

COPIA



**COMUNE DI TAURIANOVA**  
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA  
Codice Fiscale 82000670800  
Piazza Libertà

Deliberazione n° 10 in data 30/05/2019	Pubblicata il _____ Immediatamente eseguibile SI [ X ] NO [ ]
---	--

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA  
COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE**

(D.P.R. 27 APRILE 2018)

**Oggetto:** Ufficio di supporto all'Osl . Periodo 03.06.2019 al 31.07.2019. Autorizzazione lavoro straordinario.

L'anno 2019 addì trenta del mese di maggio, alle ore 17.00, nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali, si è riunita la Commissione Straordinaria, nominata ai sensi dell'art. 252 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nelle persone dei Commissari:

Risultano presenti:

	Presenti	Assenti
1 Gullì Salvatore	X	
2 Santoro Antonio Giuseppe	X	
3 Saffioti Caterina	X	
	3	0

giusta Decreto del Presidente della Repubblica del 27 aprile 2018.

Partecipa anche con funzioni di Segretario verbalizzante la D.ssa Saffioti Caterina.

Assume la Presidenza il Dott. Gullì Salvatore.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

### PREMESSO

- ✓ che il Comune di Taurianova con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 23/11/2017, immediatamente esecutiva, ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario;
- ✓ che con D.P.R. del 27 Aprile 2018 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;
- ✓ che in data 18/05/2018 il richiamato decreto presidenziale è stato formalmente notificato ai componenti della Commissione Straordinaria di Liquidazione: Dott. Salvatore Gulli, Dott.ssa Caterina Saffioti, Dott. Antonio Giuseppe Santoro;
- ✓ che ai sensi dell'art.252, comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, l'Insediamento dell'Organo Straordinario di Liquidazione deve avere luogo entro 5 giorni dalla notifica del provvedimento di nomina;
- ✓ che in data 22/05/2018 l'Organo Straordinario di Liquidazione si è regolarmente insediato presso la sede del Palazzo Municipale di Taurianova, giusta deliberazione n. 1 del 22/05/2018 agli atti;

### VISTA

la propria deliberazione n.2 del 31.05.2018 con la quale è stato costituito l'ufficio di supporto dell'OSL e assegnato, inizialmente, il personale necessario all'espletamento delle procedure preliminari;

### ATTESO CHE

- ✓ l'Organo straordinario della liquidazione non ha personalità giuridica autonoma, per cui non può essere intestatario di una propria partita IVA e di un codice fiscale, dovendosi avvalere della personalità giuridica dell'Ente;
- ✓ opera in posizione di autonomia e totale indipendenza dalle strutture e dagli altri organi dell'ente;
- ✓ è legittimato a sostituirsi agli organi istituzionali esclusivamente nell'attività propria della liquidazione e, ai sensi dell'art. 253 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, può auto-organizzarsi;
- ✓ è organo del Comune e non organo dello Stato e, conseguentemente, non può avvalersi del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato. In caso di giudizio può optare fra il ricorso all'Avvocatura dell'Ente e l'affidamento di apposito incarico a professionista esterno;

### CONSIDERATO

- che ai sensi dell'art. 4, comma 8 bis, del D.P.R.24/08/1993 n. 378 "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, nella quantità richiesta dall'Organo straordinario stesso. Quest'ultimo può retribuire eventuali prestazioni straordinarie rese dal personale dell'Ente locale sino ad un massimo di 30 ore mensili, facendo gravare l'onere sulla liquidazione";
- che con delibera n.1 del 22 maggio 2018 è stata chiesta all'Amministrazione Comunale:
  - la disponibilità di locali idonei per l'espletamento del proprio mandato, nonché di garantire senza riserve l'accesso a tutti gli atti dell'ente ;
  - le attrezzature strumentali e il personale necessario, da individuarsi con separato e formale atto;

**VISTA** la delibera di G.M. n. 11 del 16/01/2019, pubblicata in data 08/03/2019, avente per oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021", con la quale l'Ente, tra l'altro, ha provveduto a riorganizzare la macchina amministrativa, con l'assegnazione di alcuni dipendenti assegnati precedentemente all'Area Finanziaria e Tributi e Area Affari Generali e Legali, ad altre aree, con compiti e funzioni differenti rispetto a quelli precedentemente svolti;

