



## CITTA' DI PORTO EMPEDOCLE

(Provincia di Agrigento)

### DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 30 DEL 19/03 /2025

**OGGETTO:** Tempestività dei pagamenti delle pubbliche Amministrazioni. Adozione misure organizzative (Art. 9, D.L. n. 78/2009, convertito con modificazioni dalla legge n. 102/2009

#### ATTO IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO

L'anno duemilaventicinque addì diciannove del mese di marzo dalle ore 12,00 alle ore 12,20 si è riunita, nella sede Comunale, la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

|   |                          |              |   |
|---|--------------------------|--------------|---|
| 1 | MARTELLO CALOGERO        | SINDACO      | P |
| 2 | CACI MARILU'             | VICE SINDACO | P |
| 3 | GIUSEPPE PICONE          | ASSESSORE    | P |
| 4 | AGRO' SALVATORE          | ASSESSORE    | P |
| 5 | MICHELANGELO BRUNO GALLO | ASSESSORE    | A |
| 6 | GIUSEPPE LA CONO         | ASSESSORE    | P |

*Presenti: 05*

*Assenti: 01*

Presiede il Dr. Calogero Martello, nella qualità di Sindaco;

Assiste e partecipa il Segretario Dott.ssa Mercedes Vella

- Il Presidente, constatata la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato, cosicché

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta n. 06 del giorno 13/03/2025 del Settore n. 1 Affari Generali e Legali-Comunicazione Pubblica e Trasparenza, depositata in Segreteria in pari data e registrata al n. 29 del registro generale delle proposte, con annessi i prescritti pareri, redatta dal Segretario Generale Dott.ssa Mercedes Vella che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

### **VISTI:**

Legge Regionale 48/91;

Il T.U. EE.LL., approvato con D. Lgs. 267 del 18/08/2000;

Il D. Lgs. 163/2006;

il Testo Coordinato L. 109/94 e l.r. 7/2003;

RITENUTO che la proposta sia meritevole di accoglimento;

ATTESA la propria competenza ad adottare il presente atto;

Con voti unanimi, espressi con votazione palese.

### **DELIBERA**

1. Di approvare la proposta n. n. 06 del giorno 13/03/2025 del Settore n. 1 Affari Generali e Legali-Comunicazione Pubblica e Trasparenza, depositata in Segreteria in pari data e registrata al n. 29 del registro generale delle proposte, con annessi i prescritti pareri, redatta dal Segretario Generale Dott.ssa Mercedes Vella con la narrativa, motivazione, dispositivo di cui alla stessa, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. Su proposta del Presidente, con separata votazione unanime e palese, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L.R. 44/91.



# PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 06 DEL 13.03.2025

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI E LEGALI – COMUNICAZIONE PUBBLICA E TRASPARENZA

|                 |                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OGGETTO:</b> | <b>TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE (ART. 9, D.L. N. 78/2009, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 102/2009)</b> |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## IL SEGRETARIO GENERALE

**VISTO** il D.Lgs. n. 231/2002, da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 192/2012, che prevede per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di pagare debiti connessi a transazioni di natura commerciale entro il termine legale di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura o da richiesta equivalente ovvero, se successiva, dalla data di ricevimento delle merci o di esecuzione delle prestazioni (art. 4, comma 2). Tale termine può essere portato sino ad un massimo di 60 giorni “quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione” a condizione che la clausola sia comprovata per iscritto nel contratto;

**VISTO** l'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, il quale testualmente recita:

1. *Al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della direttiva 2000/35/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231: a) per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie;*
2. *le pubbliche amministrazioni incluse nell' elenco adottato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2004, n. 311, adottano entro il 31 dicembre 2009, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;*
3. *nelle amministrazioni di cui al numero 1, al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti*

*pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente numero comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi. Le disposizioni del presente punto non si applicano alle aziende sanitarie locali, ospedaliere, ospedaliere universitarie, ivi compresi i policlinici universitari, e agli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici, anche trasformati in fondazioni;*

*4. allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1-ter, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, è effettuata anche dalle altre pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco di cui al numero 1 della presente lettera, escluse le regioni e le province autonome per le quali la presente disposizione costituisce principio fondamentale di coordinamento della finanza pubblica. I risultati delle analisi sono illustrati in appositi rapporti redatti in conformità con quanto stabilito ai sensi del comma 1-quater del citato articolo 9 del decreto-legge n. 185/2008;*

*5. per le amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'economia e delle finanze - 3 Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragionerie territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle disposizioni di cui alla presente lettera, secondo procedure da definire con apposito decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, da emanarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto. Per gli enti ed organismi pubblici non territoriali gli organi interni di revisione e di controllo provvedono agli analoghi adempimenti di vigilanza. I rapporti di cui al numero 3 sono inviati ai Ministeri vigilanti; per gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, commi 166 e 170, della legge 23 dicembre 2005, n. 266.*

