



COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO  
Provincia di Messina

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

**COPIA**  
**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

N. <b>16</b> del <b>12-02-2025</b>	<b>OGGETTO:</b> Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni Attuazione art. 40 del D.L. 19 /2024 introdotto dalla L. n. 189 /2024 - Approvazione Piano di Intervento - Attuazione prime misure.
Riferim. Prop. N.21 del <b>12-02-2025</b>	

L'anno **duemilaventicinque**, addì **dodici**, del mese di **febbraio**, alle ore **13:05** e seguenti, previa convocazione urgente, si è riunita in videoconferenza (Delibera di G.M. n. 122/2023), la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

<b>MANCUSO BRUNO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>PEDALA CALOGERO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>BARBUZZA DOMENICO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>PULEJO ILARIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>SANNA SALVATORE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>FAZIO VALERIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Risultano presenti n. **5** e assenti n. **1**

Partecipa il **SEGRETARIO VERBALIZZANTE, CRIMI MARIA GABRIELLA**

Tutti i presenti sono collegati telematicamente

**Si da atto**, che il sistema utilizzato permette il riconoscimento facciale e vocale e quindi l' identificazione dei partecipanti da parte del Segretario, tutta conformità all' art. 4 del succitato regolamento.

**Accertato**, che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede al suo regolare svolgimento.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista l'unità proposta di deliberazione n. **21** del **12-02-2025**, meglio descritta in oggetto, corredata dai pareri di cui all'ex art. 53 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142, quale risulta recepito dall'art. 1 della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;

Visto l'art.13 della L.R. n.7/92 quale risulta modificato ed integrato dall'art. 41 della L.R. n.26/93 comma 2;

Visto lo statuto comunale approvato con delibera consiliare n. 62 del 06.12.2004 ed entrato in vigore il 10.02.2005;

Visto l'O.R.EE.LL.;

Ritenuto di approvarla;

Con voti unanimi, legalmente espressi;

## **D e l i b e r a**

1. Di approvare la proposta di cui in premessa che unitamente ai pareri su di essa apposti di cui all'ex art. 53 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142 quale risulta recepito con Legge Regionale n. 48/91, art. 1, viene allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Dichiarare, con voto unanime, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n. 44 del 03/12/1991.

La presente deliberazione è trasmessa ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 4 della L.R. 23/97, che sostituisce l'art. 15 della L.R. 44/91.



# COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO

## Provincia di Messina

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

<b>Prop. N.21 del 12-02-2025</b>	<b>OGGETTO:</b> Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni Attuazione art. 40 del D.L. 19 /2024 introdotto dalla L. n. 189 /2024 - Approvazione Piano di Intervento - Attuazione prime misure.
--	---

#### Richiamati

- l'articolo 4, comma 4, del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, relativo ai termini di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni;
- l'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, relativo alla registrazione delle amministrazioni pubbliche alla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni;
- l'articolo 1, comma 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, inerente l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti;
- la Riforma 1.11 del PNRR "*Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*";
- le circolari del Ministero dell'Economia e Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato n. 1 del 03.01.2024, n. 15 del 05.04.2024 e n. 17 del 09.04.2024, in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali delle Pubbliche Amministrazioni;
- i commi 4, 9 bis e 9 ter del D.L 19/2024 che dispongono ;"**...4.** Al fine di attuare la riforma 1.11, «*Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*», della Missione 1, Componente 1, del PNRR, i ministeri che, alla data del 31 dicembre 2023, presentano un ritardo nei tempi di pagamento, calcolato con l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, comma 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, effettuano, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, un'analisi delle cause, anche di carattere organizzativo, che non consentono il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali e predispongono, entro il medesimo termine, il Piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del suddetto ritardo... **9-bis.** Per le medesime finalità di cui al comma 4, i comuni con popolazione fino a 60.000 abitanti che, alla data del 31 dicembre 2023, presentano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, comma 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, calcolato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, superiore a dieci giorni, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, con delibera di giunta e previa acquisizione, ai sensi dell'articolo 49 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, del parere del

