



# COMUNE DI SANTO STEFANO ROERO

*Provincia di Cuneo*

Via Capoluogo, 23 – 12040 Santo Stefano Roero (CN)

Tel. 0173.90.112 – fax 0173.90.198

[osl@cert.ruparpiemonte.it](mailto:osl@cert.ruparpiemonte.it)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 3 ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

(nominato con Decreto del Presidente della Repubblica in data 31.01.2023, ai sensi dell'art. 252 del d.lgs. n. 267/2000)

**OGGETTO: Dissesto finanziario – Attuazione adempimenti preliminari di competenza ed esercizio del potere di auto organizzazione**

L'anno 2023, il giorno 10 del mese di febbraio nella sede del Comune di Santo Stefano Roero è presente l'Organo Straordinario di Liquidazione nella persona della Dott.ssa Fulvia Colzani,

Assiste alla seduta il Segretario comunale reggente a scavalco, dottor Giorgio Musso, all'uopo autorizzato con nota della Prefettura di Torino, e giusto decreto del Sindaco n. 4 del 14/09/2022.

### L'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

Premesso che:

- Il Comune di Santo Stefano Roero, con deliberazione n. 37 del 07/11/2022, esecutiva, ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del d.lgs. n. 267/2000;
- con decreto del Presidente della Repubblica del 31.01.2023, allegato alla presente, è stato nominato l'Organo Straordinario di Liquidazione per l'amministrazione della gestione dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti del predetto Comune;
- in data 07.02.2023 il citato provvedimento di nomina è stato formalmente notificato al Commissario straordinario di liquidazione;
- in data 10.02.2023, ai sensi dell'art. 252, comma 2, del d.lgs. 267/2000, l'Organo straordinario di liquidazione si è regolarmente insediato presso il Comune di Santo Stefano Roero con delibera n. 1, di pari data;

Stabilito che il funzionamento dell'Organo sarà ispirato:

- ai principi di cui al d.lgs. n. 267/2000, parte II, titolo VIII;
- alle disposizioni, in quanto compatibili, contenute nel D.P.R. n. 378/1993;
- alle norme del codice civile che per analogia possano interessare l'attività dell'Organo;

Dato atto che:

- l'Organo Straordinario di Liquidazione non ha personalità giuridica autonoma, di conseguenza non può essere intestatario di autonoma partita IVA e codice fiscale, ma si avvale della personalità giuridica dell'ente;
- seppur straordinario, è Organo del Comune finalizzato all'interesse pubblico generale, non è Organo dello Stato e di conseguenza non può avvalersi del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato e, in caso di giudizio, può decidere se avvalersi dei legali dell'Ente o procedere ad apposito incarico;

- l'Organo Straordinario di Liquidazione opera in posizione di autonomia e totale indipendenza dalle strutture dell'Ente, è legittimato a sostituirsi agli organi istituzionali nell'attività propria della liquidazione e, ai sensi dell'art. 253 del d.lgs. n. 267/2000, può auto organizzarsi;
- può dotarsi di personale, acquisire consulenze ed attrezzature e che queste ultime, al termine dell'attività di ripiano dei debiti, rientreranno nel patrimonio dell'Ente;

Richiamata la deliberazione n. 1 del 10.02.2023 dell'Organo Straordinario di Liquidazione, con la quale è stato chiesto all'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 253, commi 1 e 2, del d. lgs. N. 267/2000 supporto per l'espletamento del proprio mandato e, in particolare:

- di garantire, senza riserva, la massima collaborazione da parte di tutti gli Organi e dipendenti dell'Ente, nonché l'accesso a tutti gli atti;
- la disponibilità di idonei locali per l'espletamento del proprio mandato;
- le attrezzature strumentali e il personale necessario ad individuarsi da parte di questo Commissario d'intesa con il Segretario comunale del Comune di Santo Stefano Roero con separato e formale atto;

Ritenuto necessario:

- acquisire dall'Amministrazione comunale una relazione che fotografi, a seguito della dichiarazione di dissesto, la situazione economico-finanziaria alla data odierna del Comune;
- di acquisire, ai fini dei successivi incombeni dell'Organo Straordinario di Liquidazione, l'elenco dei documenti di cui all'allegato 1) da produrre, in formato cartaceo ed elettronico, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 giorni dalla data odierna;
- riservarsi di adottare appositi provvedimenti per la definizione dell'assetto organizzativo di supporto, utilizzando, per motivate esigenze, anche le risorse umane non reperibili all'interno della struttura del Comune, con oneri a carico della liquidazione;
- individuare, nelle more della costituzione di un ufficio di supporto, il proprio referente nella figura del Segretario comunale *pro tempore* del Comune di Santo Stefano Roero;
- avvalersi della struttura dell'Amministrazione comunale e della collaborazione di tutti gli organi e dipendenti della stessa;

Considerato:

- che il piano di lavoro che l'Organo Straordinario di Liquidazione intende adottare prevede, nell'immediato, l'avvio, in collaborazione con l'Amministrazione comunale, del processo di rilevazione della massa passiva in tutte le sue componenti;
- che l'Organo Straordinario di Liquidazione, in base all'art. 252, comma 4, del d.lgs. 267/2000, ha competenza relativamente a fatti ed atti di gestione verificatisi entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'ipotesi di bilancio riequilibrato e provvede alla rilevazione della massa passiva, all'acquisizione e gestione dei mezzi finanziari disponibili ai fini del risanamento anche mediante alienazione dei beni patrimoniali, alla liquidazione e pagamento della massa passiva e, pertanto, la rilevazione della massa passiva di propria competenza è costituita da:

- debiti di bilancio al 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'ipotesi di bilancio riequilibrato;
- debiti fuori bilancio di cui all'art. 194 del d.lgs. 267/2000 al 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'ipotesi di bilancio riequilibrato;
- debiti derivanti da procedure dichiarate estinte;
- debiti derivanti da transazioni;

Mentre la determinazione della massa attiva sarà effettuata sulla base:

- del fondo cassa al 31 Dicembre 2022, rideterminato alla data odierna con le riscossioni dei Residui attivi effettuati dall'Ente, e fino alla concorrenza della cassa, con i pagamenti dei Residui passivi effettuati prima della dichiarazione di dissesto;
- residui attivi certi e revisionati dall'Ente, alla data del 31.12.2022 oppure ancora da riscuotere alla data odierna a norma di legge, riferiti all'annualità di competenza dell'OSL;
- ratei di mutui disponibili, in quanto non utilizzati dall'Ente e confermati dall'istituto erogante;
- altre entrate quali: entrate straordinarie, entrate da recupero evasione tributaria, fitti, interessi attivi sul conto della liquidazione, risorse da recuperare in via giudiziale, risorse percepite il-

legittimamente o illecitamente, proventi da alienazione di beni del patrimonio disponibile non indispensabile alle finalità istituzionali;

- proventi da alienazione di beni mobili non indispensabili individuati sulla base dell'inventario dei beni dell'ente o da qualsiasi atto o scrittura patrimoniale o dalle risultanze del catasto pubblici uffici, nonché da ogni altra risultanza scritta o verbale;
- proventi dalla cessione delle attività produttive;
- risorse finanziarie liquide da recuperare nel bilancio corrente e nei bilanci futuri dell'ente, recuperate anche attraverso la contrazione di mutui a carico della gestione ordinaria;
- eventuali quote degli avanzi di amministrazione non vincolati;
- eventuali contributi straordinari.

Dando all'uopo atto che non è stabilito alcun termine iniziale per l'avvio delle procedure dirette all'accertamento della massa attiva.

Considerato altresì che:

- è obbligo dell'Amministrazione ordinaria riversare tutte le somme incassate a valere sulla gestione dei residui attivi, dal giorno successivo alla dichiarazione di dissesto, a favore dell'Organo Straordinario di Liquidazione;
- ai sensi dell'art. 11, comma 1, del DPR n. 378/1993, è necessario istituire un servizio di cassa a mezzo di apposita convenzione con un istituto bancario mediante l'accensione di un conto intestato all'Organo Straordinario di Liquidazione e che lo stesso comma specifica che per gli Enti locali il cui tesoriere è un istituto di credito, il servizio di cassa è gestito da quest'ultimo, con conto separato;
- occorre che vengano trasmesse all'Organo straordinario di liquidazione, entro il termine di trenta giorni dalla data odierna, l'elenco dei beni patrimoniali disponibili, con l'indicazione di eventuali cause di inalienabilità specificatamente riferite ai singoli beni, al fine dell'eventuale alienazione da parte dell'Organo Straordinario di Liquidazione;

### **DELIBERA**

1) Di dichiarare quanto indicato in premessa parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo e che si intende integralmente richiamata;

2) di fare obbligo all'Amministrazione comunale ordinaria di riversare alla gestione straordinaria di liquidazione tutte le somme incassate, a valere sulla gestione dei residui attivi di competenza dal giorno successivo alla data di dichiarazione del dissesto, non appena istituito il servizio di tesoreria della liquidazione;

4) di dare, ai sensi dell'art. 253, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 4, commi 8 e 8bis, del DPR n. 378/1993, la disponibilità di locali idonei, di attrezzature e di risorse umane nel numero richiesto dall'OSL, a supporto per l'espletamento del proprio incarico; di istituire altresì apposita sezione sul sito web istituzionale del comune intestata all'Organo Straordinario di Liquidazione, di istituire una mail ordinaria ed una pec apposita dedicata;

5) di dare atto che nel successivo atto deliberativo si provvederà ad approvare:

- L'avviso pubblico di avvio della procedura di rilevazione della massa passiva del comune di Santo Stefano Roero;
- Fac-simile dei modelli di istanza di ammissione alla massa passiva.

