



ORIGINALE

Mod_fdc_1_21

DIPARTIMENTO/AREA: //

SERVIZIO: **EDILIZIA SCOLASTICA E SUPPORTO ALLE STRUTTURE
TECNICHE PER LAVORI PUBBLICI E ESPROPRI**

ASSESSORATO: **AL BILANCIO**

SG: 152 del 23/04/2024

DGC: 181 del 22/04/2024

Cod. allegati: 1088L_2024_04

Proposta di deliberazione prot. n° 4 del 19/04/2024

REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 144

OGGETTO: Presa d'atto dell'inventario dei beni mobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale al 31 dicembre 2023.

Il giorno 29/04/2024, in modalità mista (Presenza/Videoconferenza), convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° Sei Amministratori in carica:

SINDACO:

Gaetano MANFREDI

P	A
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ASSESSORI(*):

Laura LIETO

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Vicesindaco)

Pier Paolo BARETTA

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Antonio DE IESU

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teresa ARMATO

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Edoardo COSENZA

P	A
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Vincenzo SANTAGADA

P	A
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

P A

Maura STRIANO

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Emanuela FERRANTE

P	A
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Luca FELLA TRAPANESE

P	A
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Chiara MARCIANI

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*): I nominativi degli Assessori (escluso il Vicesindaco) sono riportati in ordine di anzianità anagrafica.

Assume la Presidenza: *Vicesindaco Laura Lieto*

Assiste il Segretario del Comune: *Monica Cinque*

Il Funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

LA GIUNTA, su proposta dell'Assessore al BILANCIO, Pier Paolo BARETTA.

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31 maggio 2023 è stato dato avvio al processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, in conformità con quanto previsto dal Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 23 marzo 2023;
- che in data 19.06.2023 è stata emanata la disposizione del Direttore Generale n. 17 concernente la *"Definizione dell'articolazione della macrostruttura dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31 maggio 2023, con cui è stato approvato il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi e il nuovo organigramma del Comune di Napoli"*, con la quale si è provveduto, tra l'altro, a disporre la cessazione del Servizio Raccordo Operativo Funzionalità Servizi Istituzionali ed a istituire il Servizio Edilizia Scolastica e supporto alle strutture tecniche per lavori pubblici e espropri (ARES-1088) incardinato nell'Area Edilizia Scolastica e Beni Confiscati;
- che tra le funzioni attribuite al suddetto Servizio, è annoverata la gestione dell'inventario dei Beni Mobili dell'Ente (beni diversi da quelli qualificati come *"beni culturali"* ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 42/2004 – Codice dei beni culturali e del paesaggio), in precedenza di competenza del Servizio Raccordo Operativo Funzionalità Servizi Istituzionali.

LETTI:

- l'art. 233 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, che stabilisce che entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista, il consegnatario di beni e gli altri soggetti di cui all'art. 93, comma 2 del medesimo D.Lgs., rendono il conto della propria gestione all'Ente locale;
- l'art. 230 del D.Lgs. 267/2000, che stabilisce i criteri di valutazione dei beni mobili facenti parte del patrimonio comunale e prevede l'aggiornamento annuale degli inventari;
- le prescrizioni di cui gli artt. dal 35 al 44 del Titolo VII denominato *"Gli Inventari"* del vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 09.10.2020.

PREMESSO ALTRESI':