responsabile finanziario dell'ente, predispongono un Piano degli interventi contenente le seguenti misure:

a) creazione di una struttura preposta al pagamento dei debiti commerciali per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti e individuazione di un responsabile del pagamento dei debiti commerciali per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti;

b) sperimentazione di procedure semplificate di spesa idonee ad assicurare maggiore tempestività nei pagamenti;

c) costante verifica dei dati registrati nella predetta piattaforma elettronica, con particolare riguardo alla verifica delle scadenze delle fatture e alla corretta gestione delle note di credito e delle sospensioni;

d) ogni altra iniziativa, anche di carattere organizzativo, necessaria per il superamento del ritardo dei pagamenti... **9-ter.** La realizzazione delle misure previste dal Piano di cui al comma 9-bis, da effettuare entro il 31 dicembre 2025, è verificata dall'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile nell'ambito delle attività di cui all'articolo 41, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89"

- le note del Segretario Generale prot. n. 13945 del 18/04/2024 e 44722 del 30/12/2024;

**Dato atto** che il Comune di Sant'Agata di Militello

- ha una popolazione superiore a 5 mila ed inferiore a 60 mila abitanti;
- alla data del 31.12.2023 ha registrato e continua a registrare un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, comma 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, calcolato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, superiore a dieci giorni;

**Accertato**, per tutto quanto sopra, che il Comune di Sant'Agata di Militello è tenuto all'adozione del "Piano degli interventi" di cui all'art. 40, comma 9 bis, del D.L 19/2024 e ss.mm.ii.;

**Rilevato che** all'esito della conferenza, tenutasi tra i Responsabili di Area in data 05 febbraio c.a.,

1) è stato predisposto, in ragione delle caratteristiche di questo Ente, uno schema di Piano degli interventi, contenete le schede per il monitoraggio bimestrale, da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione (all. 1);

2) è stato concordato di costituire un gruppo di lavoro per il pagamento dei debiti commerciali, con il coinvolgimento dei dipendenti appartenenti a tutte le Aree, nella seguente composizione:

Coordinatore - Segretario Generale - Dott.ssa Maria Gabriella Crimi;

Vicecoordinatore Di Maria Salvatore;

Per l'Area I -Modica Daniela e Astone Giovanna;

Per l'Area III - Ricciardi Angelina - Di Maria Salvatore;

Per l'Area V - Pratofiorito Costantino – Amantea Giovanni;

Per l'Area VI - Marinaro Sergio – Gambadauro Carmelo;

Per l'Area VII - Lembo Loredana – Scalone Anna;

Per l'Area VIII - Nobile Laura – Travaglia Teresa,

e con successive note e per le vie brevi sono stati individuati

Per l'Area II – Giardina Monica - Cicirello Silvia;

Per l'Area IV – Naso Antonino- Scaglione Adriana

2) è stata avviata l'implementazione di un nuovo processo di spesa che sarà oggetto di monitoraggio bimestrale per verificarne l'efficacia, in ragione dell'obiettivo di riduzione dei tempi medi di pagamento di questo Ente;

**Visti**

- il D.Lgs. 267/2000
- l'ORELL vigente nella Regione Sicilia,
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera di giunta n. 123 del 2012 e ss.mm.ii.,

