

COPIA



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

Deliberazione n° 18 in data 19/09/2019	Pubblicata il _____ Immediatamente eseguibile SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
---	---

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

(D.P.R. 27 APRILE 2018)

**Oggetto:** Autorizzazione lavoro straordinario al personale di supporto OSL - Periodo dal 27.09.2019 al 31.12.2019

L'anno 2019 addì diciannove del mese di settembre, alle ore 16.00, 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	
	2	1

giusta Decreto del Presidente della Repubblica del 27 aprile 2018.

Partecipa il Segretario Generale Dott. Saffioti Caterina.

Assume la Presidenza il Dott. / La D.ssa 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 delibera del Consiglio comunale n. 66 del 23 novembre 2017, esecutiva ai sensi di legge, ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'articolo 244 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e ss. mm. e ii. (TUEL);
- con D.P.R. del 27 aprile 2018 è stato nominato l'Organo Straordinario di Liquidazione (OSL) per l'amministrazione della gestione dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente;
- il predetto decreto è stato ritualmente notificato ai componenti dell'OSL in data 18 maggio 2018;
- l'OSL si è insediato in data 22 maggio 2018;
- ai sensi dell'art. 254, comma 2 del TUEL, in data 17 aprile 2018 è stato dato avviso dell'avvio della procedura della rilevazione delle passività invitando i creditori a presentare, entro il termine di 60 giorni, la domanda atta a dimostrare la sussistenza del debito dell'Ente;

### VISTO

- l'art. 253, comma 1, del TUEL *“L'Organo Straordinario di Liquidazione .... può utilizzare il personale ed i mezzi operativi dell'ente locale ed emanare direttive burocratiche”;*
- l'art. 4, comma 8-bis, del D.P.R. n. 378/93 che dispone *“gli Amministratori ed il Segretario dell'ente locale dissestato sono tenuti a fornire all'Organismo Straordinario di Liquidazione locali, attrezzature e personale congrui rispetto alle dimensioni ed all'ammontare della liquidazione, nelle quantità richieste dall'Organo Straordinario. Quest'ultimo può retribuire eventuali prestazioni straordinarie rese dal personale dell'Ente locale sino al massimo di 30 ore mensili, facendo gravare l'onere sulla liquidazione”;*
- l'art. 7, comma 1, del D.P.R. 378/93 secondo il quale *“L'Organo Straordinario di Liquidazione provvede alla riscossione dei residui attivi. E' autorizzato ad approvare i ruoli delle imposte e delle tasse non riscosse, nonché a richiedere il versamento dei canoni patrimoniali, tutti relativi agli esercizi precedenti alla dichiarazione di dissesto. L'Organo Straordinario di Liquidazione è abilitato a compiere tutti gli atti necessari alla riscossione dei crediti facenti parte della massa attiva nei tempi più brevi resi possibili dalla normativa vigente, anche prima dell'approvazione del piano di estinzione da parte del Ministero dell'Interno”;*
- l'art. 255, comma 8, del TUEL che recita *“L'Organo Straordinario di Liquidazione provvede a riscuotere i ruoli pregressi emessi dall'Ente e non ancora riscossi, totalmente o parzialmente, nonché all'accertamento delle entrate tributarie per le quali l'Ente ha omissso la predisposizione dei ruoli o dei titoli di entrata previsto dalla legge”;*

**VISTA** la deliberazione n. 6/2019, esecutiva, con la quale è stato nominato il Dott. Giuseppe Crocitti, Responsabile di procedimento ai sensi dell'art. 4 Legge 241/1990 e ss. mm. ii, per l'espletamento di compiti e funzioni di cui agli artt. 5 e 6 della medesima legge, di tutti i tributi ed entrate patrimoniali comunali di competenza OSL: ICI-IMU-TASI-TARSU-TARES-TARI-TOSAP-ICP e servizio acquedotto;

**DATO ATTO CHE** con deliberazione n. 2 del 31.05.2018 è stato costituito l'Ufficio di supporto della Commissione Straordinaria di Liquidazione per lo svolgimento delle relative attività, successivamente integrato con le delibere OSL n. 4/2018 e n. 1/2019 e n. 10/2019;

