



**COMUNE DI CASTELVETRANO**  
Libero Consorzio Comunale di Trapani

**COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE**  
(nominata con D.P.R. in data 23/05/2019, ai sensi dell'art. 252 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

**Verbale di deliberazione n. 03 del 25 giugno 2019**

**OGGETTO: Dissesto Finanziario –Piano di lavoro.**

L'anno duemiladiciannove, il giorno venticinque del mese di giugno, alle ore 09,00, e seguenti, presso la sede del Comune di Castelvetro, si è riunita la Commissione Straordinaria di Liquidazione, nominata con D.P.R. in data 23/05/2019, su proposta del Ministro dell'Interno, ai sensi dell'art. 252 del D. Lgs. n. 267/00, con l'intervento dei Signori:

	<b>CARICA</b>	<b>PRESENTE</b>
Dott. Scalisi Giuseppe	Presidente	SI
Dott. La Rocca Vito Maurizio	Componente	SI
Dott. Liotta Raimondo	Componente	SI

e con la partecipazione del Segretario Generale, Dott.ssa Rosalia Di Trapani, nella qualità di segretario verbalizzante.

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE**

**PREMESSO CHE:**

- la Commissione Straordinaria per la gestione del Comune di Castelvetro, nominata con D.P.R. del 07/06/2017, con deliberazione adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 02 del 31 gennaio 2019 ha approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio 2017;
- l'ultimo bilancio regolarmente approvato da parte del Comune di Castelvetro è quello relativo al triennio 2017/2019, giusta deliberazione della Commissione Straordinaria assunta con i poteri del Consiglio Comunale, n.04 del 28 luglio 2017;

-con deliberazione della Commissione Straordinaria, adottata con i poteri del Consiglio Comunale, n.05 del 15 febbraio 2019, esecutiva, è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Castelvetro;

- con D.P.R. in data 23 maggio 2019, è stata decretata, su proposta del Ministro dell'Interno, la nomina della Commissione Straordinaria di Liquidazione per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente;

- in data 06 giugno 2019 il citato decreto presidenziale è stato formalmente notificato ai componenti della Commissione Straordinaria di Liquidazione: dott. La Rocca Vito Maurizio, dott. Liotta Raimondo e dott. Scalisi Giuseppe;

- in data 10 giugno 2019, ai sensi dell'articolo 252, comma 2, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, è avvenuto l'insediamento della Commissione Straordinaria di Liquidazione presso l'Ente, entro il termine di cinque giorni dalla notifica del provvedimento di nomina;

- in data 17 giugno 2019 la Commissione Straordinaria di Liquidazione con propria deliberazione n. 2 ha dato atto di avere competenza relativamente a fatti ed atti di gestione verificatisi entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'ipotesi di bilancio riequilibrato, ossia entro il 31.12.2017 ed approvato, tra l'altro, l'avviso ai creditori, nonché provveduto a richiedere alcuni atti agli Uffici del Comune di Castelvetro;

#### RICHIAMATO

Quanto già indicato nelle precedenti deliberazioni ed in particolare che la Commissione opera in posizione di autonomia e totale indipendenza dalle strutture e dagli altri organi dell'Ente e, ai sensi dell'art. 253 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, può auto organizzarsi e, cioè, è legittimato a sostituirsi agli Organi istituzionali esclusivamente nell'attività propria della liquidazione e può dotarsi di personale, acquisire consulenze ed attrezzature le quali, al termine dell'attività di ripiano dei debiti rientreranno nel patrimonio dell'Ente;

#### RITENUTO

necessario definire le linee guida da assegnare agli Uffici dell'Ente tanto per il corretto ed ordinato svolgimento degli adempimenti istruttori riguardanti l'ammissione delle istanze dei creditori a massa passiva, nonché le "domande di pagamento" a valere su gestioni vincolate, quanto per l'esame della documentazione già richiesta con la deliberazione n. 02 del 17.06.2019 i fini della formazione della massa attiva;

RIBADITO CHE: .



