

**COMUNE DI FONDACHELLI FANTINA**  
**Città Metropolitana di MESSINA**



**N. 150 Reg.**

**Del 27/11/2023**

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

**OGGETTO: Approvazione Regolamento disciplinare all'ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD).**

L'anno duemilaventitre il giorno **ventisette** del mese di **novembre** alle ore **13.43** e seguenti, si è riunita la Giunta Municipale, in seguito ad invito di convocazione e sono presenti i Signori:

**Sig. Paffumi Angelo**

**Vice Sindaco**

**Sig. Catalfamo Carmelo**

**Assessore**

**Dott. Lombardo Giuseppe**

**Assessore**

**Non sono intervenuti: Dott.ssa Paruta Giuliana Assessore**

**Presiede – Il Vice Sindaco Sig. Paffumi Angelo**

**-Partecipa il Segretario Comunale Dott. Buemi Antonino Francesco**

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato, dando atto che la seduta ha luogo da remoto avvalendosi della piattaforma in video conferenza.

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

Visto che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n° 142, recepito dalla L. R. n° 48/91, e sostituito con l'art. 12 della L. R. 30/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto, che non è mero atto di indirizzo, hanno espresso:

- il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere **favorevole**
- il Responsabile di ragioneria qualora comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, per la regolarità contabile, parere **favorevole**

# MUNICIPIO DI FONDACHELLI FANTINA

## CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA



In ordine alla proposta di deliberazione avente ad oggetto:  
Approvazione Regolamento disciplinare all'ufficio Procedimenti  
Disciplinari(UPD).

Sottoposta al G.M.

### SI ESPRIME

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 142 così come recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i, della L. R. 19/11/1991, n°48 e come sostituito dall'art.12 della L. R. 30/2000.

Parei sulla proposta di deliberazione (art. 53 L. R. 48/91).

**PER LA REGOLARITA' TECNICA**

**UFFICIO AMMINISTRATIVO**

Si esprime parere favorevole

Data 27/11/2023

Il Funzionario Responsabile

**PER LA REGOLARITÀ CONTABILE UFFICIO RAGIONERIA**

Si esprime parere favorevole

Data 27/11/2023



Il Responsabile del Servizio

Visto se ne attesta la copertura finanziaria (art. 55, comma 5) ed il relativo impegno di spesa per € \_\_\_\_\_ al capitolo \_\_\_\_\_ Trasferimento art. 1 del bilancio di previsione del c. e.;

Data 27/11/2023

Il Responsabile del Servizio

## IL PROPONENTE

**Visto** l'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001, il quale prevede che *"Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità"* e che *"Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica"*;

**Visto** il Regolamento comunale sul funzionamento degli uffici e dei servizi, come oggi vigente, ed in particolare l'art. 34, a mente del quale *"L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è normato dall'apposito Regolamento"*;

**Dato atto che** l'Ente non è al momento provvisto di un tale atto regolamentare e ritenuta, pertanto, la necessità di dotarsi di tale Regolamento;

**Letta** la Delibera ANAC n. 700 del 23 luglio 2019, ove tra l'altro è stabilito che in via generale non sussiste *"specie nel caso in cui l'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Amministrazione sia costituito come Organo Collegiale, una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l'incarico di componente dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, salvo i casi in cui oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa dallo stesso RPCT"*;

**Visto** il Regolamento allegato sub. 1 e ritenuto doversi procedere alla sua approvazione;

**Visto** lo Statuto comunale;

**Acquisiti** i pareri di cui all'art. 49 D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.;

## PROPONE

di deliberare per le suesposte motivazioni, qui da intendersi integralmente trascritte anche se materialmente non riportate:

- di approvare il "REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)", allegato sub. 1, composto da n. 10 articoli, che costituirà parte integrante e sostanziale del vigente regolamento sull'ordinamento dell'ufficio e dei servizi;
- di dare atto che il Regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione;
- di dare atto che la presente non comporta riflessi diretti o indiretti sul patrimonio dell'Ente;
- di trasmettere la presente ai Responsabili di Settore, al Nucleo di Valutazione, alle R.S.U. ed alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;
- di dichiarare la presente, con separata votazione ad esito unanime favorevole, immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge.

