



COMUNE DI CAMPOBELLO DI MAZARA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Via Giuseppe Garibaldi, 109/111 – Tel. 0924/933255

www.comune.campobellodimazara.tp.it

COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

Nominata con Decreto del Presidente della Repubblica del 14 marzo 2025,

ai sensi dell'art. 252 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Verbale di deliberazione n. 7 del 20 giugno 2025

OGGETTO: Direttiva ai sensi dell'art. 253, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.. Prime istruzioni operative per la corretta formazione della massa passiva di competenza dell'O.S.L..

L'anno 2025 addì 20 del mese di giugno dalle ore 12.55 e seguenti, presso la sede municipale del Comune di Campobello di Mazara, si è riunita la Commissione Straordinaria di Liquidazione, nominata con D.P.R. del 14 marzo 2025, notificato in data 21 marzo 2025, ai sensi dell'art. 252 del D.lgs. 267/2000, con l'intervento dei Signori:

COMPONENTI	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
dott. Giuseppe Claudio Renda	Presidente	X	
dott. Fabio, Martino Battista	Componente	X	
dott. Lucio Guarino	Componente	X	

e con la partecipazione del Segretario Generale del Comune di Campobello di Mazara, dott. Livio Elia Maggio, nella qualità di segretario verbalizzante.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 06/12/2024, è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Campobello di Mazara;
- con D.P.R. del 14 marzo 2025, è stata decretata la nomina dell'Organo Straordinario 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 Comune;
- in data 21/03/25, il citato Decreto Presidenziale è stato formalmente notificato al Comune, per il tramite della Prefettura di Trapani, giusta nota prot. n. 7377 del 22/03/2025;
- ai sensi dell'art. 252, comma 2, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, D.lgs. 267/2000 e ss. mm. ii., in data 26 marzo 2025, la Commissione Straordinaria di Liquidazione si è

regolarmente insediata presso il Comune di Campobello di Mazara, provvedendo ad eleggere, ai sensi dell'art. 252, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ii. il Presidente;

- con deliberazione n. 2 del 1° aprile 2025 di questo Organo straordinario di liquidazione è stato dato avviso in ordine all'avvio della procedura di rilevazione delle passività, con invito ai creditori, ai sensi dell'art. 254, comma 2 del D.lgs. 267/2000 e ss. mm. ii., a presentare, entro il termine di 60 giorni, apposita istanza atta a dimostrare la sussistenza del debito dell'Ente;
- con deliberazione n. 5 del 21 maggio 2025 di questo Organo straordinario di liquidazione si è proceduto alla proroga di giorni trenta, decorrenti dalla data di scadenza dei termini di cui all'avviso già pubblicato, e quindi sino al 30 giugno 2025, i termini di presentazione delle istanze da parte di chiunque ritenga di averne diritto ai fini della formazione del piano di rilevazione della massa passiva.

Visti:

- l'articolo 252, comma 4, del D.lgs. 267/2000 e ss. mm. ii., in base al quale l'organo straordinario di liquidazione ha competenza relativamente a fatti ed atti di gestione verificatisi entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello dell'ipotesi di bilancio riequilibrato;
- l'articolo 254, comma 3 del D.lgs. 267/2000 e ss. mm. ii., secondo il quale nel piano di rilevazione della massa passiva sono inclusi:
 - i debiti di bilancio e fuori bilancio di cui all'articolo 194 verificatisi entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello dell'ipotesi di bilancio riequilibrato;
 - i debiti derivanti dalle procedure esecutive estinte ai sensi dell'articolo 248, comma 2;
 - i debiti derivanti da transazioni compiute dall'organo straordinario di liquidazione ai sensi del comma 7;

Visti:

- l'articolo 4, comma 8, del D.P.R. 24.08.1993 n.378 e ss.mm.ii., il quale prevede tra l'altro che il segretario ed i dipendenti dell'ente locale dissestato sono tenuti a prestare all'organo straordinario di liquidazione ed ai suoi componenti la massima collaborazione, consentendo l'accesso agli atti dell'ente locale, consegnando atti o copie secondo le richieste ed effettuando tutte le operazioni previste per legge o richieste ai fini della liquidazione;
- l'articolo 254, comma 4 del D.lgs. 267/2000 e ss. mm. ii., secondo il quale *“L'organo straordinario di liquidazione, ove lo ritenga necessario, richiede all'ente che i responsabili dei servizi competenti per materia attestino che la prestazione è stata effettivamente resa e che la stessa rientra nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza dell'ente locale. I responsabili dei servizi attestano altresì che non è avvenuto, nemmeno parzialmente, il pagamento del corrispettivo e che il debito non è caduto in prescrizione alla data della dichiarazione di dissesto. I responsabili dei servizi provvedono entro sessanta giorni dalla richiesta, decorsi i quali l'attestazione si intende resa dagli stessi in senso negativo circa la sussistenza del debito”*;
- l'articolo 253 comma 1 del D.lgs. 267/2000 e ss. mm. ii., in base al quale l'Organo straordinario di liquidazione per l'esercizio delle funzioni normativamente previste può tra l'altro utilizzare il personale dell'ente locale ed emanare direttive burocratiche.

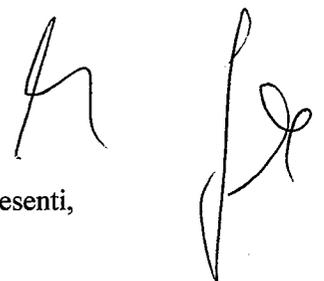
Ritenuto:

- al fine di assicurare uniformità di azione all'interno dell'Ente, adottare apposite direttive cui dovranno attenersi gli Uffici comunali nell'espletamento dell'attività istruttoria nell'ambito dei procedimenti di competenza dell'Organo straordinario di liquidazione finalizzati anche alla rilevazione della massa passiva;

Visti:

- il D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii;
- il D.P.R. 24.08.1993 n.378 e ss.mm.ii;

per quanto in premessa riportato e ad unanimità di voti espressi in forma palese dai presenti,



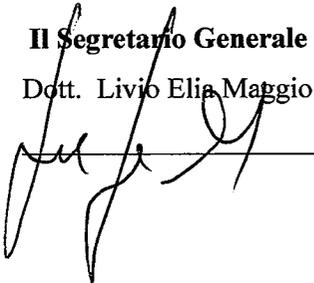
DELIBERA

- di adottare la direttiva avente ad oggetto “Prime istruzioni operative per lo svolgimento di attività istruttoria da parte degli Uffici comunali nei procedimenti di competenza della gestione liquidatoria. Direttiva ai sensi dell’art. 253, comma 1, del D.lgs. 267/2000.”, allegato sub 1), alle quali gli Uffici dell’Ente sono tenuti ad uniformarsi nell’espletamento dell’attività istruttoria dei procedimenti di competenza dell’organo straordinario di liquidazione;
- di approvare le schede istruttorie ex art. 254, comma 4, D.lgs. 267/2000, allegati sub A), B) e C), costituenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ex art. 4, comma 6, del D.P.R. 24/08/1993, n. 378;
- di disporre la trasmissione di copia della presente deliberazione, a cura dell’Ufficio di supporto della OSL :
 - al Sig. Sindaco;
 - al Segretario Generale;
 - ai Responsabili di Settore;
- di disporre che la stessa sia pubblicata, sull’albo Pretorio *on line* del Comune di Campobello di Mazara, ai sensi dell’art. 11 della L.R. n. 44/1991, nonché nell’apposita sezione del sito istituzionale dell’Ente dedicata all’attività della presente Commissione Straordinaria e nella specifica sottosezione dedicata della sezione Amministrazione trasparente sempre del sito istituzionale dell’Ente.

Letto confermato e sottoscritto.