**RITENUTO NECESSARIO**, al fine di evitare eventuali rallentamenti e criticità all'attività amministrativa, connessa alla gestione dei tributi comunali e delle entrate patrimoniali di competenza OSL, rimodulare il gruppo di lavoro precedentemente autorizzato – giuste deliberazioni n. 2/2018, n. 4/2018 e n. 1/2019;

**VISTA** la deliberazione di questa OSL n. 6 del 16.04.2019 dichiarata immediatamente eseguibile con oggetto "Nomina Responsabile Ufficio Tributi ai sensi degli artt. 4, 5, 6 n. 241/90 e ss.mm.ii. Adempimenti";

**ACQUISITA** e PRESA ATTO della relazione, richiesta con la predetta deliberazione al responsabile del Settore 2° - Area Economico Finanziaria –, trasmessa con nota prot. n. 11063 del 24.05.2019, che si allega in copia come parte integrante e sostanziale del presente atto;

**VERIFICATA** la disponibilità a costituire l'ufficio di supporto dell'OSL, per come espressamente indicato dal Responsabile del Procedimento dell'Area Tributi-Finanziaria Dott. Crocitti Giuseppe con prot. n. 11063 del 24.05.2019, dalle persone sotto indicate le quali, hanno dichiarato la propria disponibilità:

- Ufficio Tributi – II Settore
  - Dott.ssa Panella Marina – Categoria “D”;
  - Dott. Belcastro Cristian – Categoria “C”;
- Ufficio Protocollo – I Settore
  - Sig. Crucitta Beniamino – Categoria “C” (fino al 08.03.2019 in servizio all'Ufficio Tributi);
- Ufficio Segreteria Generale – I Settore
  - Sig.ra Manfredonia Vincenza – Categoria “B”;

**RITENUTO**, sulla base di quanto sopra indicato, di rimodulare il gruppo di lavoro finalizzato alla gestione delle pratiche amministrative della Commissione, nonché alla gestione delle entrate tributarie finalizzata alla riscossione delle partite di competenza di questo OSL;

**DATO ATTO** che tutte le attività a carico del personale dipendente individuato a supporto della Commissione saranno da espletarsi rigorosamente fuori dall'orario di servizio per un massimo di 20 ore pro-capite mensile nel rispetto delle disposizioni contrattuali dei dipendenti con riserva di verifica dell'attività svolta e conseguente revisione per i successivi periodi;

**DATO ATTO** che la spesa complessiva per il pagamento delle spettanze dovute ai suddetti dipendenti per prestazioni straordinarie (comprendenti di emolumento lordo al dipendente e oneri riflessi/contributi e IRAP a carico Ente) sono poste a carico di questa Commissione, che trasferirà alla gestione corrente di bilancio gli importi necessari, previa debita certificazione scaturente dalla registrazione con le procedure informatizzate di rilevazione delle presenze del personale; Con votazione unanime, legalmente espressa

## **DELIBERA**

**DI RICHIAMARE**, la premessa e la narrativa al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

**DI APPROVARE**, per le motivazioni esplicitate, la rimodulazione del Gruppo di lavoro finalizzato alla gestione delle pratiche amministrative della Commissione, nonché alla gestione delle entrate tributarie finalizzata alla riscossione delle partite di competenza di questo OSL, autorizzando il seguente personale allo svolgimento di lavoro straordinario:

- Ufficio Tributi – II Settore
  - Dott.ssa Panella Marina – Categoria “D”;
  - Dott. Belcastro Cristian – Categoria “C”;
- Ufficio Protocollo – I Settore
  - Sig. Crucitta Beniamino – Categoria “C” (fino al 08.03.2019 in servizio all'Ufficio Tributi);
- Ufficio Segreteria Generale – I Settore
  - Sig.ra Manfredonia Vincenza – Categoria “B”;

**DI DARE ATTO**, inoltre, che, salvo verifiche sull'attività svolta ed eventuale revisione per i successivi periodi, l'arco temporale di impegno del suddetto personale sarà per il periodo dal 03.06.2019 al 31.07.2019 da espletarsi fuori dall'orario di servizio fino a un massimo di 20 ore mensili pro-capite nei limiti del monte orario previsti dalle disposizioni contrattuali riferite alle singole posizioni lavorative dei suddetti dipendenti;