**VISTO** il decreto legislativo n. 33/2013 di “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” che ha previsto all’art. 33 gli obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell’amministrazione, come modificato dall’art. 8, comma 1, lettera c) del DL n. 66/2014;

**VISTO** il decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito con modificazioni dalla legge n. 64/2013, con il quale sono state introdotte misure volte a garantire lo sblocco dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, il quale prevede:

- a)** una riconoscione generale dei debiti contratti dalle pubbliche amministrazioni nei confronti di terzi per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali alla data del 31 dicembre 2012, con obbligo di predisporre un piano dei relativi pagamenti (art. 6, comma 9);
- b)** l’obbligo di comunicare sulla piattaforma elettronica gestita dal Mef per la certificazione dei crediti, tutti i debiti risultanti al 31/12/2012 che alla data del 15 settembre 2013 risultino non pagati (art. 7, comma 4);
- c)** l’obbligo, a regime, di comunicare sulla piattaforma l’importo dei pagamenti non effettuati relativi ai debiti certi, liquidi ed esigibili in essere alla data della comunicazione, per i quali sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori (art. 7, comma 4-bis)

**VISTO** il decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 il quale, nell'ambito di misure volte a fornire strumenti per prevenire il formarsi di ritardi dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni sancisce, in particolare, che alle relazioni ai bilanci consuntivi o di esercizio delle pubbliche amministrazioni, è allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo n. 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. In caso di superamento dei predetti termini, le medesime relazioni indicano le misure adottate o previste per consentire la tempestiva effettuazione dei pagamenti. L'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifica le attestazioni di cui al primo periodo, dandone atto nella propria relazione;

**VISTO** l'art. 24 della legge 30 ottobre 2014 n.161 che ha modificato alcune disposizioni del Decreto n.231/2002, recando altresì l'interpretazione del suo art. 2, c. 1, lett. a), "nel senso che le transazioni commerciali ivi considerate comprendono anche i contratti 4 previsti dall'articolo 3, comma 3, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163" – cioè il Codice appalti di cui, adesso, al D.lgs. n. 36/2023 – ossia "i contratti di appalto o di concessione aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, o di forniture, ovvero l'esecuzione di opere e lavori, posti in essere dalle stazioni appaltanti, dagli enti aggiudicatori, dai soggetti aggiudicatori", come richiamato dalla RGS con la circolare 5 aprile 2024 n.15;

**DATO ATTO CHE:**

- l'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 (legge di bilancio 2019) contiene– diverse misure in tema di pagamento dei debiti delle amministrazioni pubbliche, introducendo misure sanzionatorie (commi da 858 a 862) secondo le quali, a decorrere dal 2021 (termine così prorogato dal D.L. n. 124/2019 - cd. Decreto Fiscale - e dalla Legge n. 160/2019 - legge di Bilancio 2020 -), i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti;
- a tal fine, l'importo da accantonare è determinato in una misura percentuale– degli stanziamenti del bilancio corrente per la spesa di acquisto di beni e servizi, via via crescente in base alla maggiore entità del ritardo rispetto al termine di pagamento, ovvero alla minore percentuale di riduzione dello stock di debito: a tal fine, lo stock di debito scaduto, preso in considerazione per calcolare la sanzione, consistente nell'obbligo di accantonamento, è quello risultante dalla PCC;
- i tempi medi di pagamento, già a partire dal 2020, vengono calcolati con riferimento ad indicatori elaborati direttamente dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC), ai fini dell'obbligo di accantonamento;
- l'obiettivo delle norme è quello di garantire la tempestiva corresponsione dei pagamenti ai fornitori delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 231/2002, come modificato dal D.lgs. n. 192/2012;
- per il raggiungimento di tale obiettivo, tutte le pubbliche amministrazioni incluse– nel conto economico consolidato di cui all'articolo 1, comma 3, della legge n. 191/2006, tra cui anche gli enti locali, sono chiamate a:
  - adottare opportune misure organizzative per accelerare le procedure di pagamento;

- effettuare solamente le spese i cui pagamenti siano compatibili con gli stanziamenti di bilancio e delle regole di finanza pubblica

**VISTO** l'art. 4 del D.L. n. 124/2019, il quale introduce l'obbligo, in capo ai committenti, di verifica del regolare versamento delle ritenute fiscali effettuate sulle retribuzioni dei lavoratori impiegati nell'appalto ed, in conseguenza di ciò, prevede ulteriori verifiche ed indicazioni, da rendersi negli atti di liquidazione dei responsabili di servizio dell'Ente, ai fini del pagamento delle spese relative ai contratti di servizi, forniture e opere;