Fondachelli Fantina \_\_\_\_\_



Il proponente

\_\_\_\_\_

A handwritten signature in black ink, appearing to be "W. ...".

**Visto** l'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001, il quale prevede che *“Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità”* e che *“Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica”*;

**Visto** il Regolamento comunale sul funzionamento degli uffici e dei servizi, come oggi vigente, ed in particolare l'art. 34, a mente del quale *“L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è normato dall'apposito Regolamento”*;

**Dato atto che** l'Ente non è al momento provvisto di un tale atto regolamentare e ritenuta, pertanto, la necessità di dotarsi di tale Regolamento;

**Letta** la Delibera ANAC n. 700 del 23 luglio 2019, ove tra l'altro è stabilito che in via generale non sussiste *“specie nel caso in cui l'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Amministrazione sia costituito come Organo Collegiale, una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l'incarico di componente dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, salvo i casi in cui oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa dallo stesso RPCT”*;

**Visto** il Regolamento allegato sub. 1 e ritenuto doversi procedere alla sua approvazione;

**Visto** lo Statuto comunale;

**Acquisiti** i pareri di cui all'art. 49 D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.;

**Con** voti unanimi favorevoli, espressi palesemente;

#### DELIBERA

per le suesposte motivazioni, qui da intendersi integralmente trascritte anche se materialmente non riportate:

- di approvare il **“REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)”**, allegato sub. 1, composto da n. 10 articoli, che costituirà parte integrante e sostanziale del vigente regolamento sull'ordinamento dell'ufficio e dei servizi;
- di dare atto che il Regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione;
- di dare atto che la presente non comporta riflessi diretti o indiretti sul patrimonio dell'Ente;
- di trasmettere la presente ai Responsabili di Settore, al Nucleo di Valutazione, alle R.S.U. ed alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;
- di dichiarare la presente, con separata votazione ad esito unanime favorevole, immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge.
- di dare atto che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione di **“Amministrazione Trasparente”**, ai sensi del D.Lgs n.33/2013 e ss.mm.ii. A tal fine il Responsabile del procedimento di pubblicazione è il Responsabile del Settore Amministrativo; incaricate al servizio le dipendenti Giardina/Rubino, ciascuna per le rispettive competenze.

# **Regolamento disciplinante l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

**Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del**

## **INDICE**

**Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

**Art. 2 - Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

**Art. 3 - Tipologia di sanzioni e competenze**

**Art. 4 - Comunicazioni relative al procedimento disciplinare**

**Art. 5 - Tutela della riservatezza e diritto di accesso**

**Art. 6 - Competenza per l'esercizio dell'azione disciplinare**

**Art. 7 - Contestazione dell'illecito disciplinare**

**Art. 8 - Astensione e Ricusazione**

**Art. 9 - Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

**Art. 10 - Norme di rinvio**

## **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, il presente Regolamento individua i soggetti competenti in materia di sanzioni disciplinari riguardanti il personale comunale, a tempo indeterminato e determinato, disciplinando la costituzione, la composizione e le procedure di funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (di seguito indicato "UPD").
2. Le disposizioni contenute negli artt. da 55 a 55-sexies del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, comma 2, del Codice Civile.
3. Il presente Regolamento costituisce, ad ogni effetto, parte integrante del vigente "Regolamento comunale sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici".
4. All'UPD fanno capo le competenze in materia disciplinare stabilite dall'art. 55 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dai CC.NN.L. di Comparto, vigenti nel tempo, per le sanzioni che non siano di diretta competenza del Responsabile di settore, in ogni fase del procedimento, fino all'eventuale comminazione della sanzione disciplinare al termine dell'istruttoria.
5. Relativamente ai Segretari comunali, l'Unità di Missione del Ministero dell'Interno (ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali), con decreto dello 03/8/2011, ha stabilito che
  - a) all'espletamento degli atti endoprocedimentali relativi al procedimento disciplinare provvede:
    - a livello nazionale, il Dirigente del settore "Albo Nazionale";
    - a livello regionale, il Responsabile del servizio albo nella sua qualità di Referente per l'istruttoria.
  - b) solo l'ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari è esercitato:
    - a livello nazionale, dal Presidente dell'Unità di missione;
    - a livello territoriale, dai Prefetti delle province capoluogo di regione.
6. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme di cui all'art. 2106 del Codice Civile, all'art. 7 commi 1, 5 e 8 della Legge n. 300/1970, alle altre disposizioni di legge vigenti e costituiscono principi inderogabili le disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190.