**DI PRENDERE ATTO** del piano di lavoro predisposto dal Dott. Giuseppe Crocitti e trasmesso con nota prot.n.11063 del 24.05.2019, che si allega come parte integrante e sostanziale de presente atto;

**DI DARE ATTO**, infine, che:

- la spesa complessiva per il pagamento delle spettanze dovute ai dipendenti (comprehensive di emolumento lordo al dipendente e oneri riflessi/contributi e IRAP a carico Ente) sono poste a carico di questa Commissione con onere a carico della gestione di liquidazione ai sensi dell'art. 4, comma 8 bis del D.P.R. n. 378/1993. La liquidazione del lavoro straordinario effettuata verrà disposta con apposito atto sulla base di un prospetto riepilogativo delle ore effettuate, vistato dal responsabile del personale dell'Ente, che trasferirà alla gestione corrente di bilancio gli importi necessari e previo corredo della stampa riepilogativa mensile degli orari registrati con la procedura informatica dell'Ente;
- la spesa di cui al precedente punto sarà determinata applicando le vigenti tariffe per lavoro straordinario previste dal vigente CCNL di settore;

**DI INCARICARE** il personale, in premesso indicato, dello svolgimento delle attività a supporto di questo OSL, ed in particolare quelle afferenti:

- attività amministrativa e di segreteria, gestione corrispondenza in entrata ed in uscita;
- adempimenti contabili finalizzati al controllo delle istanze di ammissione alla massa passiva propedeutici alla valutazione finale di competenza di questo OSL;
- consultazione e accesso agli atti istruttori;
- controlli e verifiche sui tributi e adempimenti tributi per come espressamente indicato nell'allegata nota a firma del Responsabile del Servizio Economico- Finanziario;
- controlli e verifiche sull'attività di riscossione dei tributi e delle entrate patrimoniali;
- procedimento connesso all'elaborazione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;

**DI TRASMETTERE** la presente deliberazione al Responsabile del Servizio Gestione delle Risorse Umane del Comune di Taurianova, per gli adempimenti di competenza.

La presente deliberazione, inoltre, sarà trasmessa, a cura della stessa Segreteria generale:

- al Sindaco del Comune di Taurianova;
- all'Organo di Revisione Contabile del Comune di Taurianova;
- ai Responsabili dei Settori 1° e 2°;
- al personale individuato con la presente deliberazione

La presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.P.R. 24.08.1993, n. 378, sarà pubblicata ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Alle ore 17.30 il Presidente dichiara sciolta la seduta, previa redazione lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale di deliberazione.



*Comune di Taurianova*

*(Città Metropolitana di Reggio Calabria)*

Settore 2° - Area Economico Finanziaria

Alla Commissione Straordinaria di Liquidazione

S E D E

e, p.c. Al Segretario Generale

S E D E

**Oggetto:** Deliberazione CSL n.6/2019 – Individuazione personale per ufficio di supporto e piano di lavoro.

In ottemperanza a quanto disposto con la deliberazione in oggetto, si comunica quanto di seguito. Relativamente alla gestione dei tributi pregressi non può non evidenziarsi la notevole difficoltà riscontrata da questo settore nello svolgimento dell'attività, fondamentale per la vita dell'ente, causata dalla deliberazione della G.C. n.11 del 16.01.2019 con la quale è stato completamente sostituito il personale dell'ufficio tributi (2 Cat C, una Cat. B e una Cat. A) con nuovo personale assolutamente ignaro dei procedimenti tributari e peraltro in unità numericamente inferiore (1Cat C e una Cat B), solamente dal mese di maggio integrato con una categoria D anch'essa di nuova assunzione.

**1) Attività di accertamento e riscossione dei tributi**

**a) IMU**

L'attività di accertamento dell'evasione condotta dagli uffici comunali, relativamente all'annualità 2013, ha, come sempre, evidenziato un elevato grado di evasione di tale imposta.