Il Segretario Verbalizzante

Il Segretario Generale
Dott. Livio Elia Maggio

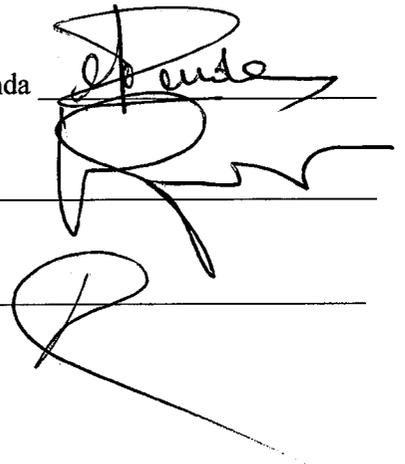


La Commissione Straordinaria di Liquidazione

Il Presidente Dott. Giuseppe Claudio Renda

Componente Dott. Lucio Guarino

Componente Dott. Fabio Martino Battista





Comune Associato
Città dell'Olio

COMUNE DI CAMOBELLO DI MAZARA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

Nominata con Decreto del Presidente della Repubblica del 14 marzo 2025,
ai sensi dell'art. 252 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

OGGETTO: Prime istruzioni operative per lo svolgimento di attività istruttoria da parte degli Uffici comunali nei procedimenti di competenza della gestione liquidatoria. Direttiva ai sensi dell'art. 253, comma 1, del D.lgs. 267/2000.

Con deliberazione n. 2 del 1 aprile 2025, questo Organo Straordinario di Liquidazione, nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 14 marzo 2025 ex art. 252 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., oltre ad avviare le attività finalizzate alla formazione delle massa passiva con l'adozione e la pubblicazione dell'avviso pubblico ai creditori interessati, ha richiesto all'Amministrazione comunale una serie di atti la cui attuazione è stata ritenuta necessaria per l'espletamento delle proprie competenze.

In linea con i superiori indirizzi, questo Organo Straordinario di Liquidazione, al fine di consentire all'interno dell'Ente una efficace, efficiente ed uniforme gestione dei procedimenti preordinati alla rilevazione della massa passiva, ritiene utile dettare delle prime istruzioni operative alle quali gli Uffici dell'Ente dovranno attenersi nell'espletamento delle relative attività d'istituto.

1. PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLA FORMAZIONE DELLA MASSA PASSIVA

In ordine ai procedimenti finalizzati alla formazione della massa passiva si evidenzia preliminarmente che le istanze di ammissione alla massa passiva pervenute all'Ente secondo le modalità di cui all'avviso pubblico rivolto ai creditori, devono essere registrate a cura dell'addetto al protocollo generale dell'Ente secondo l'ordine cronologico di arrivo.

L'Ufficio protocollo, registrate le istanze pervenute, dovrà, tramite il protocollo interno, ai fini della tracciabilità delle attività endoprocedimentali, contestualmente trasmetterle con i relativi allegati all'Organo straordinario di liquidazione il quale, tramite l'ufficio di supporto, provvederà secondo l'ordine di arrivo a catalogarle, fascicolarle e trasmetterle, con le medesime modalità, al Responsabile del Settore competente per materia tenuto conto della natura del debito, nonché per conoscenza al Responsabile del Settore III competente in materia economico finanziaria.

Il Responsabile del Settore competente analizzati gli atti d'ufficio e qualificato il debito come di bilancio o fuori bilancio, dovrà attestare che la prestazione sottesa al credito vantato dall'istante è stata effettivamente resa, che la stessa è stata posta in essere nell'ambito dell'espletamento di funzioni e servizi di competenza dell'Ente, che il pagamento del relativo corrispettivo non è avvenuto, nemmeno parzialmente, che il debito non è prescritto, nonché ogni altra circostanza rilevante attinente alla spesa.

Al fine di certificare le superiori circostanze il Responsabile di Settore dovrà utilizzare le schede tecniche, allegata al presente atto sub A) per quanto attiene ai debiti di bilancio e sub B) per quanto attiene ai debiti fuori bilancio, che dovranno essere compilate in ogni loro parte, sottoscritte e trasmesse dal medesimo responsabile all'Organo straordinario di liquidazione corredate della documentazione amministrativa e contabile giustificativa delle spese¹ e previa acquisizione del visto sui dati contabili del Responsabile del Settore III.

