

X

**COMUNE DI GRUMO NEVANO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE**

**Nominata con D.P.R. Del 01.10.2020**

**Deliberazione n. 6 del 09 febbraio 2021**

**Oggetto: COSTITUZIONE UFFICIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE.**

L'anno 2021, il giorno 09 del mese di FEBBRAIO, alle ore 16:30, nella casa comunale, si è riunita, in prosieguo, ai sensi dell'art. 252 del decreto legislativo 18.08.2000, n.267, la commissione straordinaria di liquidazione, nominata con Decreto del Presidente della Repubblica del 01.10.2020, nelle persone di:

Componente	Presente	Assente
Dott.ssa Sabrina D'Angeli - Presidente	x	
Dott.ssa Candida Morgera	x	
Dott. Tiziano Toto	x	

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE**

**Premesso:**

che il comune di Grumo Nevano, con deliberazione del Commissione Straordinario n. 1 del 11.05.20210, esecutiva, ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

che con Decreto del Presidente della Repubblica del 01.10.2020 è stata nominata la 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 del predetto Comune;

che in data 16.10.2020 il citato decreto presidenziale di nomina è stato formalmente notificato ai componenti della commissione straordinaria di liquidazione;

che con la propria deliberazione n. 1 del 20.10.2020, la commissione straordinaria di liquidazione si è insediata presso l'ente ai sensi dell'art. 252, comma 2, d.lgs. 18.08.2000, n.267;

che con la propria deliberazione n. 2 del 27.10.2020 è stato approvato l'avviso dell'avvio della procedura di rilevazione delle passività dell'ente, ai sensi dell'art. 254, comma 2, d.lgs., cit.;

**Dato atto** che la Commissione Straordinaria di Liquidazione (C.S.L.):



non ha personalità giuridica autonoma e, di conseguenza, non può essere intestataria di una autonoma partita IVA né di un codice fiscale ma si avvale della personalità giuridica dell'ente;

seppure straordinario, è organo del comune e non dello Stato e, di conseguenza, non può avvalersi del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato e, in caso di procedimenti giurisdizionali, può decidere se avvalersi dei legali dell'ente o affidare apposito incarico a professionisti esterni;

opera in posizione di autonomia e totale indipendenza dalle strutture dell'ente ed è legittimata a sostituirsi agli Organi istituzionali nell'attività propria della liquidazione e, ai sensi dell'art.253, del citato decreto legislativo, può auto organizzarsi;

con propria deliberazione n. 3/2020 ha approvato il piano di lavoro;

con propria deliberazione n. 5/2021 ha formulato gli indirizzi per la gestione degli atti finalizzati alla rilevazione della massa passiva e per la separata amministrazione dei fondi vincolati;

**Considerato** che in relazione alla necessità di garantire continuità all'attività amministrativa di competenza della C.S.L., si rende necessario costituire un apposito ufficio di supporto, utilizzando a tal fine le unità di personale messe a disposizione dall'ente;

**Visto** l'art.252, comma 4, del TUEL, in base al quale l'organo straordinario di liquidazione ha competenza relativamente a fatti ed atti di gestione verificatisi entro il 31 dicembre 2019;

**Visto** l'art. 8 bis, D.P.R. n. 378/1993 il quale prevede che: "gli amministratori e il segretario dell'ente locale dissestato sono tenuti a fornire all'organo straordinario di liquidazione locali, attrezzature e personale congrui rispetto alla dimensione dell'ente e all'ammontare della liquidazione, nelle quantità richieste dall'organo straordinario stesso. Quest'ultimo può retribuire eventuali prestazioni straordinarie effettivamente rese dal personale dell'ente locale sino ad un massimo di trenta ore mensili facendo gravare l'onere sulla liquidazione";

**Visto** l'art. 253 del D.l.gs. n. 267/2000 il quale prevede che l'organo straordinario di liquidazione può auto-organizzarsi, nonché utilizzare il personale dell'ente;

**Richiamata** la propria delibera n. 1/2020 con la quale è stata richiesta all'Ente l'individuazione del personale da assegnare al costituendo ufficio di supporto della O.S.L.;

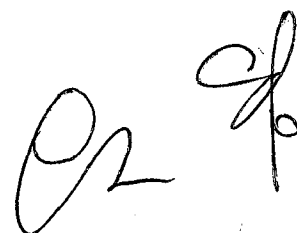
**Vista** la nota a firma del segretario comunale dott. Raffaele D'Amato, prot. n. 438 del 19.01.2021 con la quale viene individuato il personale che dovrà coadiuvare la C.S.L.;

Dato atto che le unità assegnate appaiono di numero esiguo per le attività di supporto a farsi e che c'è la necessità di individuare altre unità;