**VISTO**, inoltre, il Decreto 24 agosto 2020, n. 132 (“Regolamento recante individuazione delle cause che possono consentire il rifiuto delle fatture elettroniche da parte delle amministrazioni pubbliche”), il quale è intervenuto sul D.M. n. 55/2013, introducendo l'art. 2-bis, che elenca le cause per le quali la Pubblica Amministrazione può rifiutare una fattura elettronica ricevuta;

**VISTO** il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, il quale, nello specifico, prevede l'assegnazione, da parte delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione degli enti del Servizio sanitario regionale, di obiettivi annuali, funzionali al rispetto dei tempi di pagamento, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei contratti individuali e successiva verifica – da parte dei competenti organi di controllo di regolarità amministrativa e contabile – sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati (comma 2);

**VISTO** l'articolo 40 (Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento da parte delle pubbliche amministrazioni) del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, recante “Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 aprile 2024, n. 56 che ha introdotto nuove norme in materia, anche a seguito della revisione del PNRR che, con riferimento alla Riforma 1.11 “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, ha comportato l'inserimento dell'obiettivo intermedio M1C1-72-bis, il quale prevede, tra l'altro, la riduzione dei tempi di erogazione dei trasferimenti di risorse finanziarie tra i diversi livelli di governo;

**ATTESO CHE**, in estrema sintesi, per quanto qui di interesse, le norme introdotte dall'articolo 40 del decreto-legge n. 19/2024, di cui trattasi, prevedono:

- la riduzione – attraverso la modifica dell'articolo 6, comma 2, dell'Allegato II.14– al Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 da quarantacinque a trenta giorni dalla notifica, del termine entro il quale le stazioni appaltanti possono rifiutare le cessioni dei crediti da corrispettivo di appalto, concessione e concorso di progettazione. Pertanto, la disposizione è volta a rendere più spedita la cessione dei crediti derivanti da transazioni commerciali, cessione che diventa efficace e opponibile una volta trascorsi 30 giorni di silenzio/inazione da parte della stazione appaltante, contribuendo così all'attuazione della Riforma 1.11 del PNRR “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, Misura M1C1-72- quater (comma 1);
- di assicurare – mediante un intervento sull'articolo 44 del decreto-legge 24– aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 – che i trasferimenti tra le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (con esclusione delle risorse destinate al finanziamento del Servizio sanitario nazionale e delle risorse spettanti alle Regioni a statuto speciale e alle Province autonome di Trento e Bolzano in applicazione dei rispettivi ordinamenti finanziari), siano erogati in tempi

tali da consentire il rispetto dei termini di pagamento previsti dalla legislazione europea e nazionale vigente, riducendo, da sessanta giorni a trenta giorni, il termine massimo per effettuare il versamento delle risorse finanziarie all'amministrazione pubblica destinataria (comma 2);

- attraverso l'inserimento, all'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, dei commi 867-bis e 870-bis, relativi, rispettivamente, alla comunicazione, entro il mese successivo a ciascun trimestre, mediante la Piattaforma dei crediti commerciali, da parte delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ad esclusione di quelle soggette alla rilevazione SIOPE di cui all'articolo 14, commi 6 e seguenti, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, dell'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine del primo, secondo e terzo trimestre dell'esercizio, nonché la pubblicazione trimestrale, per ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, del predetto ammontare nel sito web istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri (comma 3).

**RILEVATO CHE**, per assicurare il rispetto dei tempi di pagamento per l'anno 2024, la Ragioneria generale dello Stato ha intrapreso un'ampia mobilitazione, attraverso l'emanazione di specifiche circolari, che coinvolge segretari comunali, dirigenti, responsabili, uffici delle entrate, la giunta, i revisori dei conti e gli organi di valutazione.

#### **RICHIAMATE PERTANTO:**

- la circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della– Ragioneria Generale dello stato n. 15/2024 contenente “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Pagamenti di natura non commerciale e utilizzo della facoltà prevista dall'articolo 4, comma 4, del decreto legislativo n. 231 del 2002. Prime indicazioni.” con la quale sono stati forniti chiarimenti ed indicazioni in merito ad alcuni profili applicativi della normativa vigente in materia di riduzione dei tempi di pagamento;

- la circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della– Ragioneria Generale dello stato n. 17/2024 ad oggetto “Riforma 1.11 del PNRR “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie” – riconoscimento degli strumenti a disposizione degli enti locali per garantire la tempestività dei pagamenti” e che pone in capo alle pubbliche amministrazioni, al fine di prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie e rendere più celere il procedimento di cessione dei crediti derivanti da transazioni commerciali, l’obbligo di adottare opportune e idonee misure organizzative volte a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni forniture d'appalti;

- la circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della– Ragioneria Generale dello stato n. 25/2024 ad oggetto “Enti e organismi pubblici – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Ricognizione degli adempimenti normativi e istruzioni.” con la quale si è operata una ricognizione dei principali adempimenti normativi in materia di riduzione dei tempi di pagamento e dello stock del debito delle pubbliche amministrazioni, diramando all'uopo istruzioni operative ad hoc.