**VISTA** la deliberazione della Commissione Straordinaria di Liquidazione n. 17/2019, con la quale si è integrato e rimodulato il gruppo di lavoro che coadiuverà l'OSL nell'espletamento dei propri compiti e funzioni, individuando i servizi e gli adempimenti assegnati a ciascuno dei dipendenti facente parte dell'ufficio di supporto;

**RILEVATO** altresì che con l'atto deliberativo n. 17/2019 è stato individuato il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria dott. Giuseppe Crocitti quale coordinatore della struttura di supporto all'Organo Straordinario di Liquidazione;

**VISTA** la nota prot. n. 19850/2019, che si allega al presente atto come parte integrante e sostanziale, il dott. Giuseppe Crocitti nella Sua qualità di coordinatore dell'Ufficio di Supporto all'OSL, ha comunicato il Piano di Lavoro relativo agli adempimenti ai compiti e funzioni assegnati ai dipendenti prestanti attività lavorativa alla gestione liquidatoria;

**RAVVISTA** la necessità, alla luce delle informazioni acquisite dall'Ufficio Tributi, che resta ferma la necessità nell'immediatezza di scongiurare la decadenza dei termini e proseguire nell'attività di repressione dell'evasione/elusione dei tributi, attraverso la predisposizione dei ruoli coattivi e degli accertamenti e notifiche dell'entrate tributarie, extra tributarie e patrimoniali, in scadenza al 31.12.2019 di competenza OSL;

#### **CONSIDERATO CHE**

- i dipendenti presteranno a favore dell'Organo Straordinario di Liquidazione parallelamente ai propri ordinari impegni di servizio, secondo le indicazioni dettate dalla disposizione di servizio in premessa;
- che l'attività in favore dell'organo straordinario di liquidazione verrà prestata dai dipendenti prevalentemente nel corso dell'ordinario orario di lavoro;

**DATO** atto che emerge comunque nell'immediatezza, la necessità di scongiurare la decadenza dei termini – 31.12.2019 – ed occorre dare maggiore impulso all'attività di predisposizione dei ruoli coattivi e l'attività di accertamento e notifica degli avvisi dei tributi, extra tributari, patrimoniali e del servizio idrico, in scadenza al 31.12.2019 di competenza della gestione liquidatoria;

**RITENUTO**, altresì, di dover autorizzare il personale indicato nell'allegato Piano di Lavoro, a firma del Coordinatore dott. Giuseppe Crocitti, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, a prestare lavoro straordinario fino ad un massimo individuale mensile di 20 ore, a far data dal 27.09.2019 al 31.12.2019.