**Ritenuto** necessario, nelle more dell'individuazione da parte dell'Amministrazione di ulteriori risorse umane da attribuire a questa commissione, costituire formalmente un Ufficio di supporto e, contestualmente, definire i compiti che il personale assegnato è chiamato a svolgere;

**Sentito** detto personale

Con voti unanimi espressi in forma palese



## DELIBERA

di costituire, nelle more dell'individuazione da parte dell'Amministrazione di ulteriori risorse umane da attribuire a questo organismo, l'Ufficio di supporto alle attività di competenza della C.S.L. per lo svolgimento delle seguenti attività

### a) **PROTOCOLLO \_ARCHIVIO\_ SEGRETERIA:**

registrazione e gestione della corrispondenza della C.S.L. in entrata e 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 ne garantisca la protezione; creazione di fascicoli cartacei e relativa compilazione e gestione di schede informative; gestione dei fascicoli; trasmissione degli atti alla struttura deputata al riscontro e alla verifica degli atti; trasmissione di documenti e verbali di deliberazione per l'inserimento nel sito web istituzionale dell'ente- sezione dedicata alla C.S.L., in formato pdf.

### • **RILEVAZIONE MASSA PASSIVA E MASSA PASSIVA –GESTIONE PROCEDURE CONNESSE:**

Controllo delle istanze ricevute e verifica sussistenza atti a corredo; registrazione istanze su "file protetti" di rilevazione debiti-verifica incrociata con le determinazioni di liquidazione eventualmente adottate e, in caso di mancata adozione delle determinazioni stesse, trasmissione di copia dei documenti al settore competente per l'attività istruttoria prevista con l'atto di indirizzo di cui alla deliberazione della C.S.L. n. 5 del 09,02,2021 e contestuale comunicazione al coordinatore dell'ufficio di supporto - controllo della corretta compilazione delle schede allegate al citato atto di indirizzo e propedeutiche alla valutazione finale della C.S.L. – registrazione debiti inseriti nella massa passiva e debiti esclusi in tutto o in parte – istruttoria dei debiti ammessi mediante predisposizione di atti di transazione e debiti esclusi mediante predisposizione degli atti di preavviso di diniego - registrazione su "file protetto" delle informazioni relative – invio degli atti al settore finanziario ai fini dell'emissione dei mandati di pagamento e successiva registrazione degli estremi dei titoli di spesa emessi - verifica regolarità determinazioni di liquidazione afferenti ai fondi vincolati e controllo della documentazione giustificativa - predisposizione degli atti deliberativi di autorizzazione al pagamento – gestione applicativo GEDI, previa digitalizzazione dei fascicoli cartacei relativi ai creditori, come registrati e prodotti dagli uffici protocollo e segreteria - registrazione ricognitiva della massa attiva - recupero delle entrate e gestione del contenzioso – attività connesse all'accertamento e alla riscossione delle entrate in generale – predisposizione piano di rilevazione, piano di estinzione e rendiconto di gestione;

### CONTABILITA'

Elaborazione mandati di pagamento e reversali di incasso–attività amministrativo-contabili richieste dai membri della Commissione ai fini dello svolgimento del proprio mandato nelle persone di:

1) Dott. Domenico De Biase, coordinatore ufficio di supporto

2) Dott. Bruno D'Errico

di assegnare i suddetti dipendenti allo svolgimento delle attività dell'ufficio di supporto della C.S.L. ferma restando la possibilità, in via residuale, di autorizzare gli stessi allo svolgimento di lavoro straordinario nei limiti di cui all'art. 8 bis, D.P.R. n. 378/1993;

di disporre che le suddette unità di personale sono tenute a garantire la presenza nelle giornate programmate dalla Commissione, a supporto dell'attività della stessa;

di demandare al segretario comunale l'attuazione del presente provvedimento e di trasmetterne copia:

1. al Sindaco del Comune di Grumo Nevano;
2. al Presidente del Consiglio del Comune di Grumo Nevano;
3. all'assessore al personale;
4. all'assessore al bilancio;
5. ai responsabili degli uffici di appartenenza del personale sopra indicato;
6. alle unità di personale designato.

La presente deliberazione, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 4, comma 6, D.P.R. n.378/1993, verrà pubblicata, ai sensi dell'art.124, d.lgs. n. 267/2000, a cura del segretario dell'ente.

Alle ore 17:30 il presidente dichiara sciolta la seduta, previa redazione, lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

La Commissione Straordinaria di Liquidazione

Dott.ssa Sabrina D'Angeli

Dott.ssa Candida Morgera

Dott. Tiziano Toto