#### **PRESO ATTO CHE:**

- che la citata Riforma 1.11, abilitante del Pnrr, contempla il conseguimento, entro il primo trimestre 2025, con conferma entro il primo trimestre 2026, degli specifici obiettivi in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: i) Amministrazioni Centrali, che includono le

Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti, ii) le Regioni e Province autonome, iii) gli Enti locali e iv) gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale;

- che il Mef richiama l'attenzione sulla necessità che le amministrazioni pubbliche sottoposte al monitoraggio dei tempi di pagamento, qualora non già registrate, provvedano senza indugio ad accreditarsi nella predetta Pcc e ad alimentarne, conseguentemente, la banca dati;
- Dal 2009, è obbligatorio per i funzionari, prima di adottare provvedimenti che— comportano impegni di spesa, verificare che il programma dei pagamenti sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica.

**TENUTO CONTO CHE:**

- per evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, è disposto— altresì l'obbligo, in capo al funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo a tale— soggetto, in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi (art. 183, comma 8, TUEL).

**RILEVATO CHE:**

- L'articolo 4-bis del Dl 13/2023, nell'ambito dei sistemi di valutazione della— performance, stabilisce obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento, influenzando in misura non inferiore al 30% la retribuzione di risultato dei dirigenti responsabili;
- La verifica del rispetto di questi tempi è affidata all'organo di revisione, mentre gli— organismi di valutazione controllano l'erogazione della retribuzione di risultato, condizionata al rispetto dei tempi di pagamento.

**DATO ATTO CHE** nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2024/2026, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 23.12.2024 è stato previsto nel Piano Obiettivi - Performance Organizzativa, l'Obiettivo “*Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali*”, quale Obiettivo strategico e trasversale comune a tutti i Dipartimenti dell'Ente;

**DATO ATTO CHE**, nel Piano Obiettivi 2024 - Performance Organizzativa, allegato al PIAO 2024/2026, approvato con deliberazione GM n. 116 del 23.12.2024, l'Obiettivo “*Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali*”, quale Obiettivo strategico e trasversale comune a tutti i Dipartimenti dell'Ente, si è dato atto che per i Responsabili di EQ, trova applicazione l'art. 4bis del D.L. n. 13/2023 e, quindi, concorre al raggiungimento del risultato del dirigente l'obiettivo annuale di rispetto dei termini di pagamento, misurato in termini di indicatore annuale di ritardo dei pagamenti delle fatture commerciali così come definito dal comma 859, lettera b) e comma 861 della Legge 145/2018 e che nel caso di mancato raggiungimento del citato obiettivo la retribuzione di risultato sarà decurtata di una percentuale pari al 30% della stessa;

**CONSIDERATO CHE:**

- è da ritenersi prioritario l'obiettivo di riduzione dei tempi medi di pagamento e la— conseguente riduzione complessiva dei debiti commerciali anche a fronte delle disposizioni prevista dalla Legge di Bilancio n. 145 del 30/12/2018;

- al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali.

**RITENUTO, NECESSARIO** con il presente provvedimento, adottare le misure organizzative necessarie al fine di velocizzare le procedure di pagamento delle fatture;

**Dato atto che** il Comune di Porto Empedocle ha approvato con deliberazione del C. C. n. 60 del 13.02.2022 il Bilancio di previsione 2019/2021 (ultimo bilancio di previsione approvato) e dato atto che, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 06 del 29.01.2025 ad oggetto: “ - Approvazione rendiconto gestione esercizio finanziario 2023”, si è proceduto ad approvare il rendiconto dell'esercizio finanziario 2023 ai sensi, altresì, del comma 8 bis dell'art. 151 del TUEL ch testualmente recita: “Se il bilancio di previsione non è deliberato entro il termine del primo esercizio cui si riferisce, il rendiconto della gestione relativo a tale esercizio è approvato indicando nelle voci riguardanti le Previsioni definitive di competenza gli importi delle previsioni definitive del bilancio provvisorio gestito nel corso dell'esercizio ai sensi dell'articolo 163, comma 1. Ferma restando la procedura prevista dall'articolo 141 per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti e fermo restando quanto previsto dall'articolo 52 del codice della giustizia contabile, di cui all'allegato 1 al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174, l'approvazione del rendiconto determina il venir meno dell'obbligo di deliberare il bilancio di previsione dell'esercizio cui il rendiconto si riferisce”.