Qualora l'istanza di ammissione alla massa passiva abbia ad oggetto un credito vantato dal lavoratore dipendente attinente al rapporto di lavoro, in assenza dei provvedimenti di liquidazione sarà cura del Responsabile del Settore I, analizzati gli atti d'ufficio e tenuto conto dei provvedimenti/atti organizzativi assunti dall'Ente tramite il Responsabile competente, attestare l'effettiva sussistenza del credito, il suo fondamento in una norma di legge o contrattuale (CCNL, CDI), con indicazione degli importi e relative causali, comprendenti oneri fiscali, assicurativi, previdenziali e assistenziali sia diretti che riflessi utilizzando la scheda tecnica, allegata al presente atto sub C) che dovrà essere compilata in ogni sua parte, sottoscritta e trasmessa all'Organo straordinario di liquidazione corredata della documentazione amministrativa e contabile giustificativa della spesa, previa acquisizione del visto sui dati contabili del Responsabile del Settore III.

La trasmissione all'Organo straordinario di liquidazione delle schede tecniche sopra indicate deve avvenire in ogni caso entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della richiesta trasmessa dall'Ufficio di supporto dell'Organo straordinario di liquidazione ai sensi dell'art. 254, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. decorsi i quali l'attestazione si intende resa in senso negativo circa la sussistenza del debito con possibile conseguente rigetto dell'istanza di ammissione alla massa passiva.

2. DEBITI D'UFFICIO

Si evidenzia altresì che i Responsabili di Settore, ciascuno per l'ambito di competenza, sono in ogni caso tenuti a segnalare all'Organo straordinario di liquidazione i cosiddetti debiti d'ufficio, ossia posizioni debitorie derivanti da atti o fatti antecedenti al 31 dicembre 2022, che non abbiano formato oggetto di istanze di ammissione alla massa passiva da parte dei creditori. In tali casi ai fini dell'ammissione del credito di terzi alla massa passiva è necessario che i Responsabili di Settore comunichino all'Organo straordinario di liquidazione le singole posizioni debitorie rilevate attraverso la compilazione e la trasmissione secondo le modalità sopra indicate della relativa scheda tecnica di rilevazione sub A) e/o B), corredata della documentazione amministrativa e contabile giustificativa della spesa.

Al riguardo si evidenzia la necessità che preventivamente alla trasmissione della citata scheda tecnica di rilevazione i Responsabili di Settore verifichino che le singole posizioni debitorie non abbiano già formato oggetto di istanza di ammissione alla massa passiva da parte dei creditori.

¹ Si evidenzia che la documentazione amministrativa e contabile da allegare alle schede tecniche citate nella presente direttiva ricomprende tutti i provvedimenti amministrativi afferenti al relativo procedimento di spesa adottati dall'Ente (provvedimento di impegno di spesa, provvedimenti di riconoscimento del debito, provvedimento di liquidazione e relativi atti a corredo rilevanti sostanzialmente ad es. stati di avanzamento lavori o servizi, certificati di pagamento, sentenze, decreti ingiuntivi ecc.) nonché i documenti contabili (fatture, ecc.).



3. AFFARI LEGALI

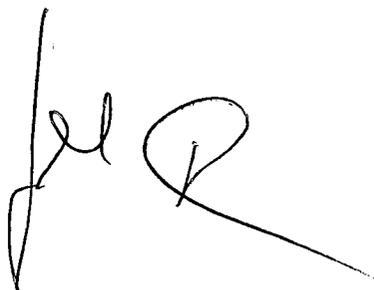
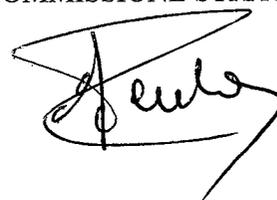
In ordine alla gestione dei procedimenti relativi al contenzioso sorti durante la gestione liquidatoria, rientranti nella competenza dell'Organo Straordinario di Liquidazione, si rappresenta che i relativi atti (richieste, reclami, diffide, ricorsi, ecc.) pervenuti al protocollo generale dell'Ente dopo la registrazione dovranno essere contestualmente trasmesse, tramite il protocollo interno, con i relativi allegati all'Organo Straordinario di Liquidazione nonché all'Ufficio legale affinché quest'ultimo, sentito l'Organo straordinario di liquidazione, predisponga di concerto con il Responsabile di Settore competente per materia tutti gli atti necessari al conferimento dell'incarico legale per la rappresentanza in giudizio le cui spese sono poste in capo alla relativa gestione.