## **Art.2 - Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

1. Il Comune di Fondachelli Fantina ha la possibilità di costituire l'UPD, anche in forma associata con altri Comuni, previa stipula di convenzione nel rispetto delle normative vigenti.
2. L'UPD è costituito, con atto sindacale, come organo monocratico o collegiale.
3. In forma collegiale l'Ufficio è formato da 3 (tre) membri e, precisamente, dai seguenti soggetti:
  - a) il Segretario Comunale, in funzione di Presidente.
  - b) due dipendenti dell'Ente, in qualità di componenti, individuati dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale.
4. I dipendenti, selezionati come componenti dell'UPD, ai sensi del comma 3 lett. b), devono essere individuati tra i Responsabili di Settore del Comune;
5. Le funzioni di Segretario verbalizzante vengono svolte da un dipendente del Settore Amministrativo, salva diversa determinazione del Presidente dell'UPD.

6. La decisione finale viene adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti dell'UPD., riunito alla presenza di tutti i propri componenti.
8. I componenti dell'UPD vengono sostituiti dal Sindaco con proprio decreto nei casi di:
  - a) incompatibilità o conflitto di interesse dei singoli componenti;
  - b) astensione ex at. 51 del codice di procedura civile;
  - c) ricusazione;
9. La segnalazione circa la sussistenza delle ipotesi indicate al precedente comma 8 deve essere immediatamente comunicata al Presidente dal componente dell'UPD interessato, ai fini della relativa sostituzione.
10. Tali modalità di sostituzione si applicano, altresì, in caso di assenza o impedimento, per qualsivoglia motivo, dei singoli componenti l'UPD per un periodo superiore a 30 giorni continuativi.
11. Ogni attività a supporto dell'UPD è svolta dal Settore Amministrativo, salvo diversa determinazione del Presidente.
12. Qualora la natura delle indagini involga l'esercizio di mansioni specialistiche, l'U.P.D. potrà avvalersidella collaborazione di esperti individuati anche all'esterno dell'Ente.
13. Le sedute dell'UPD non sono pubbliche. Alla trattazione verbale è ammesso solo il dipendente comunale interessato e i suoi eventuali procuratori e, chiusa la trattazione verbale, i componenti l'U.P.D. si ritirano a deliberare in seduta riservata.

### **Art.3 - Tipologia di sanzioni e competenze**

1. Per le infrazioni di minore gravità, con riferimento alle quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del Responsabile del Settore presso cui presta servizio il dipendente.
2. Per le infrazioni in relazione alle quali è prevista una sanzione superiore al rimprovero verbale l'ufficio competente è l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari di cui al precedente Art.2.
3. Per l'individuazione delle tipologie di sanzioni disciplinari, nonché per i conseguenti effetti giuridici ed economici sul rapporto di lavoro, si rinvia a quanto disposto dal D.Lgs. n. 165/2001 e dai CC.C.N.L. di Comparto nel tempo, nonché successive modifiche ed integrazioni.

### **Art.4 - Comunicazioni relative al procedimento disciplinare**

1. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata con una delle seguenti modalità:
  - a) mediante consegna diretta a mano;
  - b) mediante trasmissione a mezzo PEC, qualora l'indirizzo di posta elettronica certificata del soggetto interessato sia desumibile, a qualsiasi titolo, da pubblici elenchi, oppure precedentemente acquisita dagli Uffici comunali nell'ambito di altri procedimenti inerenti la gestione giuridica e/o economica del rapporto di lavoro del soggetto interessato medesimo;
  - c) mediante trasmissione a mezzo raccomandata A.R. all'indirizzo dichiarato dal soggetto interessato ai fini della costituzione e gestione del rapporto di lavoro in essere con il Comune.
2. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del D.Lgs n. 82/2005, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

## **Art. 5 – Tutela della riservatezza e diritto di accesso**

1. Per tutti gli atti formali inerenti ai procedimenti disciplinari, si procederà alla protocollazione nel rispetto del diritto alla riservatezza e del diritto alla privacy.