- che la gestione dei beni mobili viene svolta mediante l'utilizzo di un software contabile, la cui adozione ha consentito di superare le criticità correlate alla storica gestione della Procedura Inventario Beni Mobili, non adeguata alla capillare distribuzione sul territorio cittadino di centinaia di dipendenze afferenti a tutti i Servizi dell'Ente;
- che, infatti, con nota n. 169625 del 26.02.2021, il Direttore Operativo p.t. ha comunicato a tutti i Servizi dell'Ente il passaggio al nuovo applicativo software per la gestione dei beni mobili per consentire la puntuale amministrazione dei beni mobili in dotazione a livello decentrato, in applicazione dell'art. 39 del Regolamento di Contabilità;
- che i provvedimenti di approvazione del Conto della Gestione del Consegnatario dei Beni Mobili, sottoscritti da ciascun Dirigente responsabile, in numero complessivo di **100**, sono stati prodotti dai Servizi competenti e trasmessi al Servizio Supporto giuridico agli organi, assistenza alla Giunta e affari istituzionali per l'acquisizione dell'indice di esecutività;
- che con i richiamati atti amministrativi, in uno con il Conto allegato, i Dirigenti hanno determinato, per la parte di competenza di ciascun Servizio, consistenza e valore patrimoniale del rispettivo carico inventariale, demandando, dunque, al Dirigente del Servizio *"Edilizia Scolastica e supporto alle strutture tecniche per lavori pubblici e espropri"* (ARES-1088), la formazione dell'atto riepilogativo per l'intero Ente, al fine di contribuire alla definizione la situazione Patrimoniale del Comune di Napoli al **31.12.2023**;
- che detti Conti, i cui contenuti sono propedeutici alla formazione del presente provvedimento sebbene non materialmente allegati allo stesso, vengono conservati agli atti dell'Ente nel sistema di protocollo informatizzato;

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Monica Cinque

RILEVATO CHE:

- il Conto del Consegnatario trasmesso dal Servizio Polizia Locale afferisce ai beni dell'intera Area Sicurezza come specificato nella Disposizione Dirigenziale n. 1029 - 001 del 30.01.2024.
- il Conto del Consegnatario trasmesso dall'Area Partecipate comprende i beni dei Servizi Partecipate e Partecipazioni Comunali come specificato nella Disposizione Dirigenziale n. 1098I/2024/002 del 26/01/2024.

CONSIDERATO CHE:

- il valore complessivo dei Conti degli agenti contabili consegnatari dei beni mobili al **31.12.2023**, *calcolato al netto delle quote di ammortamento correnti e pregresse*, redatti da ogni Servizio dell'Ente ammonta a complessivi **Euro 67.419.902,44**;
- il valore innanzi riportato è quello relativo ai beni mobili inventariati al **31.12.2023**, valutati secondo le disposizioni normative contenute nel D.Lgs. n. 267/2000 (*Testo Unico Enti Locali*) e nel D.Lgs. n. 118/2011 (*c.d. "Armonizzazione Contabile"*), coordinato con il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e la L. 23 dicembre 2014, n. 190;

RILEVATA

la coerenza tra i valori dei beni mobili riportati nell'allegato "*Conto della Gestione del Consegnatario dei Beni Mobili (Anno 2023)*" e i valori riportati nei singoli "*Conti*" prodotti dai Servizi comunali.

PRESO ATTO

che il procedimento di cui agli artt. 139, co. 2, 140, co.1, e 145, co. 3 del D.lgs. n. 174/2016 consiste nella dichiarazione certificativa, quale risultante procedimentale, della concordanza dei conti con le scritture detenute dall'Amministrazione che, per quelle locali, viene fatta coincidere con il visto di regolarità amministrativo-contabile rilasciato all'esito della fase di verifica o controllo amministrativo (C.C. Sezioni Riunite, delibera n. 4/2020/CONS).

RICHIAMATA

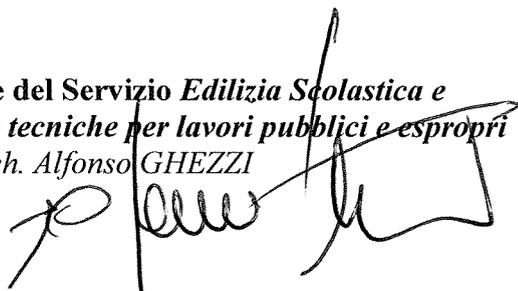
la disposizione del Direttore Generale n. 17 del 27.07.2017 (DISP/2017/4751) che disciplina in ordine alla competenza sulla predisposizione della relazione degli organi di controllo interno prevista al comma 2 dell'art. 139 del D.lgs. n. 174/2016.