Ai fini della liquidazione delle spese connesse all'espletamento dell'incarico si dovrà procedere secondo le norme interne dell'Ente con trasmissione all'Organo straordinario di liquidazione dell'atto di liquidazione per la successiva regolazione finanziaria a carico delle gestione liquidatoria.

Successivamente alla costituzione in giudizio, in ogni caso, sarà cura dell'Ufficio legale informare l'Organo straordinario di liquidazione dell'evoluzione del contenzioso e del suo esito ai fini della individuazione delle azioni ulteriori da intraprendere a tutela.

Al Segretario Generale si richiede di vigilare sul corretto adempimento di quanto sopra indicato, avendo cura di individuare, qualora controverso, il Settore competente per l'istruttoria e l'attestazione del debito.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.A handwritten signature in black ink, featuring a prominent loop at the top and a long, sweeping stroke that curves downwards and to the right.A small, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a few simple, connected strokes.



Comune Associato
Città dell'Olio

COMUNE DI CAMPOBELLO DI MAZARA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

All'Organo Straordinario di Liquidazione
Sede

Oggetto: Pratica O.S.L. n. ___ del ___ / Prot. Gen. n. ___ del ___
Protocollo O.S.L. n. ___ del ___ di trasmissione al Responsabile di Settore
Riscontro Prot. n. ___ del ___

SCHEDA DI RILEVAZIONE DI DEBITI DI BILANCIO

Il sottoscritto _____ nella qualità di Responsabile di Settore con riferimento alla pratica in oggetto ed in riscontro alla richiesta dell'OSL, ai sensi dell'art.254, comma 4 del D. Lgs n.267/2000 e dell'art. 5 bis, comma 3 del D.P.R. 3781/1993, sotto la propria responsabilità

ATTESTA

1. Generalità creditore: _____ CF/P.IVA _____ ;
2. Oggetto dell'obbligazione: _____ ;
3. Impegno di spesa n. ___ del ___ assunto con provvedimento n. ___ del ___, mantenuto ai residui passivi alla data odierna;
4. Capitolo di bilancio e anno di riferimento _____ ;
5. Tipo ed estremi del documento comprovante la spesa (delibera, determina, fattura, altro): _____ ;
6. Causa e fine pubblico conseguiti: _____ ;
7. Data/anno in cui è sorta l'obbligazione: _____ ;

8. Importo lordo del debito così distinto:

Oggetto della richiesta di insinuazione alla massa passiva	Importo richiesto	Importo ammesso	Motivazione differenza
Corrispettivo/onorario/compenso			
Cassa di previdenza			
Spese soggette a IVA (specificare SI/NO)			
Totale imponibile			
IVA			
Spese non imponibili			
(A) Totale fattura			
(B) Spese accessorie (specificare)			
(C) Interessi			
Totale del debito di cui si chiede l'ammissione alla massa passiva (A+B+C)			

9. debito assistito da privilegio ai sensi dell'art. 2745 e segg. del Codice Civile: (SI/NO) _____

Sulla base di documentazione acquisita agli atti, si attesta che il lavoro, la fornitura o il servizio è stato/a regolarmente eseguito/a.

Si dichiara, sotto la propria responsabilità:

- Che le notizie e gli elementi sopra descritti corrispondono a verità;
- Il parziale pagamento del lavoro, della fornitura, del servizio per l'importo di _____¹ con mandato n. ____ del _____;
- Il mancato pagamento del lavoro, della fornitura, del servizio;
- Che il lavoro/fornitura, è stato regolarmente acquisito/a al patrimonio dell'Ente²;
- Che la prestazione rientra nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza dell'Ente Locale e della quale l'Ente ha tratto utilità ed arricchimento;
- Che sulla base di riscontri tecnico – contabili i prezzi sono da ritenersi congrui^{3 4};
- Che il debito non è caduto in prescrizione alla data di dichiarazione del dissesto.

Tenuto conto di quanto sopra dichiarato, visti gli atti procedurali relativi all'acquisizione del lavoro, della fornitura, del servizio, non sussistono motivi ostativi al pagamento del debito.

