

DELIBERAZIONE DELL'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

(Nominato con D.P.R. del 22/02/2013, ai sensi dell'art. 252 del D.Lgs 267/2000)

OGGETTO: Dissesto finanziario del Comune di Bova Marina- approvazione progetto obiettivo denominato "Assistenza all'organo straordinario di liquidazione".

L'anno **duemilaquattordici** addì **ventiquattro** del mese di **luglio** alle ore 16.00 nella sala delle adunanze del Comune,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

PREMESSO CHE:

- il Comune di Bova Marina, con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 53 del 21/11/2012, esecutiva, ha dichiarato il dissesto economico-finanziario;
- con D.P.R. del 22 febbraio 2013 è stato nominato l'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 dell'Ente ai sensi dell'articolo 252 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'Organo Straordinario di Liquidazione si è insediato in data 28/3/2013;
- con nota prot. nr. 4255 del 6 giugno 2013, quest'O.S.L. ha richiesto all'Amministrazione Comunale di Bova Marina l'assegnazione di n. due unità di personale al fine di costituire l'ufficio di supporto all'attività dello stesso organo;
- con nota prot. n. 5293 del 17/07/2013 il Segretario comunale, ha formalizzato l'assegnazione a questo Organo Straordinario di Liquidazione dei sotto elencati dipendenti;
 - Sig.ra Maria Stelitano, Istruttore Amministrativo presso l'ufficio finanziario;
 - D.ssa Anna Mandalari, esecutore amministrativo presso l'ufficio Amministrativo.

DATO ATTO che i predetti dipendenti hanno svolta l'attività di supporto fin dal mese di aprile 2013, pur in assenza di atto formale;

VISTA la propria precedente deliberazione n 4 dell'8/08/2013, con la quale è stato costituito l'ufficio di supporto alle attività dell'OSL, con le seguenti competenze:

- attività amministrativa e di segreteria;
- adempimenti contabili finalizzati al controllo delle istanze di ammissione alla massa passiva, propedeutici alla valutazione finale di competenza dell'OSL;
- consultazione ed accesso agli atti ai fini istruttori;

- procedimento connesso all'elaborazione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.

CHE con la medesima deliberazione il predetto personale era stato autorizzato a svolgere lavoro straordinario nel limite massimo di n. 20 ore mensili, con onere a carico della gestione di liquidazione;

RILEVATO che questo OSL, per ragioni del proprio Ufficio, è stato in genere presente durante il normale orario di lavoro, richiedendo alle due dipendenti assegnate l'incremento della propria attività in aggiunta al normale carico di lavoro d'ufficio.

DATO ATTO che i lavoratori hanno assistito e supportato questo Organo Straordinario di Liquidazione, durante l'orario d'ufficio e, compatibilmente con le esigenze lavorative ordinarie, nell'arco temporale compreso tra l'insediamento presso l'Ente fino ad oggi, consentendo la formazione della massa passiva del Comune;

RITENUTO, pertanto, necessario riconoscere le prestazioni lavorative rese dai suddetti dipendenti, ciascuno secondo le specifiche competenze, tramite l'approvazione di un progetto obiettivo denominato "Assistenza all'Organo straordinario di liquidazione", per il supporto nell'assolvimento della propria pubblica funzione, come da allegato "A" per farne parte integrante e sostanziale al presente atto;

DELIBERA

DI MODIFICARE, per i motivi richiamati in narrativa, la propria deliberazione n. 4 dell'8/08/2013 nella parte relativa all'autorizzazione del personale incaricato a svolgere attività a supporto dell'OSL allo svolgimento di lavoro straordinario, nel limite massimo di n. 20 ore mensili, con onere a carico della gestione di liquidazione;

=**DI APPROVARE**, pertanto, un progetto obiettivo, meglio descritto nell'allegato "A" relativo alle attività delle dipendenti Stelitano e Mandalari per l'attività di assistenza e supporto all'OSL nel periodo compreso tra l'insediamento presso l'Ente fino ad oggi, che ha consentito la formazione e rilevazione della massa passiva del Comune;

=**DI DETERMINARE** il valore del progetto, come indicato nell'allegata scheda di progetto, in euro 11.000,00, comprensivo di tutti gli oneri a carico di questo O.S.L.;

= **DI IMPUTARE** la somma totale di euro 11.000,00 sugli oneri della liquidazione;

=**DI PROCEDERE** alla liquidazione delle spettanze al personale ad esecuzione del progetto, avuto riguardo all'impegno profuso, ai risultati obiettivi raggiunti in termini di quantità e di qualità;

=**DI COMUNICARE** la presente all'Amministrazione comunale, Al Segretario Comunale e alle Organizzazioni sindacali ed alle RRSSUU;

=**DI DICHIARARE** il seguente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L.-Dlgs 267/2000.

L'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE
F.to (Rag. Leonardo Richichi)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 del T.U.E.L d.lgs 267/2000)

Il sottoscritto addetto alla pubblicazione degli atti di questo Ente attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line, ove vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, dal.....

Reg. Pubbl. n° del.....

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to (Alagna Piero)

Per avvenuta pubblicazione dal.....al.....

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to (Alagna Piero)

E' copia conforme all'originale

Bova Marina lì

SCHEDA DI PROGETTO OBIETTIVO

ASSISTENZA ALL'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

OBIETTIVO:

- obiettivo del progetto consiste nell'assicurare il servizio di supporto ed assistenza all'Organo Straordinario di liquidazione e a seconda delle specifiche competenze;

UFFICIO FINANZIARIO

- adempimenti contabili finalizzati al controllo delle istanze di ammissione alla massa passiva, propedeutici alla valutazione finale di competenza dell'OSL;
- consultazione ed accesso agli atti ai fini istruttori;
- procedimento connesso all'elaborazione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.

UFFICIO AMMINISTRATIVO

- attività amministrativa e di segreteria;
- consultazione ed accesso agli atti ai fini istruttori.

UNITA' DI PERSONALE:

- Sig.ra Maria Stelitano, Istruttore Amministrativo presso l'ufficio finanziario;
- D.ssa Anna Mandalari, esecutore amministrativo presso l'ufficio Amministrativo.

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL PROGETTO:

Il progetto tende alla realizzazione del servizio di supporto ed assistenza nei giorni di presenza dell'Organo Straordinario di Liquidazione presso il Comune; durante gli altri giorni l'attività progettuale prosegue tramite il completamento delle attività assegnate dall'OSL.

TEMPO DI REALIZZAZIONE E VALORE ASSEGNATO AL PIANO

Il progetto cui viene assegnato un valore €1.000,00 viene realizzato, per la particolarità dei servizi assegnati, nell'arco temporale dell'attività dell'OSL.

Detta spesa occorrente per remunerare il personale individuato per l'attività specificata, sarà imputata alla gestione della liquidazione e verrà liquidata, avuto riguardo all'impegno profuso, ai risultati obiettivi raggiunti in termini di quantità e di qualità.

F.to Rag. Richichi Leonardo