**VISTI:**

- la Delibera di Giunta comunale n. 116 del 23.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026;
- il vigente Statuto comunale
- il vigente Regolamento di contabilità
- il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi (ROGUS);

**ATTESA** la competenza della Giunta ad emanare direttive, linee guida e regolamenti organizzativi che precisino le misure per assicurare il rispetto del termine di 30 giorni per i pagamenti, stabilendo termini chiari per l'intera struttura organizzativa del ciclo passivo della spesa;

**PROPONE**

RICHIAMARE le premesse quali parti integranti e sostanziali della presente deliberazione.

1. **APPROVARE**, le misure organizzative (Allegato- A), predisposte dal Segretario Generale, funzionali a garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture dei debiti commerciali.
2. **DARE MANDATO** alla Segreteria di trasmettere il presente provvedimento all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione, e notificare ai Responsabili di Elevata Qualificazione, affinché abbiano cura di informare il personale assegnato e di vigilare sull'immediato rispetto delle misure organizzative approvate.
3. **DARE MANDATO** al Responsabile Settore 1 di procedere alla pubblicazione delle misure organizzative sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Disposizioni Generali”.

Dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, co. 4, del D. Lgs. 267/2000, al fine di consentire l'applicazione delle misure organizzative e, dunque, conseguire l'obiettivo prefissato di riduzione dei tempi di pagamento delle fatture.

**Il Segretario Generale  
Dott.ssa Mercedes Vella  
F.to MercedesVella**



# PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 06 DEL 13.03.2025

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI E LEGALI – COMUNICAZIONE PUBBLICA E TRASPARENZA

**OGGETTO: TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE (ART. 9, D.L. N. 78/2009, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 102/2009)**

| Parere di Regolarità Tecnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Parere di Regolarità Contabile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Il Segretario Generale</b><br/>Per quanto concerne la regolarità tecnico amministrativa sulla superiore proposta, ai sensi dell'art. 53 della L. 142/90 e s.m.i. così come recepito dalla l.r. 48/91 e s.m.i., esprime parere:</p> <p style="text-align: center;"><b>FAVOREVOLE</b></p> <p><b>Il Segretario Generale</b><br/><b>Dott.ssa Mercedes Vella</b></p> <p style="text-align: center;"><b>F.to Mercedes Vella</b></p> | <p><b>Il Responsabile del Settore 2</b><br/>Per quanto concerne la regolarità contabile sulla superiore determinazione, ai sensi degli artt. 147 bis e 183 comma 7, del D.Lgs 267/2000 ed s.m.i. (così come vigente in base alla legge regionale n.48/91 e s.m.i.) esprime parere:</p> <p style="text-align: center;"><b>FAVOREVOLE</b></p> <p>con attestazione della copertura finanziaria all'intervento _____ del bilancio comunale per l'esercizio finanziario</p> <p>Impegno di spesa n. _____ del _____</p> <p><b>Il Responsabile del Settore 2</b><br/><b>Dott. Serafino Cocuzza</b><br/><b>F.to Serafino Cocuzza</b></p> |

## COMUNE DI PORTO EMPEDOCLE

### Tempestività dei pagamenti - Misure organizzative

#### Misure organizzative per il rispetto della tempestività dei pagamenti

#### 1) PREMESSA

L'articolo 9 del decreto legge n. 78/2009 obbliga tutte le pubbliche amministrazioni ad adottare misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento di somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Il termine del 31 dicembre 2009 ivi previsto non ha carattere perentorio per cui, anche successivamente a tale data, le amministrazioni possono procedere a dare attuazione alla norma.

La tempestività è connessa al rispetto dei termini di pagamento contrattuali o legali. A tale proposito il D.Lgs. n. 231/2002, da ultimo modificato dal d.Lgs. n. 192/2012, prevede per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di pagare debiti connessi a transazioni di natura commerciale **entro il termine legale di 30 giorni** dalla data di ricevimento della fattura o da richiesta equivalente ovvero, se successiva, dalla data di ricevimento delle merci o di esecuzione delle prestazioni (art. 4, comma 2). Tale termine può essere portato sino ad un massimo di 60 giorni *“quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione”* a condizione che la clausola sia comprovata per iscritto nel contratto.