Si allega: _____

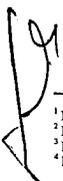
Campobello di Mazara, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(_____)

VISTO SI CONFERMANO I DATI CONTABILI
IL RESPONSABILE DEL III SETTORE

(_____)





¹ Dichiarazione eventuale.

² La dichiarazione va resa facendo riferimento agli inventari e/o allo stato patrimoniale dell'Ente.

³ Per i debiti da acquisizione di beni immobili, anche a seguito di procedure espropriative, deve farsi riferimento agli estremi catastali dei beni ed alla stima del valore degli stessi da parte dell'U.T.C. o a perizia giurata.

⁴ Per i debiti da parcelle professionali necessita che esse siano munite del visto di congruità dell'Organo professionale competente e/o del responsabile del Settore competente.



Comune Associato
Città dell'Olio

COMUNE DI CAMPOBELLO DI MAZARA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

All'Organo Straordinario di Liquidazione

Sede

Oggetto: Pratica O.S.L. n. ___ del ___ / Prot. Gen. n. ___ del ___

Protocollo O.S.L. n. ___ del ___ di trasmissione al Responsabile di Settore

Riscontro Prot. n. ___ del ___

SCHEDA DI RILEVAZIONE DI DEBITI FUORI BILANCIO

Il sottoscritto _____ nella qualità di Responsabile di Settore con riferimento alla pratica in oggetto ed in riscontro alla richiesta dell'OSL, ai sensi dell'art.254, comma 4 del D. Lgs n.267/2000 e dell'art. 5 bis, comma 3 del D.P.R. 37811993, sotto la propria responsabilità

ATTESTA

1. Generalità creditore: _____ CF/P.IVA _____ ;

2. Oggetto del debito : _____ ;

3. Tipo ed estremi del documento comprovante il debito (fattura, sentenza, decreto ingiuntivo esecutivo, altro): _____ ;

4. Data/anno in cui è sorto il debito: _____ ;

5. Causa e fine pubblico conseguiti: _____ ;

6. Motivo per il quale non è stato adottato il provvedimento di impegno della spesa: _____ ;

7. Importo lordo del debito così distinto:

Oggetto della richiesta di insinuazione alla massa passiva	Importo richiesto	Importo riscontrato	Motivazione differenza
Corrispettivo/onorario/compenso			
Cassa di previdenza			
Spese soggette a IVA (specificare SI/NO)			
Totale imponibile			
IVA			
Spese non imponibili			
(A) Totale fattura			
(B) Spese accessorie (specificare)			
(C) Interessi			
Totale del debito di cui si chiede l'ammissione alla massa passiva (A+B+C)			

8. che il debito rientra in una delle seguenti ipotesi di cui all'articolo 194 del D.Lgs. n. 267/2000 (barrare l'ipotesi interessata):

comma 1 lettera a)	comma 1 lettera b)	comma 1 lettera c)	comma 1 lettera d)	comma 1 lettera e)

9. debito assistito da privilegio ai sensi dell'art. 2745 e segg. del Codice Civile: (SI/NO) _____

Sulla base di documentazione acquisita agli atti, si attesta che il lavoro, la fornitura o il servizio è stato/a regolarmente eseguito/a.

Si dichiara, sotto la propria responsabilità:

- Che le notizie e gli elementi sopra descritti corrispondono a verità;
- Il parziale pagamento del lavoro, della fornitura, del servizio per l'importo di _____¹ con mandato n. _____ del _____;
- Il mancato pagamento del lavoro, della fornitura, del servizio;
- Che il lavoro/fornitura, è stato regolarmente acquisito/a al patrimonio dell'Ente²;
- Che la prestazione rientra nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza dell'Ente Locale e della quale l'Ente ha tratto utilità ed arricchimento nei limiti di € _____³;
- Che sulla base di riscontri tecnico – contabili i prezzi sono da ritenersi congrui^{4 5};
- Che il debito non è caduto in prescrizione alla data di dichiarazione del dissesto;
- Che il debito non trova copertura né totale né parziale fra i residui passivi.

Tenuto conto di quanto sopra dichiarato, visti gli atti procedurali relativi all'acquisizione del lavoro, della fornitura, del servizio, non sussistono motivi ostativi al pagamento del debito.