2. Relativamente alle comunicazioni inerenti ai procedimenti disciplinari, si applicano le disposizioni di cui all'art. 55 bis comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001.

3. Il dipendente comunale, o suo delegato, sia esso procuratore o appartenente all'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato; può accedere a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico o che hanno portato alla contestazione dell'addebito, secondo le modalità espressamente previste dalla Legge n. 241/90, e successive modifiche e integrazioni, e comunque entro 5 giorni antecedenti la data fissata per il contraddittorio.

## **Art. 6 - Competenza per l'attivazione dell'azione disciplinare**

1. Qualora si ravvisi un comportamento passibile di sanzione disciplinare nei confronti del personale dipendente con conseguente obbligatorietà dell'azione disciplinare, la competenza per l'attivazione dell'azione medesima è attribuita:

a) ai Responsabili di Settore, nei confronti del personale agli stessi assegnato;

b) al Segretario Comunale, nei confronti dei Responsabili di Settore nonché del personale addetto agli Uffici di Staff degli Organi elettivi.

2. Ai soggetti individuati al precedente comma 1, lett. a) e b) competono tutte le fasi del procedimento disciplinare, limitatamente ad infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, secondo la disciplina stabilita dal relativo C.C.N.L.

3. Qualora, già dalla data della notizia del fatto avente rilevanza disciplinare, oppure al termine dell'istruttoria preliminarmente esperita, i soggetti individuati al precedente comma 1, lett. a) e b), ravvisino una gravità dell'infrazione comportante, in astratto, l'applicazione di una sanzione che eccede la competenza indicata al precedente comma 2, trasmettono immediatamente e, comunque, entro 10 giorni all'UPD gli atti relativi al procedimento disciplinare.

4. Qualora nel corso del procedimento disciplinare, già avviato con la contestazione degli addebiti, emerga che la sanzione da applicare non rientra nella competenza indicata al precedente comma 2, gli atti relativi al procedimento disciplinare sono trasmessi entro 10 giorni all'UPD dandone contestuale comunicazione all'interessato. In tal caso, il procedimento prosegue presso l'UPD, senza necessità di procedere nuovamente alla contestazione dell'addebito.

5. L'Ufficio del Settore Amministrativo segnala ai soggetti di cui al precedente comma 1, lett. a) e b), ogni fatto avente rilevanza disciplinare direttamente rilevato nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di propria competenza, procedendo direttamente alla segnalazione all'UPD per l'attivazione del procedimento disciplinare nei casi in cui il fatto avente rilevanza disciplinare comporti, in astratto, l'applicazione di una sanzione che eccede la competenza indicata al precedente comma 2, dandone comunque comunicazione, per conoscenza, ai soggetti individuati al precedente comma 1, lett. a) e b), secondo le rispettive competenze.

6. L'UPD può attivare autonomamente i procedimenti disciplinari di propria competenza anche in assenza di formale segnalazione da parte dei soggetti di cui al comma 1, lett. a) e b), ove abbia altrimenti acquisito notizia qualificata dell'infrazione tramite segnalazione da parte di altri dipendenti di un Amministratore, di un soggetto terzo esterno all'Ente o altra fonte pubblica.

7. L'UPD è il soggetto competente per i casi contemplati nell'art. 55-bis, comma 7 e dall'art. 55-sexies, comma 3, per mancata collaborazione con l'Autorità disciplinare procedente e per mancato esercizio o per decadenza dell'azione disciplinare.

8. Nell'espletamento delle sue attribuzioni l'UPD dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, incluso l'acquisizione di informazioni e documenti da altre Amministrazioni Pubbliche.

#### **Art.7 Contestazione dell'illecito disciplinare**

1. La contestazione dell'addebito deve essere formulata in forma scritta, riportando analiticamente le circostanze contestate riguardanti i comportamenti disciplinarmente rilevanti, precisamente individuate nelle modalità essenziali ed esattamente collocate nello spazio e nel tempo, tali da consentire al soggetto interessato una chiara comprensione degli elementi oggetto di contestazione, ai fini di garantire l'espletamento dell'attività difensiva. Nella contestazione è indicata la composizione dell'UPD al fine di consentire al dipendente interessato di avanzare proposta di ricusazione ai sensi dell'art. 7 comma 2.

