il provvedimento con il quale è stata

commessa la sanzione prevista dall'art. 52 del Codice, secondo le modalità indicate al superiore punto 3.

Dall'adozione della presente direttiva cesseranno di avere efficacia le eventuali direttive adottate, nelle more, dai Capi Area/Dirigenti degli Uffici/Servi dell'Amministrazione.

Si confida in una puntuale esecuzione della presente direttiva che riveste carattere vincolante con onere di procedere alla sua diffusione nei confronti di tutti i RUP di ciascun ufficio e/o servizio dell'Amministrazione.

Distinti saluti

Il Segretario Generale

Liotta



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

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



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

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



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 <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 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 <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 <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 <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 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 incapienza 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 "si attesta che l'obbligazione si è perfezionata mediante scambio di lettere commerciali n. _____ del _____ ovvero " 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)" ovvero "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	<p>Verificare la corretta formulazione dell'oggetto</p> <p>inserire nell'ordine:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. CUP in assenza del quale l'atto è nullo
		<p>Verificare la compatibilità della spesa con il vincolo di destinazione</p> <p>"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"</p>
		<p>Verificare che la spesa impegnata sia ammissibile a rendiconto</p> <p>"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"</p>
		<p>Verificare il termine ultimo assegnato dall'Ente finanziatore per l'assunzione della obbligazione</p> <p>"si da atto che il termine di scadenza fissato per l'assunzione della obbligazione giuridicamente vincolante è il _____"</p>
		<p>Verificare il termine ultimo per eseguire i pagamenti</p> <p>"si da atto che il termine ultimo per eseguire i pagamenti è il _____"</p>
	NO	<p>Verificare di aver corredato il provvedimento di tutti gli allegati necessari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Decreto di finanziamento 2. decreto di impegno dell'Ente finanziatore 3. Determinazioni dirigenziali dell'O.I. di ammissione a finanziamento
		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 - 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"