Si allega: _____

Campobello di Mazara, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(_____)

VISTO SI CONFERMANO I DATI CONTABILI
IL RESPONSABILE DEL III SETTORE

(_____)




¹ Dichiarazione eventuale.

² La dichiarazione va resa facendo riferimento agli inventari e/o allo stato patrimoniale dell'ente.

³ Indicare l'importo riconoscibile del debito tenuto conto dell'utilità e dell'arricchimento che l'ente ha avuto dalla fornitura;

⁴ Per i debiti da acquisizione di beni immobili, anche a seguito di procedure espropriative, deve farsi riferimento agli estremi catastali dei beni ed alla stima del valore degli stessi da parte dell'U.T.C. o a perizia giurata.

⁵ Per i debiti da parcella professionali necessita che esse siano munite del visto di congruità dell'Organo professionale competente e/o del responsabile del Settore competente



Comune Associato
Città dell'Olio

COMUNE DI CAMPOBELLO DI MAZARA
Libero Consorzio Comunale di Trapani

All'Organo Straordinario di Liquidazione

Sede

Oggetto: Pratica O.S.L. n. ___ del ___ / Prot. Gen. n. ___ del ___
 Protocollo O.S.L. n. ___ del ___ di trasmissione al Responsabile di Settore
 Riscontro Prot. n. ___ del ___

Il sottoscritto _____ nella qualità di Responsabile di Settore con riferimento alla pratica in oggetto ed in riscontro alla richiesta dell'OSL, ai sensi dell'art.254, comma 4 del D. Lgs n.267/2000 e dell'art. 5 bis, comma 3 del D.P.R. 3781/1993, sotto la propria responsabilità

ATTESTA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DI DEBITI DERIVANTI DA RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE

1. Generalità creditore: _____ CF _____ ;
2. Oggetto dell'obbligazione: _____ ;
3. Impegno di spesa n. ___ del ___ assunto con provvedimento n. ___ del ___, mantenuto ai residui passivi alla data odierna;
4. Capitolo di bilancio e anno di riferimento _____ ;
5. Tipo ed estremi del provvedimento organizzativo autorizzativo della prestazione lavorativa da cui scaturisce l'obbligazione _____ ;
6. Data/anno in cui è sorta l'obbligazione: _____ ;
7. Natura della prestazione lavorativa da cui scaturisce l'obbligazione: _____ ;
8. Importo lordo del debito così distinto:

[Handwritten signatures]

Oggetto della richiesta di insinuazione alla massa passiva	Importo richiesto	Importo riscontrato	Motivazione differenza
Corrispettivo/compenso			
Oneri fiscali assicurativi, previdenziali e assistenziali sia diretti che riflessi (specificare)			
Totale del debito di cui si chiede l'ammissione alla massa passiva (A+B)			

9. debito assistito da privilegio ai sensi dell'art. 2745 e segg. del Codice Civile: (SÌ/NO) _____

Sulla base della documentazione acquisita agli atti, si attesta che la prestazione lavorativa è stata regolarmente eseguita e trova fondamento in un atto autorizzativo di soggetto legittimato e conformemente alle previsioni legislative e contrattuali vigenti.

Si dichiara, sotto la propria responsabilità:

- Che le notizie e gli elementi sopra descritti corrispondono a verità;
- Il parziale pagamento della prestazione lavorativa per l'importo di _____¹ con mandato n. _____ del _____;
- Il mancato pagamento della prestazione lavorativa;
- Che la prestazione lavorativa è stata regolarmente eseguita;
- Che la prestazione lavorativa rientra nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni dell'Ente Locale;
- Che sulla base di riscontri tecnico – contabili l'importo del debito è stato determinato conformemente alle previsioni di legge e dei CCNL e CDI vigenti;
- Che il debito non è caduto in prescrizione alla data di dichiarazione del dissesto.

Tenuto conto di quanto sopra dichiarato, visti gli atti procedimentali relativi all'acquisizione della prestazione lavorativa non sussistono motivi ostativi al pagamento del debito.

Si allega: _____

Campobello di Mazara, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(_____)

VISTO
SI CONFERMANO I DATI CONTABILI
IL RESPONSABILE DEL III SETTORE
(_____)

¹ Dichiarazione eventuale.