- la Commissione Straordinaria di liquidazione intende avviare, in collaborazione con l'Amministrazione comunale, il processo di rilevazione della massa attiva e di quella passiva in tutte le sue componenti, collaborazione che è stata assicurata nell'incontro con il Sindaco, alcuni assessori comunali ed il Segretario Generale dell'Ente il 17.06.2019;

ATTESO che

- per l'espletamento del proprio mandato la Commissione Straordinaria di Liquidazione necessita di adeguata organizzazione per lo svolgimento delle seguenti attività:

### **1. Segreteria e Protocollo:**

- Registrazione e gestione della corrispondenza dell'OSL in entrata ed in uscita;
- Creazione della "Banca dati" e registrazione delle istanze pervenute su file;
- Inserimento dei dati e delle informazioni in apposito modello digitale condiviso che, anche attraverso un accesso differenziato per tipologia di utente, ne garantisca la protezione;
- Creazione fascicoli informatici o cartacei, con corredo di compilazione e gestione di analoghe schede informative;
- Gestione dei fascicoli;
- Trasmissione atti all'"Ufficio Riscontro e Verifica atti";
- Trasmissione di documenti e di verbali di deliberazione in formato Pdf/A per l'inserimento sul sito web istituzionale dell'Ente - Sezione dedicata alla Commissione Straordinaria di Liquidazione.

### **2. Riscontro e Verifica atti:**

- Attività di controllo delle istanze ricevute e verifica sussistenza atti a corredo;
- Attività di verifica incrociata con le determinazioni di liquidazione eventualmente adottate ed invio della documentazione completa all'Ufficio rilevazione Piano o, in caso di mancata adozione delle determinazioni di liquidazione, trasmissione di copia dei documenti alle competenti articolazioni organizzative per l'attività istruttoria.

### **3. Rilevazione di Piano:**

- Ricognizione della massa passiva;
- Registrazione istanze su "file protetti" di rilevazione debiti;
- Attività di controllo delle istanze di ammissione a massa passiva, della documentazione giustificativa annessa e della corretta compilazione delle schede propedeutiche alla valutazione finale della Commissione;
- Registrazione debiti inseriti a massa passiva e dei debiti esclusi in tutto o in parte;
- Istruttoria debiti ammessi e debiti esclusi mediante predisposizione contratti di transazione e atti di preavviso di diniego;
- Registrazione su file protetto delle informazioni relative;



Handwritten signature and initials, possibly reading "De" and "M", with a small number "3" written below them.

- Invio atti all' Ufficio Contabilità ai fini dell'emissione dei mandati di pagamento e successiva registrazione degli estremi dei titoli di spesa emessi;
- Registrazione ricognitiva della massa attiva;
- Gestione applicativo GEDI, previa digitalizzazione dei fascicoli cartacei, relativi ai creditori, come registrati e prodotti dall'Ufficio Segreteria e protocollo;
- Predisposizione piano di rilevazione, piano di estinzione e rendiconto di gestione.

#### **4. Contabilità:**

- Procedimenti connessi all'elaborazione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Attività amministrativo-contabili richieste dai membri della commissione ai fini dell'espletamento del proprio mandato.

#### **5. Gestione separata dei fondi vincolati:**

- Registrazione su file protetto delle istanze di pagamento;
- Verifica regolarità determinazioni di liquidazione adottate dai Dirigenti competenti e controllo della relativa documentazione giustificativa, in conformità con quanto prescritto con proprie deliberazioni dall'OSL;
- Predisposizione atti deliberativi di autorizzazione al pagamento.

#### **6. Supporto all'OSL da parte di tutti i dirigenti:**

- supporto per l'espletamento delle attività istruttorie di competenza di ciascun dirigente, secondo le indicazioni fornite dall'OSL, in raccordo con la contabilità e la rilevazione di piano.

#### **VISTI:**

- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- il D.P.R. 24.08.1993, n. 378 - Regolamento recante norme sul risanamento degli enti locali dissestati;
- l'art. 36, comma 2, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2017, n. 96;

Per le sopra esposte motivazioni e considerazioni, con votazione unanime

#### **DELIBERA**

- 1) di dare atto che la Commissione Straordinaria di Liquidazione ha necessità di una organizzazione adeguata che deve essere fornita dall'Amministrazione attiva per lo svolgimento delle attività proprie meglio descritte in premessa;
- 2) di dare atto che già con deliberazione n. 2 del 17.06.2019 è stato richiesto all'Amministrazione ordinaria, ai sensi dell'art. 253, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 4, commi 8 ed 8 bis del D.P.R. n. 378/93, la disponibilità di locali idonei, di attrezzature e di risorse umane, a supporto per l'espletamento del proprio mandato;

Handwritten signature and initials, possibly representing the President of the Commission or a member, with a small number '4' written at the end.