Gli allegati costituenti parte integrante della presente proposta, composti dai seguenti documenti, per complessive pagg. 7, progressivamente numerate, firmati digitalmente dal Dirigente proponente, sono conservati nell'archivio informatico dell'Ente, repertoriati con i nn:

- 1088L_004_01 *Elenco dei n. 100 "Conti della gestione dei Consegnatari (Anno 2023)", sottoscritti dai competenti Dirigenti (n. 3 pagine);*
- 1088L_004_02 *"Conto Generale della Gestione del Consegnatario dei Beni Mobili (Anno 2023)" (n. 3 pagine);*
- 1088L_004_03 *"Dettaglio movimentazioni Conto Ente (Anno 2023)" (n. 1 pagina).*

La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e, quindi, redatte dal Dirigente, sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo lo stesso Dirigente qui appresso sottoscrive.

**Il Dirigente del Servizio Edilizia Scolastica e
supporto alle strutture tecniche per lavori pubblici e espropri**
arch. Alfonso GHEZZI



Tutto ciò premesso,
Con voti UNANIMI,

D E L I B E R A

1. prendere atto della consistenza dei beni mobili di proprietà del Comune di Napoli (*beni diversi da quelli qualificati come "beni culturali" ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 42/2004 – Codice dei beni*

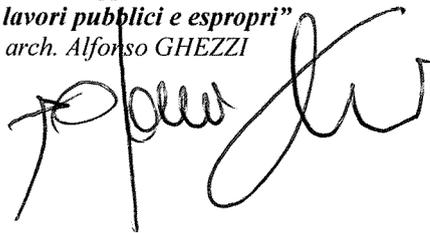
culturali e del paesaggio), inventariati alla data del **31.12.2023**, come riepilogati per tipologia di appartenenza nei *“Conti della gestione dei Consegnatari (Anno 2023)”*, costituiti da numero **100 tabulati** riferiti ai singoli Servizi/Aree dell'Ente interessati, conti i cui contenuti sono propedeutici alla formazione del presente provvedimento, sebbene non materialmente allegati allo stesso, e che vengono conservati agli atti dell'Ente nel sistema di protocollo informatizzato, nonché trasmessi in copia al competente Servizio Finanziario dell'Ente;

- 2. di stabilire che, in data **31.12.2023**, il valore netto contabile dei beni mobili di cui al punto 1) del presente deliberato, valutati secondo le disposizioni normative contenute nel D.Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali) e nel D.Lgs. n. 118/2011 (c.d. *“Armonizzazione Contabile”*), coordinato con il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e la L. 23 dicembre 2014, n. 190, ammonta a **67.419.902,44**, importo calcolato al netto delle quote di ammortamento correnti e pregresse;

- (**) Adottare il presente provvedimento con l'emendamento riportato nell'intercalare allegato;
- (**) Con separata votazione, sempre con voti UNANIMI, dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000;

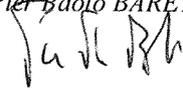
(**): La casella sarà barrata a cura della Segreteria Generale solo ove ricorra l'ipotesi indicata.

Il Dirigente del Servizio
“Edilizia Scolastica e supporto alle strutture tecniche
per lavori pubblici e espropri”
 arch. Alfonso GHEZZI



L'ASSESSORE AL BILANCIO

Pier Paolo BARETTA



IL SEGRETARIO GENERALE
 Avv. Monica Cinque





COMUNE DI NAPOLI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. n° 4 del 19.04.2024, AVENTE AD OGGETTO:

Presa d'atto dell'inventario dei beni mobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale al 31 dicembre 2023.

Il *Dirigente del Servizio "Edilizia Scolastica e supporto alle strutture tecniche per lavori pubblici e espropri"* (ARES-1088), esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta: FAVOREVOLE.

