

COPIA



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

Deliberazione n° 17 in data 19/09/2019	Pubblicata il _____ Immediatamente eseguibile SI [X] NO []
---	--

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

(D.P.R. 27 APRILE 2018)

Oggetto: Riorganizzazione Ufficio di supporto OSL - Adempimenti.

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 Dott. Ssa Saffioti Caterina.

Assume la Presidenza La D.ssa Saffioti Caterina.

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, 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 2019;
- 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;
- ripetutamente, ad evitare prescrizioni tributarie, è stata richiesta all'Ufficio tributi durante varie riunioni la situazione relativa alle entrate tributarie;
- in data 5/09/2019 con nota n. 17940, è stata richiesto al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria il riaccertamento dei residui attivi e passivi, nonché l'elenco dei beni patrimoniali disponibili;
- con deliberazione n. 8 del 30/10/2018 questo OSL, tenuto al deposito del piano di rilevazione della massa passiva entro 180 giorni dall'insediamento, ai sensi dello art. 254 del citato Testo Unico, ha richiesto al Ministero dell'Interno una proroga del termine;

CONSIDERATO CHE L'OSL

- non ha personalità giuridica autonoma per cui si deve avvalere della personalità giuridica dell'Ente;
- oltre alla collaborazione del Segretario Generale dell'Ente, per colloquiare ed interagire per tutte le questioni attinenti il dissesto finanziario, ha già richiesto, fin dal suo insediamento la disponibilità di locali idonei per l'espletamento del proprio mandato, nonché le attrezzature strumentali ed il personale necessario;

DATO ATTO che l'OSL opera in posizione di autonomia e di totale indipendenza dalle strutture e dagli organi dell'Ente;

RICHIAMATO:

- 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. È autorizzato ad approvare i ruoli delle imposte e delle tasse non riscosse, nonché a richiedere il versamento dei canoni patrimoniali, tutti relativi agli esercizi pre-cedenti 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 omissa la predisposizione dei ruoli o del titolo di entrata previsto dalla legge”;*

ATTESO CHE:

- questo OSL ha più volte rappresentato, sia formalmente che attraverso incontri verbali, l'esigenza di provvedere, nel più breve tempo possibile, all'acquisizione dei mezzi finanziari per il risanamento dell'Ente, avviando a tale riguardo una interlocuzione con l'Amministrazione comunale allo scopo di individuare gli strumenti più adeguati per assicurare la riscossione dei residui attivi di competenza e, per la parte che qui interessa, delle entrate tributarie nel rispetto dei termini di legge;
- nel corso di varie riunioni, a cui hanno partecipato le posizioni organizzative dell'Ente, il Segretario generale e l'OSL, anche al fine di conoscere i residui attivi per tributi comunali di competenza della gestione di liquidazione, è stata prospettata una collaborazione della struttura dell'ente volta a consentire il raggiungimento degli obiettivi di riscossione;

- con riferimento all'attività di accertamento e notificate ai contribuenti delle entrate tributarie di competenza della gestione liquidatoria, è stata rappresentata al Comune di Taurianova la particolare urgenza, in quanto tale attività è sottoposta a stringenti termini decadenziali/prescrizionali, che rendono obbligatorio attivare un percorso di risanamento sostanziale, impiegando, tra l'altro, i dipendenti dell'ufficio tributi, anche al di fuori del normale orario di servizio, per la predisposizione degli atti necessari alla riscossione delle partite creditorie rientranti nella massa attiva della liquidazione;

CONSIDERATO pertanto che, alla luce delle informazioni acquisite con le modalità sopra descritte, resta ferma la necessità di proseguire nell'attività di repressione dell'evasione/elusione dei tributi attraverso la predisposizione degli accertamenti per gli anni non ancora prescritti e sino all'anno 2017, nonché all'attività di predisposizione dei ruoli coattivi per gli anni di competenza della gestione liquidatoria;

RAVVISATA la necessità di perseguire, altresì, con la doverosa sollecitudine ed anche ad esito delle informazioni via via acquisite dall'Amministrazione comunale, la riscossione delle altre entrate extratributarie e patrimoniali dell'Ente di competenza della gestione di liquidazione;

TENUTO CONTO CHE:

- la competenza in merito all'approvazione ed alla riscossione dei ruoli per gli esercizi di pertinenza resta in capo a questa OSL, come esplicitamente previsto per gli enti in dissesto dal TUEL e dal D.P.R. n. 378/1993, ma deve essere inserita nel contesto normativo esistente;
- pertanto le funzioni ed i poteri residuali per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale delle entrate tributarie restano assegnate al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria all'uopo già designato dall'Ente;
- anche a tale fine, ed in modo da garantire comunque unitarietà gestionale in capo ai medesimi soggetti competenti per tipologia di tributo, sia in via ordinaria che nella gestione straordinaria della liquidazione, il predetto Responsabile, interpellato dalla Commissione, si è dichiarato disponibile a concordare, unitamente al Segretario Generale, la redazione di un programma di lavoro relativo alla realizzazione delle entrate tributarie sopradescritte, da portare avanti con il personale dell'Area Economico-Finanziaria, integrato con personale dell'Area Amministrativa;
- il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria unitamente al Segretario Generale hanno formulato la proposta circa i carichi di lavoro da svolgere e le unità di personale delle Aree Economico-Finanziaria e Amministrativa che intendono partecipare al progetto e le modalità di prestazione del lavoro straordinario;

ATTESO CHE, anche allo scopo di monitorare i tempi di esecuzione degli adempimenti, sono state programmate le attività lavorative individuando tre periodi di attività, come segue:

- 1° periodo, elaborazione e trasmissione delle liste di carico dei tributi;
- 2° periodo, approvazione definitiva, quest'ultima a carico dell'OSL su proposta del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, degli elenchi di avvisi da notificare ed attività propedeutica all'invio degli avvisi;
- 3° periodo, notifica degli avvisi;

DATO ATTO che, in relazione agli adempimenti e alla complessa istruttoria, in termini sia giuridico-amministrativi e sia in termini tecnico-contabili delle numerose istanze pervenute, l'OSL ha costituito un ufficio di supporto avvalendosi di un gruppo di lavoratori dipendenti del Comune di Taurianova, riservandosi la modifica e l'integrazione in base all'evolversi delle attività e tenuto conto del personale disponibile;

CONSIDERATO che occorre procedere celermente alla liquidazione delle istanze istruite e nel contempo alla riscossione delle entrate di competenza dell'OSL;

RITENUTO necessario, nella prima fase fino al 31/12/2019, impiegare tutte le unità che hanno aderito volontariamente al progetto e successivamente, attraverso la verifica dei risultati raggiunti, con riferimento alle attività svolte per ciascun tributo, procedere ad ulteriore pianificazione, con eventuale rimodulazione dei fabbisogni di personale da impegnare nei settori per i quali siano eventualmente emerse criticità;

CONSIDERATO, altresì, necessario che i predetti dipendenti provvedano a relazionare per iscritto a questa Commissione in ordine ai risultati raggiunti per ciascun tributo, prospettando le soluzioni ritenute necessarie per rimuovere eventuali criticità che possano compromettere l'efficacia dell'attività svolta ed il raggiungimento nei termini di legge degli obiettivi posti;

RITENUTO, pertanto, che per ciò che attiene l'organizzazione del lavoro ed in funzione della necessità che la predetta attività sia assicurata nel rispetto dei termini decadenziali imposti dalla legge, soprattutto in materia di tributi, di dover fare espresso rinvio alle modalità ed al tempo delle prestazioni lavorative programmate, anche tenendo conto dei risultati raggiunti;

DATO ATTO che l'Amministrazione comunale con ha reso disponibile il personale per l'espletamento delle attività di competenza di questa Commissione Straordinaria di Liquidazione;

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 e rimodulato con deliberazioni n. 1 del 10/01/2019 e n. 10 del 30/05/2019;

RITENUTO opportuno integrare e modificare la composizione dell'Ufficio di supporto e contestualmente definire le attività che il personale assegnato è chiamato a svolgere, fermo restando che tutto il personale dell'Ente è tenuto a garantire la massima collaborazione in un'ottica di efficienza e di efficacia dell'attività amministrativa;

DATO ATTO che la spesa complessiva per il pagamento delle spettanze dovute ai dipendenti impiegati per prestazioni straordinarie graverà sugli oneri della redigenda massa passiva;

PRESO ATTO delle disponibilità manifestate per le vie brevi dai dipendenti;

VISTO il D.P.R. n. 378/1993, avente ad oggetto il "Regolamento recante norme sul risanamento degli Enti locali dissestati";

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.;

Con votazione unanime, espressa in forma palese,

DELIBERA

La premessa narrativa è parte contingente e sostanziale con valore di motivazione del presente dispositivo.

a) Di integrare, per le motivazioni sopraesposte, il gruppo di lavoro che coadiuverà l'OSL nell'espletamento dei compiti e funzioni di propria competenza, già costituito con propria delibera n.2 del 31/05/2018 e integrato e rimodulato con deliberazioni n. 1 del 10/01/2019 e n. 10 del 30/05/2019, che viene esplicitato nei servizi e negli adempimenti sotto indicati:

- **dott. Crocitti Giuseppe** – Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria con il presente atto viene nominato coordinatore del gruppo di lavoro a supporto OSL nello svolgimento degli adempimenti sotto indicati:

- **Uffici Segreteria, Protocollo, Personale e Legale:**

- registrazione della corrispondenza dell'OSL;
- creazione e gestione fascicoli cartacei e "Banca dati" informatica delle istanze, presentate dai creditori, di ammissione a massa passiva, assegnando un numero progressivo di fascicolo, secondo l'ordine cronologico di registrazione del protocollo generale del Comune di Taurianova;
- gestione dei fascicoli;
- pubblicazione sito web istituzionale dell'Ente dei verbali di deliberazione nella Sezione dedicata alla Commissione Straordinaria di Liquidazione.

PERSONALE:

- Sig. Lofaro Salvatore cat. D;
- Avv. Mariella Rossetti;
- sig. Crucitta Beniamino cat. C;
- sig.ra Manfredonia Vincenza cat. B.

- **Ufficio Ragioneria e Tributi:**

- trattazione istanze ricevute e verificare completezza atti;
- riscontro delle istanze di ammissione a massa passiva ricevute propedeutici alla valutazione finale dell'OSL, verificando preliminarmente, presso l'Area Economico-Finanziaria, l'eventuale pagamento e/o la sussistenza di determine di impegno e liquidazione, nonché la corretta rilevazione del credito;
- istruttoria istanze ricevute con invio ai Responsabili degli Uffici, per verificare la certezza, la liquidità ed esigibilità dei crediti, e acquisizione, delle risposte su ammissibilità o esclusione dalla massa passiva, come residui passivi, o come debiti fuori bilancio, o come debiti derivanti da fondi a gestione vincolata;
- ricognizione e registrazione informatica dei debiti ammessi alla massa passiva ed esclusi in tutto o in parte, previa registrazione e produzione fascicoli cartacei da parte dell'Ufficio Segreteria e Protocollo;
- predisposizione atti di avvio procedimento, di preavviso di diniego e contratti di transazione per debiti ammessi;
- invio atti all'Area Economico-Finanziaria, ai fini dell'emissione dei mandati di pagamento e successiva registrazione degli estremi dei titoli di spesa emessi;
- attività amministrativo-contabili connessi all'elaborazione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- predisposizione Piano di rilevazione, Piano di estinzione e Rendiconto di gestione;
- gestione ruoli.

Personale:

- Sig.ra Minutoli Giuseppa cat. B;
- Dott.ssa Panella Marina cat. D;
- Dott. Belcastro Cristian cat. C;

- Sig.ra Spina Stella cat. B;
- Sig. Calivi Angelo cat. B.

- b) di dare atto che detto personale verrà adibito alle mansioni previste dai rispettivi inquadramenti contrattuali e, pertanto, per le attività di cui trattasi non spetta alcun trattamento economico aggiunto o indennità di sorta salve le eventuali prestazioni di lavoro straordinario effettuate;
 - c) di stabilire che l'attività di coordinamento della Struttura di supporto all'Organo straordinario di liquidazione del Comune di Taurianova, prestata dal dott. Giuseppe Crocitti, titolare di posizione organizzativa, venga remunerata mediante adeguata ricalibratura dell'indennità di posizione e conseguentemente dell'indennità di risultato, ponendo a carico dell'O.S.L. il differenziale connesso a tali fattori gestionali, per un importo massimo forfettizzato corrispondente al costo di trenta ore mensili di straordinario e, comunque, entro il limite fissato dal contratto collettivo nazionale;
 - d) di dare atto che con successivi atti deliberativi dell'OSL saranno autorizzati a prestare lavoro straordinario, previa presentazione di un piano di lavoro, i funzionari facenti parte dell'Ufficio di supporto e saranno impegnate a tal proposito le somme necessarie, per provvedere successivamente alla liquidazione dello stesso;
 - e) che la presente deliberazione, a cura dell'Ufficio di Segreteria generale del Comune, venga effettuata a:
 - Sindaco e Presidente del Consiglio Comunale;
 - Segretario Generale;
 - Assessore al Bilancio;
 - Assessore al Personale;
 - Responsabili degli Uffici;
 - Unità di personale designate;
 - Servizi informativi del Comune per l'inserimento in elenco nell' Home page del sito web istituzionale del Comune di Taurianova al link "Commissione Straordinaria di liquidazione";
 - f) Con successiva votazione ad unanimità la presente deliberazione viene dichiarata 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 a cura del Segretario generale.
- Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso nelle forme di legge.

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 () – () – () – ()