## Tutto ciò premesso

### PROPONE

- 1) **Di prendere atto** della premessa che forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2) **Di adottare** l'allegato "Piano degli interventi" del Comune di Sant'Agata di Militello" contenente le schede per il monitoraggio bimestrale, All. 1),
- 3) **Successivamente di prendere atto**
  - a) della costituzione del gruppo di lavoro per il pagamento dei debiti commerciali come di seguito:  
Coordinatore - Segretario Generale - Dott.ssa Maria Gabriella Crimi;  
Vicecoordinatore - Di Maria Salvatore;  
altri componenti:  
per l'Area I -Modica Daniela e Astone Giovanna;  
per l'Area II – Giardina Monica - Cicirello Silvia;  
per l'Area III - Ricciardi Angelina - Di Maria Salvatore;  
per l'Area IV – Naso Antonino- Scaglione Adriana;  
per l'Area V - Prato Fiorito Costantino – Amantea Giovanni;  
per l'Area VI - Marinaro Sergio – Gambadauro Carmelo;  
per l'Area VII - Lembo Loredana – Scalone Anna;  
per l'Area VIII - Nobile Laura – Travaglia Teresa;
  - b) del nuovo processo di spesa come definito nel verbale del 4 febbraio 2025, giusto prot. n. 4624 del 07/02/2025, che potrà essere oggetto di revisione all'esito dei monitoraggi, e che in allegato si riporta (all. 2) ;
- 4) **Di dare mandato** a tutti i Responsabili di Area di dare attuazione alle misure previste nell'allegato Piano per quanto di rispettiva competenza;
- 5) **Di dare atto che**
  - l'attuazione delle misure previste nell'allegato piano costituiranno obiettivo di performance per l'anno 2025, da inserire nell'apposita sezione del redigendo PIAO 2025-2027;
  - l'adozione del presente provvedimento non comporta impegno spesa pe l'Ente non prevedendosi compensi aggiuntivi per i sopra elencati dipendenti;
- 6) **Di disporre** che il presente provvedimento
  - venga pubblicato nella sezione " Amministrazione Trasparente" nella sottosezione " Atti Generali";
  - venga trasmesso
    - a) ai soggetti sopra individuati;
    - b) a tutti i Responsabili di Area
    - c) al Collegio dei Revisori
    - d) al Nucleo di valutazione.
- 7) **Di dichiarare** la deliberazione della presente proposta immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere.

**Il Proponente**

**Il Segretario Generale**

**f.to Dott.ssa Maria Gabriella CRIMI**

**Visto:Il Sindaco/Assessore**  
**f.to Bruno Mancuso**



**PARERI AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990, N. 142  
RECEPITO DALL'ART. 1 DELLA LEGGE 11 DICEMBRE 1991, N. 48 E S.M.I.  
SULLA PROPOSTA N. 21 DEL 12-02-2025.**

**Parere del Responsabile dell'Area in ordine alla regolarità tecnica**

Il Responsabile dell'Area interessata esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

Lì, 12-02-2025

f.to CRIMI MARIA GABRIELLA

**Parere del Responsabile dell'Area Economica Finanziaria**

Il Responsabile dell'Area interessata esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

Lì, 12-02-2025

f.to SMIRIGLIA GIUSEPPINA

Letto, approvato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
f.to BRUNO MANCUSO

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
f.to PEDALA CALOGERO

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**  
f.to MARIA GABRIELLA CRIMI

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44, è stata pubblicata all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal **14-02-2025** al **01-03-2025** come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati.

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
BERTOLINO ANTONINO

Sant'Agata di Militello lì

---

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

***Che la presente deliberazione E' DIVENUTA ESECUTIVA IL 12-02-2025***

perchè dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, L.R. 44/91)