Addì, 19.04.2024

*Il Dirigente del Servizio
"Edilizia Scolastica e supporto alle strutture tecniche
per lavori pubblici e espropri"*
arch. Alfonso CHEZZI

Proposta pervenuta all'Area Ragioneria il 22/04/2024 e protocollata con il n. Dec./2024/181

Il Ragioniere Generale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, esprime in ordine alla suddetta proposta il seguente parere di regolarità contabile:

parere allegato

Addì 22/4/2024

IL RAGIONIERE GENERALE



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N.004 DEL 19/04/2024
SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E SUPPORTO ALLE STRUTTURE TECNICHE
PER LAVORI PUBBLICI E ESPROPRI – ARES1088

Il Dirigente del Servizio di Ragioneria

Richiamato l'art. 230 del TUEL secondo il quale gli Enti Locali provvedono annualmente all'aggiornamento degli inventari.

Richiamato l'art. 233 del TUEL che stabilisce che entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il consegnatario di beni rende il conto della propria gestione all'ente locale.

Richiamato il titolo VII del vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente approvato con delibera di C.C. 22 del 09 ottobre 2020.

Preso atto della qualità di agente contabile, in relazione ai beni mobili di proprietà del comune di Napoli (*beni diversi da quelli qualificati come "beni culturali"*), del dirigente del Servizio Edilizia Scolastica e Supporto alle strutture tecniche per lavori pubblici e espropri, in virtù della disposizione del Direttore Generale n.39 del 28/07/2023, inerente l'attribuzione di funzioni all'Area Edilizia scolastica e beni confiscati, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n.185 del 31/05/2023, con cui è stato approvato il nuovo regolamento degli uffici e dei servizi e il nuovo organigramma del Comune di Napoli

Preso atto del Conto Generale della Gestione del Consegnatario dei Beni Mobili per l'anno 2023, da cui risulta un valore dei beni mobili, al netto delle quote di ammortamento correnti e pregresse, pari ad euro **67.419.902,44**

Esprime, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità contabile in ordine alla suddetta proposta:

FAVOREVOLE

Napoli, 22/4/2024

La Ragioniere Generale

Claudia Gargiulo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N 4 DEL 19/04/2024
 SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E SUPPORTO ALLE STRUTTURE TECNICHE PER LAVORI PUBBLICI E ESPROPRI
 PERVENUTA ALLA SEGRETERIA GENERALE IN DATA 23/04/2024
SG 152 - Presa d'atto dell'inventario dei beni mobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale al 31 dicembre 2023.

OSSERVAZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

Con la proposta in esame, oggetto di lettera d'urgenza, si intende prendere atto dell'inventario dei beni mobili di proprietà della Amministrazione Comunale al 31 dicembre 2023.

- ATTESTAZIONI DELLA DIRIGENZA RICAVABILI DALLE PREMESSE

Dalla parata narrativa si evince che *“la gestione dei beni mobili viene svolta mediante l'utilizzo di un software contabile, la cui adozione ha consentito di superare le criticità correlate alla storica gestione della Procedura Inventario Beni Mobili, non adeguata alla capillare distribuzione sul territorio cittadino di centinaia di dipendenze afferenti a tutti i Servizi dell'Ente”*.

La dirigenza proponente evidenzia che *“i Dirigenti hanno determinato, per la parte di competenza di ciascun Servizio, consistenza e valore patrimoniale del rispettivo carico inventariale, demandando, dunque, al Dirigente del Servizio Edilizia Scolastica e supporto alle strutture tecniche per lavori pubblici e espropri [..], la formazione dell'atto riepilogativo per l'intero Ente, al fine di contribuire alla definizione la situazione Patrimoniale del Comune di Napoli al 31.12.2023”*.

Da ciò si evince che *“il valore complessivo dei Conti degli agenti contabili consegnatari dei beni mobili al 31.12.2023, calcolato al netto delle quote di ammortamento correnti e pregresse, redatti da ogni Servizio dell'Ente ammonta a complessivi Euro 67.419.902,44”*.