L'urgenza che era stata rappresentata con la nota di questo settore n.20899/2018 del 20.09.2018 è stata superata facendo elaborare gli avvisi di accertamento IMU 2013 direttamente dal personale dell'ufficio tributi. I provvedimenti emessi sono stati regolarmente notificati entro il 31.12.2018 e, attualmente, sono in riscossione. Si fa riserva in sede di determinazione del Fondo di Cassa di competenza dell'OSL a quantificare il preciso incasso. Per la parte non incassata sono ormai trascorsi i 60 giorni dalla data di notifica e si deve procedere all'iscrizione a ruolo presso Agenzia Entrate Riscossione. Il termine ultimo scade il 31.12.2021, ma per ovvie ragioni di accelerazione della riscossione è opportuno che sia approvato il ruolo coattivo entro il corrente esercizio.

Sono stati inviati i ruoli coattivi ICI 2011 all'Agenzia Entrate Riscossione.

E' in corso di ultimazione il caricamento dei dati necessari per elaborare il ruolo coattivo IMU 2012 da trasmettere all'Agenzia Entrate Riscossione, la cui scadenza è il 31.12.2020.

Entro il 31.12.2019 dovranno essere, altresì, elaborati e notificati ai contribuenti gli avvisi di accertamento IMU per l'annualità 2014. A tal proposito si evidenzia che l'ufficio, nella persona del Dott. Cristian Belcastro, ha preso contatti con la società Kibernetes, fornitrice dei software dei tributi, per verificare la fattibilità di un aggiornamento della banca dati di modo che possano, conseguentemente, essere elaborati gli avvisi di accertamento IMU.

#### **b) Tassa sui Rifiuti**

Sono stati notificati nei termini gli avvisi di accertamento della Tassa Rifiuti per le annualità riportate nella nota di questo settore n.20899/2018. Molti di questi avvisi di accertamento, a dire il vero, sono stati annullati a seguito di istanza del contribuente in quanto gli utenti hanno allegato le ricevute del pagamento effettuato alla scadenza dell'originaria bolletta. L'errore riscontrato ha riguardato, sempre e solo, i casi in cui il pagamento è stato effettuato in circuiti diversi da quello di Poste Italiane (tabaccherie, agenzie private, ecc...). Molti altri avvisi, invece, sono stati riscossi e, anche in questo caso, si fa riserva di comunicare l'importo incassato con separata nota.

Ad oggi i termini per pagare gli avvisi di accertamento o impugnarli sono decorsi per cui bisogna passare alla fase successiva che è quella della formazione del ruolo dei morosi, dell'approvazione dello stesso e della trasmissione all'Agenzia Entrate Riscossione per l'attivazione delle procedure di recupero coattivo. Termine ultimo per effettuare queste operazioni è il 31.12.2021.

Entro il 31.12.2019 dovranno essere, inoltre, elaborati e notificati agli evasori, sia totali che parziali, gli avvisi di accertamento TARI per l'annualità 2014.

#### **c) Canone Idrico**

L'anno scorso sono stati caricati i bollettini di versamento delle annualità pregresse e quest'anno si dovrà procedere all'emissione delle ingiunzioni di pagamento, per tutte le annualità dal 2011 al 2017.

In estrema sintesi, quella rappresentata, è la situazione della gestione dei tributi maggiori relativamente alle annualità di competenza di codesta Commissione.

Come già riportato nella precedente nota, già citata, bisogna recuperare a riscossione anche il pregresso della Tosap, in particolare i passi carrabili.

#### **2) Piano di lavoro**

Credo molto in una efficace azione di recupero dei tributi perché ritengo, da sempre, che la base solida su cui deve poggiare la struttura economico finanziaria di un ente locale sia il Servizio Tributi: nessuna amministrazione, ordinaria o straordinaria che sia, potrà programmare, realizzare attività e fornire servizi ai cittadini se le entrate tributarie e patrimoniali languono! Il servizio Tributi deve essere gestito in maniera efficiente ed efficace; per fare questo è necessario dotarlo di strumentazione hardware e software tecnologicamente avanzata e di personale professionalmente competente, eticamente onesto, volenteroso e che abbia lo giusto spirito di abnegazione. Fatto ciò si può programmare una seria attività di gestione dei tributi. Tutte le soluzioni alternative rappresentano solo fantasiosi rattoppi che, al di là delle buone intenzioni di chi le decide, di fatto ostacolano il regolare fluire di un servizio che non può essere interrotto neanche per un giorno.