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F. TO CRIMI MARIA GABRIELLA

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale Lì,

**IL SEGRETARIO GENERALE**



# Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

## Allegato 1) Piano Interventi Comune Sant'Agata di Militello - Cronoprogramma

	Azioni	Atti da verificare	28/02/2025	31/03/2025	30/04/2025	15/05/2025	31/06/2025	31/12/2025	15/01/2026	31/03/2026
<b>A</b>	<b>Struttura preposta a garantire il pagamento dei debiti commerciali dell'Ente entro i termini previsti dalla legge.</b>									
A.1	Individuazione struttura/ gruppo di lavoro	delibera di giunta	x							
A.2	Interventi di monitoraggio fatture e sensibilizzazione uffici	report bimestrale, come da modello allegato a), a firma del soggetto incaricato e del responsabile di Ciascuna Area da consegnare ad ogni unità organizzativa - PRIMO REPORT BIMESTRALE A CUI SEGUIRANNO GLI ALTRI CON UGUALE CADENZA		x						
<b>B</b>	<b>Revisione processo di spesa dei debiti commerciali.</b> . L'attività comprende la verifica e l'eventuale adozione degli interventi necessari a garantire l'adeguatezza della struttura organizzativa dell'ente e del sistema informativo-contabile.		x							
B.1	Definizione attività del nuovo processo di spesa aggiornato per garantire il rispetto dei tempi di pagamento	delibera di giunta che autorizza la sperimentazione del nuovo processo di spesa almeno a decorrere dal mese di <b>MARZO</b>	x							
B.2	Sperimentazione semestrale del nuovo processo di spesa	Relazione trimestrale sui risultati della sperimentazione a cura del coordinatore con eventuali proposte di modifica e integrazione del processo PRIMA RELAZIONE A CUI SEGUIRANNO LE ALTRE CON UGUALE CADENZA				x				
B.3	Adeguamento del regolamento di contabilità al nuovo processo di spesa	Delibera di consiglio								x
<b>C</b>	<b>Allineamento costante tra codici IPA e struttura organizzativa</b> (al livello che l'ente ritiene opportuno)									
C.1	Allineamento tra codici IPA e struttura organizzativa	Tabella di correlazione tra l'organigramma aggiornato ed elenco codici IPA	x							
<b>D</b>	<b>Collegamento del Piano obiettivi della performance con il rispetto dei tempi indicati nelle misure organizzative (applicazione art. 4-bis, D.L. 24 febbraio 2023, n. 13)</b>									
D.1	Prevedere nel Piano Integrato Attività e Organizzazione, che almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento e adeguamento/integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti e dei dirigenti apicali (art. 4-bis, D.L. 24 febbraio 2023, n. 13)	Adeguamento PIAO 2025-2027 (M isura già prevista nel PIAO 2024-2026 e che sarà riproposta nel piano 2025-2027 con la previsione di ulteriori penalità)								
<b>E</b>	<b>Manutenzione PCC</b>									
E.1	- Formazione altra unità di personale ufficio ragioneria	Certificazioni o Circolari Vademecum Attestazioni	x							
E.2	- allineamento PCC ai dati contabili	Verifica dati in PCC			x					
E.3	- comunicazione trimestrale dello stock di debito	Verifica dati in PCC			x					
E.4	- gestione delle sospensioni	Verifica dati in PCC			x					
E.5	- corretta gestione delle note di credito	Verifica dati in PCC			x					
E.6	- aggiornamento scadenze previste dai contratti	Verifica dati in PCC			x					
<b>F</b>	<b>Aggiornamento del sistema informativo-contabile</b>									
F.1	Completamento del processo di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti	attestazione avvenuta dematerializzazione determinazioni e atti di liquidazione - MISURA IMPLEMENTATA NELL'ENTE								
F.2	Integrazione tra le procedure del Sistema informativo	attestazione avvenuta integrazione procedure sistema informativo - MISURA IMPLEMENTATA NELL'ENTE								
<b>G</b>	<b>Gestione dei contratti e delle convenzioni</b>									
G.1	- definizione delle scadenze	Relazione semestrale attività svolta da parte di ciascun Responsabile di Area					x		x	
G.2	- definizione delle verifiche di conformità	Relazione semestrale attività svolta da parte di ciascun Responsabile di Area					x		x	















All. 2)

## **SPERIMENTAZIONE IMPLEMENTAZIONE NUOVO PROCESSO DI SPESA - DEFINIZIONE TEMPI PROCEDIMENTO DI SPESA**

L'unità individuata da ciascuna Area deve provvedere **quotidianamente** al discarico delle fatture elettroniche associate al Codice Univoco assegnato all'Area di appartenenza.

In fase di prima applicazione della procedura di seguito descritta si potrebbero verificare che la fattura con il Codice univo dell'Area a cui è stata assegnata si riferisca ad un procedimento di competenza di un'altra Area.