- 3) di richiedere all'Amministrazione comunale i nominativi dei dipendenti che la stessa intende porre a disposizione per l'espletamento delle attività sopra descritte di competenza di questa Commissione Straordinaria di Liquidazione, con riserva di eventuale motivata richiesta di integrazione o sostituzione;
- 4) di affidare il coordinamento delle attività gestionali di competenza della Commissione al Segretario Generale dell'Ente, ed in caso di assenza ed impedimento al Vice Segretario Generale e di rendere noto che le unità di personale che verranno assegnate a supporto dell'OSL saranno tenute a garantire la presenza in Ufficio nei giorni e negli orari che verranno indicati dalla Commissione in ragione delle singole attività da svolgere;
- 5) di richiedere al Segretario Generale di assicurare la trasmissione della presente deliberazione a:
- Sindaco e Presidente del Consiglio Comunale;
  - Assessore al Bilancio;
  - Assessore al Personale;
  - Dirigenti;
- 6) di disporre che, in attesa della attivazione dell'organizzazione sopra descritta gli Uffici del Comune pongano in essere quanto di seguito descritto:
- le istanze di ammissione a massa passiva, presentate dai creditori e registrate in ordine cronologico al protocollo generale dell'Ente, dovranno essere prioritariamente riscontrate agli atti della Ragioneria Generale, al fine di verificare se sussistano le determinazioni di liquidazione già adottate dai competenti Uffici, idonee a verificare la certezza, la liquidità ed esigibilità dei crediti medesimi.
  - in caso di riscontro negativo, le istanze di cui sopra saranno inviate, a cura della Ragioneria generale, ai Dirigenti degli uffici che, per quanto attiene ai debiti di bilancio, avranno cura di perfezionare il prescritto iter amministrativo finalizzato alla liquidazione del credito;
  - analogo procedimento amministrativo dovrà essere seguito ai fini della rilevazione dei debiti fuori bilancio, nonché per le istanze di pagamento di crediti relativi ai fondi a gestione vincolata con indicazione, in tale ultimo caso: dell'esistenza del vincolo: dei capitoli di entrata e di spesa; dell'atto da cui deriva il vincolo;
  - per le istanze di pagamento a valere su un impegno di spesa, cui corrispondano somme a destinazione vincolata già incassate dal Comune e disponibili sull'apposito conto del Tesoriere comunale, la Ragioneria Generale ed il dirigente competente per materia procedono alla verifica della documentazione giustificativa della spesa, al fine di predisporre i provvedimenti necessari alla Commissione per autorizzare l'emissione del relativo mandato con prelievo dall'apposita contabilità.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, followed by a small number '5' at the end.

- qualora si tratti di un'istanza di pagamento a valere su un impegno di spesa, cui corrispondono residui attivi da riscuotere previa rendicontazione della spesa a soggetti terzi, la Ragioneria Generale ed il dirigente competente per materia procedono alla verifica del titolo, al fine di predisporre i provvedimenti necessari alla Commissione per autorizzare l'emissione di ordinativo di pagamento con onere per il competente ufficio di procedere alla rendicontazione e riscossione del credito.

- in presenza di un'istanza di pagamento di un credito di gestione vincolata con impegno di spesa cui corrispondano somme a destinazione vincolata già incassate dall'Ente e disponibili in cassa e/o residui attivi non riscossi, ma di importo complessivamente inferiore ai residui passivi registrati sullo specifico fondo a gestione vincolata, la Ragioneria Generale ed il dirigente competente per materia procedono alla verifica dei presupposti giuridici e nei limiti delle risorse effettivamente accertate ed acquisite al fine di predisporre i provvedimenti necessari alla Commissione per autorizzare l'emissione del relativo mandato.

- per quanto attiene i crediti derivanti da rapporti di lavoro subordinato, la Ragioneria Generale ed il dirigente del personale, sono tenute a verificare le richieste di inserimento nella massa passiva di crediti derivanti da legge, da Contratti collettivi nazionali di lavoro e/o Contratti decentrati di lavoro, nonché la documentazione giustificativa debitamente della effettiva sussistenza del credito con indicazione degli importi, e relative causali, comprendenti oneri fiscali, assicurativi, previdenziali e assistenziali sia diretti che riflessi.

7) di dichiarare la presente deliberazione, immediatamente esecutiva, ex art. 4, comma 6, del D.P.R. 24.08.1993, n. 378.

8) di disporre che la stessa sia pubblicata all'Albo pretorio on-line, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91, a cura dell'ufficio pubblicazioni del Comune e nell'apposita sezione dell'home page del sito istituzionale internet del Comune, da dedicare a tutti gli atti e gli avvisi dell'O.S.L.

Letto approvato e sottoscritto.

La Commissione Straordinaria di Liquidazione

dott. Scalisi Giuseppe

dott. La Rocca Vito Maurizio

dott. Liotta Raimondo

Il Segretario Generale Verbalizzante

Dott.ssa Rosalia Di Trapani