



Città Metropolitana di Palermo

Il Segretario Generale

Ai Dirigenti

e, per il loro tramite

Ai Funzionari in posizione di E.Q.

A tutti i dipendenti della Direzione

e, p.c.

Al Sindaco Metropolitano

Al Direttore Generale

All'OIV

Al Collegio dei Revisori dei Conti

LORO SEDI

OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-*bis*, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 – **Standardizzazione degli oggetti delle Determinazioni Dirigenziali - Direttiva n. 3/2025**

A seguito delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, è emersa la necessità di procedere alla **standardizzazione della struttura e del contenuto dell'oggetto** delle determinazioni dirigenziali, al fine di agevolarne l'inquadramento e la corretta classificazione nelle tipologie previste per il controllo, nonché di facilitare le connesse attività di analisi e verifica.

L'oggetto di ciascun atto dovrà essere formulato in modo tale da consentire un'**immediata classificazione nella tipologia di riferimento**:

- Affidamenti diretti di importo inferiore ai 5.000 €, IVA esclusa;
- Affidamenti diretti di importo superiore ai 5.000 €, IVA esclusa;
- Determinazioni a contrarre/aggiudicazioni per procedure diverse da affidamenti diretti;
- Procedure inerenti interventi realizzati con risorse PNRR;

- Affidamenti incarichi professionali/nomine (sia esterne che interne);
- Bandi di concorso – assunzioni/progressioni;
- Atti di impegno/liquidazione/accertamento/riscossione;
- Concessione di contributi economici, sovvenzioni o altri vantaggi di natura economica;
- Autorizzazioni, concessioni, locazioni.

Ai fini della standardizzazione, l'oggetto dell'atto dovrà riportare **obbligatoriamente** i seguenti elementi:

- La **tipologia dell'atto** e ciò che con esso si dispone (es. determinazione a contrarre, aggiudicazione, liquidazione, nomina, concessione, ecc.);
- La **procedura di affidamento** utilizzata e l'**importo al netto dell'IVA**, ove applicabile;
- Il **riferimento a eventuali fonti di finanziamento**, specificando espressamente se l'intervento è finanziato con risorse PNRR o con altri fondi (statali, regionali, europei, ecc.);
- Ogni altra informazione necessaria **CIG, CUP, soggetto affidatario, creditore, debitore, etc...**

Tali elementi risultano indispensabili per consentire agli operatori preposti al controllo successivo una **classificazione coerente e univoca degli atti**, anche ai fini dell'estrazione e delle elaborazioni statistiche di sintesi.

A titolo esemplificativo, si riportano di seguito alcuni oggetti redatti in conformità ai criteri sopra indicati:

- *“Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023, per il servizio di
Decisione a contrarre – Aggiudicazione e affidamento alla ditta XXX – Impegno di spesa di € XXXXX,
IVA esclusa - CIG XXXXXXXXX.”*
- *“Decisione a contrarre - procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023 – Lavori di –
Importo € XXXXX IVA esclusa – CIG XXXXXXXXX.”*
- *“PNRR – Avviso pubblico Ministero della Cultura del 15 maggio 2022 – Programma Triennale OO.PP.
2025-2027 – CUP XXXXXXXXX – CIG XXXXXXXXX – Approvazione perizia esecutiva – Affidamento diretto su MEPA ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), D.Lgs. 36/2023 – Impegno di spesa importo
€ XXXXX IVA esclusa.”*

In vista dell'introduzione del nuovo sistema gestionale, si invita, altresì, il Responsabile per l'Innovazione Tecnologica a valutare la possibilità di implementare un **campo obbligatorio di classificazione predefinita**, da selezionare a cura dell'operatore, in coerenza con le tipologie sopra elencate. Tale funzionalità consentirebbe un'automatizzazione e digitalizzazione del processo di classificazione, favorendo un più efficiente svolgimento delle attività di controllo.

La presente direttiva si applica a tutti gli atti soggetti a controllo successivo. Il rispetto delle indicazioni sopra riportate costituisce presupposto essenziale per la tracciabilità, la corretta catalogazione e la conformità procedurale degli atti.

Si confida nella consueta collaborazione di tutte le Direzioni per una puntuale e uniforme applicazione.

Il Responsabile del Procedimento

F.to *Federica Alfano*

Il Segretario Generale

F.to *Francesco Mario Fragale*

La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione, è conforme al documento originale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005.