6) di richiedere agli organi competenti l'estinzione giudiziale delle procedure esecutive in corso;

7) di richiedere all'Amministrazione comunale una relazione che fotografi, a seguito della dichiarazione di dissesto, la situazione economico-finanziaria alla data odierna del Comune;

8) di richiedere, ai fini dei successivi incumbenti dell'OSL, ai Responsabili competenti:

- La trasmissione, entro e non oltre il termine di 30 giorni dalla data odierna, dell'elenco dei beni patrimoniali disponibili presenti nell'inventario dei beni dell'Ente, con l'indicazione delle eventuali cause di inalienabilità specificatamente riferite ai singoli beni;

- L'elenco analitico dei residui attivi riaccertati, rimasti da riscuotere al 31.12.2022;
- L'elenco analitico dei residui attivi riscossi dal 1° gennaio 2023 alla data di insediamento dell'Organo Straordinario di Liquidazione;
- L'elenco analitico ricognitivo dei residui attivi e passivi relativi ai fondi di gestione vincolata;
- L'elenco ricognitivo delle determine di liquidazione non evase alla data di dichiarazione del dissesto finanziario completo dei relativi allegati;
- L'elenco dei documenti di cui all'allegato 1) da produrre, in formato cartaceo ed elettronico, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 giorni dalla data odierna;

9) di individuare il proprio referente nella figura del Segretario comunale *pro tempore* del Comune di Santo Stefano Roero;

10) di avvalersi della struttura dell'Amministrazione comunale e della collaborazione di tutti gli organi e i dipendenti dell'amministrazione comunale;

11) di disporre che la presente deliberazione, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 4, comma 6, del DPR n. 378/1993, unitamente all'allegato 1, a cura degli Uffici comunali venga pubblicata nell'Albo pretorio del Comune e sul sito web istituzionale nell'apposita sezione dedicata all'OSL;

12) di demandare, a cura della Segreteria dell'ente, la trasmissione della presente deliberazione:

- Al Ministero dell'interno – Direzione Centrale Finanza Locale;
- Al Prefetto di Cuneo;
- Al Presidente della Corte dei Conti – Sezione regionale del Piemonte;
- Al Procuratore della Corte dei Conti – Sezione regionale del Piemonte;
- Al Presidente del Tribunale di Asti;
- Al Sindaco, al Consiglio Comunale e al Revisore del Conto del Comune di Santo Stefano Roero;
- Al Tesoriere Comunale;
- Al servizio Finanziario a supporto dell'Ente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario comunale  
f.to Dott. Giorgio Musso

L'Organo Straordinario di Liquidazione  
f.to Dott.ssa Fulvia Colzani

**ELENCO DEI DOCUMENTI RICHIESTI**

1. Copia della deliberazione di dissesto n. 37 del 07/11/2022 , completa di tutti gli allegati e della relazione dell'organo di revisione;
2. Copia della delibera di conferimento del servizio di tesoreria, corredata dalla convenzione;
3. Elenco analitico dei residui attivi e passivi, con l'indicazione, per ogni residuo, dei seguenti dati: numero impegno/accertamento, anno, capitolo, provvedimento di impegno/accertamento, dati del debitore/creditore, sussistenti alla data del 31.12. 2022;
4. Copia dell'ultimo rendiconto approvato con i relativi allegati;
5. Relazione sintetica delle controversie legali in corso, con l'indicazione dello stato della pratica e dell'ammontare oggetto del contenzioso al 31.12.2022;
6. Elenco dei ruoli tributari di competenza sino al 31.12.2022 e relativa situazione aggiornata con riferimento agli incassi di competenza dell'OSL;
7. Elenco aggiornato degli incassi effettuati sui residui attivi di competenza dell'OSL dal 01.01.2023 al 10.02.2023;
8. Elenco aggiornato dei pagamenti effettuati sui residui passivi dal 01.01.2023 alla data di insediamento;
9. Elenco dei debiti fuori bilancio esistenti alla data del 31.12.2022;
10. Elenco analitico del contenzioso tributario in corso;
11. Copia dell'eventuale delibera relativa all'approvazione delle alienazioni del patrimonio immobiliare, ex art. 58 del D.L. 25.01.2008, n. 112, convertito con modificazioni in L. n. 133/2008;
12. Elenco dei beni patrimoniali disponibili non indispensabili per i fini dell'ente ex art. 255, comma 9, d. lgs. 267/2000;
13. Elenco dei beni patrimoniali disponibili con indicazioni delle eventuali cause di inalienabilità ai sensi dell'art. 9, comma 3, del DPR n. 378/1993, corredato dalla stima di valore di mercato;
14. Copia del vigente regolamento di contabilità;
15. Prospetto entrate/uscite delle singole partite vincolate;
16. Elenco dei mutui in corso di ammortamento con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo originario, di quanto ad oggi utilizzato e dell'importo originario, di quanto ad oggi utilizzato e dell'importo residuo;

17. Ratei dei mutui disponibili in quanto non utilizzati;

18. Elenco della documentazione relativa alla richiesta dell'anticipazione di cui al DL n. 35/2013 e al DL n. 66/2014, di cui all'art. 1, commi da 849 a 857 della L. n. 145/2018 e di cui all'art. 116 del DL n. 34/2020, convertito con modificazioni nella L. n. 77/2020, corredato di un elenco di tutti i pagamenti effettuati a valere su fondi concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti;

19. Ogni altra documentazione utile per la quantificazione della massa attiva e passiva.