La premessa era d'obbligo perché allo stato attuale, soprattutto dopo la deliberazione della G.C. n.11 del 16.01.2019 (che ha approvato il PEG 2019/2021, prima che sia stato approvato il bilancio 2019/2021!), programmare un idoneo Piano di Lavoro sui tributi appare alquanto problematico.

Tuttavia, con le persone che si sono rese disponibili a lavorare, le quali fin d'ora si devono ringraziare, si tenterà di abbozzare un piano di lavoro che, giocoforza, dovrà essere integrato con attività da esternalizzare.

Le persone che hanno dato la loro disponibilità a far parte del supporto alla Commissione Straordinaria di Liquidazione sono:

1. Panella Marina (categoria "D" in servizio presso l'Ufficio Tributi);
2. Belcastro Cristian (categoria "C" in servizio presso l'Ufficio Tributi);
3. Crucitta Beniamino (categoria "C" in servizio presso l'Ufficio Protocollo, fino al 08.03.2019 in servizio all'Ufficio Tributi);
4. Manfredonia Vincenza (categoria "B" in servizio presso la Segreteria Generale).

Ai predetti dipendenti dovrà essere riconosciuto il lavoro straordinario nei limiti consentiti dalla normativa vigente, per l'espletamento delle attività a supporto della Commissione Straordinaria. Attività che dovranno essere svolte al di fuori dell'ordinario orario di lavoro.

In particolare all'attività di gestione dei tributi pregressi saranno impiegati i sigg.ri Panella, Belcastro e Crucitta; mentre la sig.ra Manfredonia si occuperà della gestione delle pratiche amministrative.

L'attività dei tributi sarà rivolta alla preparazione degli avvisi di accertamento IMU e TARI, secondo le scadenze sopra indicate. A ciò si dedicheranno Panella e Belcastro.

Crucitta dovrà curare la disamina di istanze su accertamenti IMU 2013 ancora pendenti, oltre a completare il caricamento dati necessario alla predisposizione del ruolo IMU 2012. Inoltre avrà cura di predisporre i bollettini di pagamento dei canoni per passi carrabili, non riscossi, fino al 2017 e di inviarli ai contribuenti.

Tutti e tre dipendenti dei tributi, in ogni caso, dovranno collaborare tra loro per la perfetta riuscita dell'azione accertatrice.

In merito a quanto occorre per portare a termine le attività, complesse, indicate al precedente punto 1. lett. c) ritengo necessario valutare la possibilità di ricorrere ad un affidamento esterno, possibilmente ad uno studio legale che predisponga le ingiunzioni di pagamento del canone idrico ovvero chiedere un supporto, in tal senso, agli avvocati convenzionati dell'Ente, ovviamente integrando il compenso che già eroga il Comune.

Il Responsabile del Settore  
Dott. Giuseppe Crocitti



CROCITTI  
GIUSEPPE  
COMUNE DI  
TAURIANOVA  
24.05.2019  
08:50:44 UTC

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA di LIQUIDAZIONE

Fto GULLÌ  
Salvatore

Fto SANTORO  
Antonio Giuseppe

Fto SAFFIOTI  
Caterina

IL SEGRETARIO  
Fto Saffioti Caterina.

**Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.**

Li, .....

IL SEGRETARIO  
Saffioti Caterina

---

Il sottoscritto Segretario

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Taurianova, li 30/05/2019

IL SEGRETARIO  
Fto Saffioti Caterina

---

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

⇒ Si attesta che la presente deliberazione:

- E' stata affissa a questo Albo Pretorio on-line il \_\_\_\_\_ Registro n. \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come previsto dall'articolo 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

Li, \_\_\_\_\_

Il Responsabile della Pubblicazione  
Fto

---

Il sottoscritto Segretario

ATTESTA

- ❖ CHE la su estesa deliberazione
- A** – E' stata affissa all'Albo Pretorio on-line del Comune come da attestazione che precede;
  - B** – E' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000).

**NOTE**

---

---

Li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO  
Saffioti Caterina

Per l'attestazione di cui alle lettere ( ) – ( ) – ( ) – ( )