In tal caso l'Area che riceve la fattura dovrà rifiutarla, indicando nel motivo di rifiuto il codice univoco corretto che l'operatore economico dovrà inserire nella nuova fattura. Sull'applicativo halley cliccare come opzione di rifiuto " *Fattura elettronica riferita ad un'operazione che non è stata posta in essere in favore del soggetto destinatario della trasmissione*".

Le fatture a cui è associato il Codice Univoco assegnato all'Area devono essere accettate, rifiutate o sospese sulla piattaforma halley **entro e non oltre 4 (quattro) giorni** dalla data di arrivo, che coincide con quella di invio del documento da parte del fornitore allo SDI, rilevabile dalla fattura elettronica.

In merito ad alcune **ipotesi di sospensione** si precisa quanto di seguito:

- Sospensione per verifica adempimenti – possibile se DURC in fase di verifica oppure esito negativo Equitalia)
- Sospensione per verifica esecuzione della prestazione. Negli affidamenti di beni e servizi, qualora la prestazione è oggetto di verifica di conformità è possibile sospendere la fattura per il periodo della verifica, che non deve superare i 30 gg. Ciascun Responsabile di Area deve definire tempi e modalità delle verifiche, nel rispetto del termine massimo di 30 gg, nella documentazione di gara ( capitolato, contratto, determina di affidamento etc) che deve essere accettata dal fornitore.

Si precisa che per i contratti a prestazioni periodiche o continuative, quali ad es. utenze elettriche, telefoniche, servizio mensa etc., le verifiche devono essere svolte in corso di esecuzione della prestazione e non ricorrere alla sospensione.

**Nota bene:** La sospensione deve essere interrotta al venir meno della causa che l'ha consentita.

**ATTENZIONE:** Nella fase di accettazione verificare i termini di scadenza della fattura. Se concordato, per iscritto con il fornitore, ricorrendo le ipotesi normativamente previste, un termine

*superiore a 30 giorni, ma cmq entro i 60 gg, si deve procedere con la modifica del termine sulla piattaforma halley.*

*La sospensione è possibile sulla piattaforma halley solo dopo l'accettazione della fattura.*

Contestualmente all'accettazione, ciascun ufficio dovrà procedere all'acquisizione del documento fiscale sulla piattaforma halley collegandola al relativo capitolo/impegno spesa. **Entro i successivi 7 (sette) giorni** l'ufficio dovrà definire il preliminare di liquidazione con l'apposizione del parere tecnico.

**Nota bene:** Tutti i preliminari di liquidazione dovranno riportare la data entro la quale la fattura deve essere pagata. Il termine, di 30 o 60 gg naturali e consecutivi, decorre dalla data di ricezione della fattura allo SDI rilevabile dalla fattura stessa.

Inoltre, per evitare ritardi legati al rilascio del DURC si consiglia di monitorare costantemente la scadenza del DURC, se già acquisito nella fase di affidamento, in modo da richiedere il rilascio subito dopo la scadenza anche se è in corso di espletamento la prestazione.

Qualora si tratti di affidamento per il quale è sufficiente l'autocertificazione si può cmq anticipare la richiesta del DURC rispetto alla conclusione della prestazione che deve essere resa dall'operatore economico.

**ATTENZIONE:** *Per l'accettazione, il rifiuto, la sospensione ed il collegamento della fattura all'impegno contabile corrispondente si procederà alla formazione da parte della software-house halley.*

L'ufficio di ragioneria, **entro 6 (sei) giorni** dal caricamento del preliminare di liquidazione, dovrà completare l'istruttoria per la liquidazione e nei **successivi 6 (sei) giorni** dovrà procedere all'emissione del mandato di pagamento

**Nota:** Qualora il preliminare venisse restituito dall'ufficio di ragioneria per apportare modifiche, l'Area interessata dovrà inoltrare il preliminare modificato **entro 1 (un) giorno**.