Con voti unanimi palesi

#### **DELIBERA**

1. La narrativa che precede è parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

2. Di autorizzare i dipendenti del Comune di Taurianova indicati nell'allegato Piano di Lavoro, a prestare attività di lavoro straordinario a favore dell'Organo Straordinario di Liquidazione anche al di fuori dell'ordinario orario di lavoro fino ad un massimo di 20 ore mensili, a far data dal 27.09.2019 al 31.12.2019;
3. Il Responsabile del Servizio finanziario è tenuto ad assicurare il coordinamento delle attività assegnate al personale ed effettuare la verifica dei risultati raggiunti, con riferimento alle attività svolte per ciascun tributo, e procedere ad ulteriore pianificazione, con eventuale rimodulazione dei fabbisogni di personale da impiegare nei settori per i quali siano eventualmente emerse criticità e relazionare per iscritto all'OSL in ordine ai risultati raggiunti per ciascun tributo. Accertate eventuali criticità, il Coordinatore, provvederà a prospettare all'OSL soluzioni ritenute necessarie per rimuoverle, che possono compromettere l'efficacia dell'attività svolta ed il raggiungimento nei termini di legge degli obiettivi posti;
4. L'onere del lavoro straordinario svolto dal medesimo personale, nella misura delle 10 unità sopraindicate, sarà posto a carico della gestione di liquidazione ai sensi del citato art. 4, comma 8-bis, del D.P.R. 378/1993;
5. La relativa liquidazione sarà effettuata sulla base delle prestazioni effettivamente rese, risultanti dal sistema di rilevazione automatica, riportate nelle tabelle contabili elaborate ed attestate dal Responsabile del Servizio del personale e vistate dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria nella qualità di coordinatore delle attività di competenza della Commissione Straordinaria di Liquidazione, quest'ultimo provvederà ad anticipare, altresì, le somme con i fondi del Bilancio di Previsione 2019/2021, successivamente con diritto di prelevamento dalla massa attiva determinata dall'OSL;
6. Che la presente deliberazione, a cura dell'Ufficio di Segreteria generale del Comune, venga trasmessa a:
  - Sindaco;
  - Segretario Generale;
  - Responsabile Area Economico Finanziaria;
  - Responsabile Area Amministrativa;
  - Unità di personale designate;
  - Servizi Informativi del Comune per l'inserimento nell'Home page del sito web istituzionale del Comune di Taurianova al link "Commissione Straordinaria di Liquidazione"
7. La presente deliberazione, immediatamente eseguibile ex art. 4, comma 6, del D.P.R. 24.08.1993, n. 378, sarà pubblicata all' Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi e, in apposita sezione, sul sito web istituzionale del Comune di Taurianova;

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso nelle forme di legge.



# Comune di Taurianova

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Settore 2° - Area Economico Finanziaria

Commissione Straordinaria di Liquidazione  
Comune di Taurianova

Sede

## Oggetto: Piano di Lavoro Ufficio di supporto alla Commissione Straordinaria di Liquidazione.

Si propone di seguito il piano di lavoro dell'Ufficio di supporto:

- Ufficio Segreteria:

- Manfredonia Vincenza: predisposizione e pubblicazione atti/verbali di seduta sull'albo istituzionale; gestione corrispondenza; gestione e archiviazione documenti amministrativi; creazione e gestione fascicoli cartacei; assistenza generale; gestione banca dati informatica;

- Ufficio Personale e Amministrativo-Legale:

- Lofaro Salvatore: predisposizione e riscontro pratiche legali e del personale;
- Rossetti Maria Concetta: predisposizione pratiche legali;

- Ufficio Ragioneria:

- Minutoli Giuseppa: verifica sussistenza determinate di impegno e liquidazione e relativi pagamenti;

- Ufficio Tributi:

- Panella Marina: predisposizione atti riesami IMU 2013 (circa 190 istanze rimanenti), riesami passi carrabili 2016-2017 (istanze che verranno presentate su circa 800 avvisi appena emessi), coordinamento riesami TARES 2013 (circa 80 istanze rimanenti) e TARI 2014-2015 (istanze che verranno presentate su circa 5.500 avvisi appena emessi), affiancamento e supervisione atti IMU 2014 di prossima emissione (aggiornamento dati sulla base dei riesami IMU 2013);
- Belcastro Cristian: solleciti idrico 2012-2013-2014, esame e predisposizione ruoli suppletivi TARI 2014-2017, affiancamento e supervisione atti IMU 2014 di prossima emissione (aggiornamento dati sulla base dei riesami IMU 2013);
- Spina Maria Stella: collaborazione riesami TARES 2013 (circa 80 istanze rimanenti) e TARI 2014-2015 (istanze che verranno presentate su circa 5.500 avvisi appena emessi);
- Crucitta Beniamino: istruttorie riesami IMU 2013 (circa 190 istanze rimanenti);
- Calivi Angelo: caricamento pagamenti idrico 2013-2014 e predisposizione avvisi lampade votive cimitero Jatrinioli 2014-2017 e cimitero Radicena 2017.

Cordiali saluti.



Il Responsabile del II Settore  
Dott. Giuseppe Crocitti

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 composta da n.ro/ \_\_\_\_\_ fogli 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 19/09/2019

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 ( ) – ( ) – ( ) – ( )