#### **Art. 8 - Astensione e Ricusazione**

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono quelle previste dall'art.51 del Codice di procedura civile.

2. La ricusazione è proposta dal dipendente interessato al procedimento, con apposita richiesta, entro e non oltre 3 gg. precedenti la data della seduta per l'audizione difensiva.

3. Detta richiesta deve contenere una analitica descrizione dei presupposti oggettivi ed i mezzi di prova a sostegno della ricusazione ed è presentata direttamente dall'interessato, o tramite legale, o rappresentante sindacale, all'UPD.

4. Il componente ricusato formula le proprie osservazioni /controdeduzioni entro la data fissata per l'audizione difensiva.

5. Sulle richieste di ricusazione decide in via definitiva l'UPD con l'astensione del componente ricusato. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

6. Del provvedimento di accoglimento o di rigetto, debitamente motivato, viene data formale comunicazione al dipendente interessato.

7. Il/i componente/i dell'UPD ricusati, ovvero, tenuti ad astenersi, sono sostituiti secondo quanto disposto al precedente art.2.

#### **Art.9 - Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

1. Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute al Giudice Ordinario, ai sensi dell'art.63 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

2. I provvedimenti sanzionatori possono essere impugnati attraverso l'esperimento del tentativo facoltativo di conciliazione di cui agli artt. 410 e 411 c.p.c.

#### **Art.10 - Norme di rinvio - Entrata in vigore - Abrogazioni**

1. Per quanto non espressamente contenuto nella disciplina di cui al presente Regolamento, si rinvia alle norme contenute nel D.Lgs n. 165/2001, negli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile, nella Legge 300/1970, nonché nei CC.C.N.Q. e nei CC.C.N.L. vigenti nel tempo per il personale di Comparto.

2. Per l'interpretazione ed applicazione dei contenuti del presente Regolamento si osservano i principi stabiliti nel Capo I e II del Codice Civile (Disposizioni sulla legge in generale).

3. Ai sensi dell'art 10 delle Disposizioni preliminari al codice civile, il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line comunale.

4. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata qualsiasi altra disposizione regolamentare o provvedimento con esso incompatibile.

5. Il presente Regolamento si applica anche ai procedimenti disciplinari in corso alla data di entrata in vigore dello stesso, per i quali non sia già stata esperita l'audizione in contraddittorio prevista dall'art.55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

**Il Presidente**  
**F.to Sig. Paffumi Angelc**

**L'assessore Anziano**  
**F.to Sig. Catalfamo Carmelo**

**Il Segretario Comunale**  
**F.to Dott. Buemi Antonino Francesco**

E' copia conforme per uso  
Amministrativo.

Li **27/11/2023**

**Il Segretario Comunale**



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione  
dell'Addetto, che la presente deliberazione:  
E' pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 27/11/2023  
e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi (ai sensi dell'art.11, c. 1. L.R. 44/91)

Dal 27/11/2023 al /11/2023

li \_\_\_\_\_

**L'Addetto**  
**F.to Rubino/Giardina**

**Il Segretario Comunale**  
**F.to Dott. Buemi Antonino Francesco**

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_  
 ai sensi dell'art. 12, comma 1, L.R. 44/91 e L.R. 23/97 (decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo)

Li \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale F.to** \_\_\_\_\_

**LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA**  
**AI SENSI DELL'ART. 12 COMMA 2 DELLA L.R. 3/12/91, n° 44**

**27/11/2023**

**Il Segretario Comunale**  
**F.to Dott. Buemi Antonino Francesco**

E' copia conforme all'originale, li \_\_\_\_\_

La presente deliberazione è stata trasmessa per  
l'esecuzione all'ufficio \_\_\_\_\_

VISTO: **Il Segretario Comunale**

li \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria**

In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati:  
n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di euro \_\_\_\_\_; n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di euro \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Settore Contabile** \_\_\_\_\_