L'articolo 7 prevede la nullità dell'accordo sulla data del pagamento nel caso in cui le clausole pattuite risultino gravemente inique per il creditore, in relazione alla corretta prassi commerciale, alla natura della merce o dei servizi, alla condizione dei contraenti ed ai rapporti commerciali in essere.

La legge di bilancio 2019 contiene diverse misure in tema di pagamento dei debiti delle amministrazioni pubbliche. Vengono, introdotte misure sanzionatorie (commi da 858 a 862) secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. L'importo da accantonare è determinato in una misura percentuale degli stanziamenti del bilancio corrente per la spesa di acquisto di beni e servizi,

via via crescente in base alla maggiore entità del ritardo rispetto al termine di pagamento, ovvero alla minore percentuale di riduzione dello stock di debito.

### **Misure organizzative per il rispetto della tempestività dei pagamenti**

È stata effettuata una ricognizione delle procedure e della situazione attuale dei pagamenti presente all'interno dell'ente. A tal fine, il Segretario Generale ha predisposto le seguenti misure organizzative:

#### **PROSPETTO**

| Fase N. |                              | Descrizione delle operazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ufficio               | Tempime di (calendario) |
|---------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| 1       | Ricezione<br>Protocollazione | Il flusso delle fatture elettroniche viene ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata: <b>comune.portoempedocle@pec.it</b><br>Per quanto riguarda gli uffici destinatari comunicati all'IPA, l'ente ha fatto la scelta di utilizzare più codici ufficio in relazione ai centri di spesa.<br>La protocollazione delle fatture avviene con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l'ente | Ufficio<br>Protocollo | 1g.                     |
| 2       | Accettazione<br>Fatture      | L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente;                                                                                                                                                                                                                                      | Uffici<br>Ordinanti   | 5gg.                    |

|   |   |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |      |
|---|---|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------|
| 3 |   | Registrazione                                      | La registrazione della fattura viene effettuata in via automatica dal sistema informatico al momento dell'accettazione. Successivamente il servizio finanziario provvede ad effettuare le necessarie verifiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ufficio Ragioneria | 3gg. |
| 4 |   | Emissione atti di liquidazione                     | Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione.<br>La procedura viene gestita con modalità informatiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Uffici Ordinanti   | 7gg. |
| 5 |   | Controllo Atti di liquidazione. Verifiche di legge | L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi. Tale controllo riguarda anche, per le fatture che ne sono soggette:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari(art.3,Leggen. 136/2010);</li> <li>• gli obblighi inerenti Amministrazione trasparente (art.26,D.lgs.n.33/2013);</li> <li>• la regolarità contributiva (DURC);</li> <li>• la regolarità fiscale del fornitore (art.48-bis,D.P.R.n.602/1973).</li> </ul> | Ufficio Ragioneria | 4gg. |
| 6 | 6 | (eventuale) Modifica attidiliquida zione           | L'Ufficio ordinante,sulla base di eventuali criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Uffici Ordinanti   | 4gg. |
| 7 |   | Emissione ordinativo dipagame nto                  | Il mandato viene emesso con modalità informatiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ufficio Ragioneria | 3gg. |
| 8 |   | Tasmisso ne al Tesoriere                           | I mandati vengono trasmessi al tesoriere normalmente entro 1 giorno dalla emissione. La trasmissione avviene con modalità informatiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ufficio Ragioneria | 1g.  |

|   |           |                                                                                                                                                                                       |           |      |
|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|
| 9 | Pagamento | Il tesoriere provvede ad eseguire i pagamenti derivanti dai mandati emessi. I tempi di evasione dei pagamenti previsti dall'attuale <u>convenzione</u> di tesoreria sono di 2 giorni. | Tesoriere | 2gg. |
|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|

|                          |           |
|--------------------------|-----------|
| <b>Totale<br/>giorni</b> | <b>30</b> |
|--------------------------|-----------|

### **1) Misure Organizzative ulteriori**

Alla luce della situazione sopra delineata, per migliorare il processo connesso al pagamento delle fatture vengono adottate le seguenti ulteriori misure organizzative:

#### **A) In via generale:**

- a) Approvazione di un PEG di cassa organizzato per capitoli di spesa e per centri di responsabilità, conformemente alle previsioni di cassa del primo esercizio del bilancio di previsione, affinché sia garantito il rispetto dei termini di pagamento nell'ambito degli equilibri di bilancio e di finanza pubblica.
- b) Collegamento del Piano degli Obiettivi di Performance e dei relativi indicatori di risultato con il rispetto dei tempi indicati nelle misure organizzative per il rispetto della tempestività dei pagamenti di cui al prospetto sopra riportato.
- c) Adattamento e/o modifica delle suddette misure organizzative per il rispetto della tempestività dei pagamenti;
- d) B) Procedimento di spesa:
  - a) Effettuare le spese nei limiti del budget assegnato, accertando la compatibilità monetaria della stessa mediante il visto previsto dall'art.183,comma8,del d. Lgs.n.267/2000.
  - b) Trasmettere, tempestivamente, le Determinazioni per l'assunzione dell'impegno di spesa, al Responsabile del Settore finanziario, nonché verificare, prima dell'emissione dell'ordine al soggetto incaricato, che la relativa Determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e sia stata regolarmente pubblicata.
  - c) Acquisire già nella fase dell'impegno di spesa, tutti i documenti necessari per la tempestiva futura liquidazione (ad. Es. tracciabilità dei pagamenti, autocertificazioni varie, ecc.).
  - d) Verificare la compatibilità dei pagamenti, derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa, con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica e, segnatamente, con le disposizioni che disciplinano l'attività per gli Enti Locali, in particolare con le disposizioni del D. Lgs n.118/2011.

- e) Indicare la scadenza dell'obbligazione ai sensi del D.Lgs n.118/2011 e del DPCM 28 dicembre 2011.
- f) Comunicare preventivamente al fornitore il numero dell'impegno, ai sensi dell'art. 191 del d.Lgs. n. 267/2000.
- g) Controllare, prima dell'accettazione della fattura elettronica pervenute al proprio codice ufficio, la regolarità fiscale, contabile ed amministrativa della stessa, con particolare riguardo per il CIG, il CUP, la scadenza di pagamento, la corrispondenza dell'IBAN con il conto corrente dedicato preventivamente comunicato, le disposizioni in materia di split payment.
- h) Rifiutare le fatture, se non regolari, e/o contestarle, nei termini di legge, nel caso siano state accettate, ma risultassero non liquidabili, indicandone il motivo. Il Decreto 24 agosto 2020, n. 132 reca l'individuazione delle cause che possono consentire il rifiuto delle fatture elettroniche da parte delle Amministrazioni Pubbliche.
- i) Garantire la regolarità e la completezza degli atti di liquidazione delle spese, avendo cura di emettere atti separati in relazione a fatture aventi diverse scadenze di pagamento.
- j) Trasmettere tempestivamente al Settore Finanziario le fatture con gli atti di liquidazione di spesa, con separata indicazione delle coordinate IBAN (da non indicare in determina per tutela della privacy) del beneficiario in caso di pagamento tramite bonifico, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, facendo riferimento al capitolo di bilancio e al numero dell'impegno spesa assunto, nel rispetto dei termini indicati nel prospetto. Il Settore Finanziario, per i pagamenti superiori ad euro 5.000,00, effettua la verifica presso Agenzia Entrate-Riscossione con il fine di accertare che i creditori della P.A. non siano debitori per somme iscritte a ruolo pari almeno ad euro 5.000,00 verso gli agenti della riscossione. Qualora da tale verifica emergessero situazioni debitorie, il pagamento verrà sospeso e si procederà ai sensi della normativa vigente.
- k) I Settori devono compiere le opportune valutazioni ai fini di prevedere negli atti di propria competenza modalità e scadenze di pagamento che, pur nella compatibilità con le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/2002 siano in grado di massimizzare il rispetto delle stesse nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli equilibri di bilancio.
- l) È necessaria da parte di ogni Settore/Servizio la verifica preventiva circa la disponibilità dei capitoli di bilancio (competenza e/o cassa), in particolare mediante consultazione informatica sul sistema informativo contabile in uso.
- m) Ogni Responsabile di Settore che adotta un impegno di spesa ha l'onere di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, sentito al riguardo il Responsabile del Settore Finanziario.
- n) Il Responsabile del Settore Finanziario verifica ulteriormente la compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.
- o) Ogni Responsabile di Procedimento deve provvedere al monitoraggio e al rispetto delle scadenze contrattuali stabilite nei capitoli di gara e/o nei provvedimenti di aggiudicazione, fermo restando il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e della disponibilità finanziaria in termini di liquidità di cassa nel corso dell'esercizio di riferimento.

- p) I Settori devono provvedere all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva nell'ambito degli affidamenti di lavori, servizi, forniture e all'atto della liquidazione del corrispettivo complessivo o di parte di esso, nel rispetto della normativa vigente e in tempi utili ai fini dell'accelerazione della procedura di spesa alla quale si riferisce.