- PARERI EX ART. 49, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 267/2000

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA: *favorevole*

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE: *favorevole*

- QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Si richiamano, in materia:

- l'art. 230, commi 7-8 del D. Lgs. 267/2000 i quali dispongono rispettivamente che *“gli enti locali provvedono annualmente all'aggiornamento degli inventari”* e che *“il regolamento di contabilità definisce le categorie di beni mobili non inventariabili in ragione della natura di beni di facile consumo o del modico valore”*.

- l'art. 233, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 secondo cui *“entro il termine di (30 giorni) dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista, il consegnatario di beni e gli altri soggetti di cui all'articolo 93, comma 2, rendono il conto della propria gestione all'ente locale il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto”*.

- DISCIPLINA INTERNA (REGOLAMENTI, DIRETTIVE, CIRCOLARI)

In proposito, si rileva che la disciplina regolamentare interna in materia di inventari si rinviene nel Titolo VII, (dagli artt. 35 al 44) del Regolamento di Contabilità approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 09.10.2020.

- CONSIDERAZIONI FINALI

Ricordato che attiene alla dirigenza, nell'ambito delle competenze gestionali ad essa demandate ai sensi dell'art. 107 del TUEL, l'esercizio del potere di vigilanza e controllo sull'azione amministrativa da porre in essere in attuazione del provvedimento in oggetto, spettano all'Organo deliberante l'apprezzamento dell'interesse e del fine pubblico e ogni altra valutazione concludente, con riguardo al principio di buon andamento, economicità e imparzialità dell'azione amministrativa.

Monica Cinque



Firmato digitalmente da:
MONICA CINQUE
Firmato il 25/04/2024 18:59
Serie Certificato: 23084970
Valido dal 10/08/2021 al
10/08/2024
InfoCert Firma Qualificata 2

Il documento è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 7/3/2005, nr. 82 e ss.mm.ii. (CAD) e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

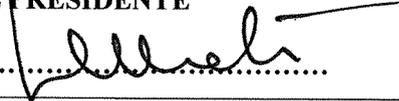
Visto:
Il Sindaco

Deliberazione di G. C. n. 144 del 29/09/2023 composta da n. 9 pagine progressivamente numerate,

*nonché da allegati come descritti nell'atto.**
*Barrare, a cura del Servizio Supporto giuridico agli organi, assistenza alla Giunta e affari istituzionali, solo in presenza di allegati

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE



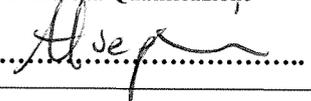
IL SEGRETARIO GENERALE



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

- Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* il 02/05/2024 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D. Lgs. 267/2000);
- La stessa, in pari data, è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari (art.125 del D. Lgs.267/2000), nonché ai dirigenti apicali per la successiva assegnazione ai dirigenti responsabili delle procedure attuative.

Servizio Supporto giuridico agli Organi,
assistenza alla Giunta e affari istituzionali
Il Funzionario titolare di incarico
di Elevata Qualificazione



ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione :

- con separata votazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art.134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000;
- è divenuta esecutiva il giorno ai sensi dell'art.134, comma 3, del D. Lgs.267/2000, essendo decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.

Addi

Servizio Supporto giuridico agli Organi,
assistenza alla Giunta e affari istituzionali
Il Funzionario titolare di incarico
di Elevata Qualificazione

.....

Attestato di compiuta pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata Pubblicata all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune

dal _____ al _____

Servizio Supporto giuridico agli Organi,
assistenza alla Giunta e affari istituzionali
Il Funzionario titolare di incarico di
Elevata Qualificazione

.....

Attestazione di conformità

(da utilizzare e compilare, con le diciture del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)

La presente copia, composta da n..... pagine, progressivamente numerate, è conforme all'originale della deliberazione di Giunta comunale n. del

divenuta esecutiva in data

Gli allegati, costituenti parte integrante, come descritti nell'atto, firmati digitalmente dal Dirigente proponente, sono conservati nell'archivio informatico dell'Ente.

Servizio Supporto giuridico agli Organi,
assistenza alla Giunta e affari istituzionali
Il Funzionario titolare di incarico
di Elevata Qualificazione

.....