**C) Ulteriori adempimenti di legge, in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese:**

- a) Acquisire preventivamente (e allegare) il Durc in corso di validità e con esito regolare (sia per l'impegno di spesa che per la successiva liquidazione). In particolare, accertata la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini contrattuali, il DURC dovrà essere acquisito prima che il Responsabile del Settore autorizzi l'emissione della fattura.
- b) Divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 5.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo verso gli agenti della riscossione, senza aver effettuato il preventivo controllo.
- c) Obbligo di rispettare gli obblighi in materia di tracciabilità ed il limite per i pagamenti in contanti secondo la normativa vigente.
- d) Allegare la documentazione relativa al conto corrente dedicato, le coordinate IBAN del beneficiario del mandato di pagamento, per l'esecuzione dei bonifici, e il CIG.
- e) Disporre pagamenti in favore di soggetti beneficiari, anche di piccoli importi, esclusivamente con accredito su conti correnti, evitando pagamenti, presso la tesoreria comunale, per cassa o con assegni, salvo casi eccezionali.
- f) Attestare l'avvenuta pubblicazione sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.
- g) Certificare, a cura di ogni Unità, ai fornitori che ne hanno fatto richiesta, il credito liquido, certo, non prescritto ed esigibile, ai sensi del D.M. 22/06/2012. Tali crediti possono essere compensati con le somme dovute a seguito di iscrizione a ruolo, ai sensi dell'art. 28 quater del DPR 29/09/73 n. 602 mediante pubblicazione sulla piattaforma elettronica predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.
- h) Controllare che, in applicazione al meccanismo dello split payment, il fornitore che emetta fattura, indichi comunque l'imposta congiuntamente l'annotazione "Iva versata dal committente ai sensi dell'articolo 17-ter DPR 633/72" oppure "Scissione di pagamento". Nel caso che la prestazione sia di natura commerciale, siano rispettati gli obblighi di reverse charge, dove il fornitore non dovrà indicare l'IVA nella fattura, ma dovrà comunque indicare la dicitura prevista per il meccanismo dello split payment.
- i) Le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie procedure contabili, constituenti, pertanto, debiti fuori bilancio, dovranno essere tempestivamente segnalate con tutta la documentazione a corredo al Responsabile del Settore Finanziario, per valutazioni inerenti alla possibilità di copertura finanziaria correlata al loro eventuale riconoscimento di legittimità ai sensi di legge.
- j) Tenere conto della responsabilità disciplinare ed amministrativa in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento

della compatibilità dei pagamenti con i relativi stanziamenti di competenza e di cassa del bilancio e con gli equilibri di bilancio.

**D) Acquisizione delle entrate:**

- a) Monitorare attentamente la liquidità finanziaria del Comune, mantenendo, durante la gestione dell'esercizio finanziario, una attenta e scrupolosa attenzione all'entrata e alla spesa;
- b) Assicurare e mantenere durante la gestione dell'esercizio finanziario la corrispondenza di qualsiasi entrata a destinazione vincolata con le spese ad esse correlate, impegnando queste ultime soltanto dopo l'accertamento delle relative entrate e della riscossione;
- c) Vincolare, in caso di rilevanti entrate *una tantum*, l'effettuazione delle spese correlate solo al successivo incasso delle entrate, ai fini di un corretto equilibrio finanziario dell'Ente e per una gestione di cassa solida;
- d) Curare la tempestiva emissione dei ruoli e delle liste di carico delle entrate di propria competenza e/o adottare appositi atti amministrativi per l'accertamento delle relative entrate di competenza;
- e) Attivare, tempestivamente, in caso di accertata morosità, le procedure di riscossione, anche coattiva;
- f) Attivare, a cura del Settore competente per materia, tutte le procedure per una celere riscossione di finanziamenti (europei, regionali, da privati, ecc);
- g) Garantire una tempestiva rendicontazione delle spese sostenute ai fini dell'erogazione dei relativi contributi.

L'adozione delle misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti non determina oneri a carico del bilancio comunale, essendo la relativa attuazione disposta utilizzando le risorse umane, finanziarie e strumentali vigenti.

**Il Segretario Generale  
Dott.ssa Mercedes Vella  
F.to Mercedes Vella**

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
F.to. Calogero Martello

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
F.to Giuseppe Picone

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Mercedes Vella

*CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE*

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**C E R T I F I C A**

che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e dell'art.12 della L.R. n.5/2011 è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ (Reg. Pub. N. \_\_\_\_)  
Lì, \_\_\_\_\_

*L'addetto alla Pubblicazione*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

---

*Il sottoscritto Segretario Generale, visto l'art. 12 della L.R. 03/12/1991 N. 44,*

**A T T E S T A**

*Che la presente deliberazione:*

*E' stata dichiarata immediatamente esecutiva.*

*È esecutiva essendo decorsi 10 giorni dalla relativa pubblicazione.*

**Lì, 19.03.2025**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Mercedes Vella

**Originale firmato custodito in atti**