



Direzione Generale

DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 45 del 28/07/2023

Oggetto: Attribuzione di funzioni all'Area Ragioneria, 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



Il Direttore Generale

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;

ai sensi della sopra richiamata deliberazione di G.C. n. 185/2023, è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e il nuovo Organigramma dell'Ente;

al punto 3) del deliberato si dà *mandato al Direttore Generale di procedere alla definizione dell'articolazione di dettaglio della macrostruttura dell'Ente, attraverso l'individuazione dei Servizi interni alle Aree, favorendo l'efficace transizione delle funzioni dalle precedenti alle nuove strutture organizzative*;

con disposizione del Direttore Generale n. 17 del 19/06/2023 si è proceduto alla *“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 Disposizione del Direttore Generale n. 18 del 21/06/2023 è stato definito il nuovo sistema di codifica delle strutture organizzative di livello dirigenziale, attribuendo alle stesse i relativi codici identificativi;

Considerato che

alla luce delle disposizioni sopra richiamate, l'Area Ragioneria risulta articolata come di seguito indicato:

Area Ragioneria - ARRG1023

1. Servizio Controllo Equilibri Finanziari e Patto per Napoli – ARRG1024
2. Servizio Programmazione e Rendicontazione – ARRG1025
3. Servizio Gestione Bilancio – ARRG1026
4. Servizio Cassa, Finanza e Fiscalità – ARRG1027

a valle di una prima fase sperimentale, in un'ottica di semplificazione amministrativa, è emersa l'esigenza di modificare la denominazione del Servizio Controllo equilibri finanziari e Patto per Napoli in Servizio Coordinamento, Gestione finanziaria e Patto per Napoli, fermo restando il contenuto funzionale dello stesso e, pertanto, il relativo decreto sindacale di nomina del dirigente;

l'Area Ragioneria risulta, pertanto, articolata come di seguito indicato:

1. Servizio Coordinamento, Gestione finanziaria e Patto per Napoli – ARRG1024
2. Servizio Programmazione e Rendicontazione – ARRG1025
3. Servizio Gestione Bilancio – ARRG1026
4. Servizio Cassa, Finanza e Fiscalità – ARRG1027

Valutato che

occorre procedere all'attribuzione delle funzioni (organigramma funzionale) alle strutture in cui si articola l'Area Ragioneria;

a tal fine è stato condotto un processo di analisi delle funzioni dell'Ente volto, in prima istanza, al “ribaltamento” sulla nuova organizzazione delle funzioni precedentemente esercitate dalle strutture di



provenienza, oltre che all'allineamento delle stesse alle novità normative intervenute in materia e alla risoluzione delle criticità emerse nel precedente modello organizzativo;

Ritenuto

di poter procedere, ai sensi dell'articolo 24 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, all'approvazione dell'organigramma funzionale riferito all'Area Ragioneria;

Attestata la regolarità e correttezza dell'attività amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 147 bis, co. 1, del D. Lgs. 267/2000 e degli art. 13 co. 1, lett. b) e 17, co. 2 lett. a) del "Regolamento sul Sistema dei controlli interni" approvato con Deliberazione di C.C. n. 4 del 28/02/2013;

Attestato che ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/90, introdotto dall'art. 1, co. 41, della Legge 190/2012, degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e degli artt. 7 e 9 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli adottato dall'Ente con Deliberazione di G.C. n. 254 del 24/04/2014, non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse tali da impedire l'adozione del presente provvedimento;

Attestato che il presente documento non contiene dati personali;

Visti gli obblighi di pubblicazione e rispettivi riferimenti normativi contenuti nel P.I.A.O., approvato per il triennio 2022-24, alla Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza;

Attestato che il presente provvedimento rientra nelle previsioni normative di cui all'art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 riportate nella Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza contenuti nel P.I.A.O. approvato per il triennio 2022-2024 e, pertanto, sarà soggetto alle modalità e agli obblighi di pubblicazione ivi contenuti;

Letto

l'articolo 11, del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, recante la definizione delle strutture organizzative nelle quali si articola la macrostruttura, nonché le modalità attraverso le quali procedere alla loro istituzione, modifica e soppressione, per i motivi esposti in premessa,

DISPONE

- A. Approvare la seguente articolazione dell'Area Ragioneria e il relativo organigramma funzionale, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31/05/2023:

Area Ragioneria - ARRG1023

1. Servizio Coordinamento, Gestione finanziaria e Patto per Napoli – ARRG1024
2. Servizio Programmazione e Rendicontazione – ARRG1025
3. Servizio Gestione Bilancio – ARRG1026
4. Servizio Cassa, Finanza e Fiscalità – ARRG1027



SERVIZIO COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARIA E PATTO PER NAPOLI

CODICE: ARRG1024

Funzioni attribuite:

- 1) Analisi e monitoraggio del quadro normativo di riferimento; elaborazione di relazioni e proposte da sottoporre all'ANCI, in relazione alle tematiche finanziarie di interesse del Comune di Napoli;
- 2) Supporto al Responsabile dell'Area Ragioneria – Ragioniere Generale nell'elaborazione di dati finanziari, storici e tendenziali, da mettere a disposizione del Sindaco, dell'Assessore al Bilancio e della Giunta per l'assunzione delle decisioni strategiche di bilancio;
- 3) Supporto al Responsabile dell'Area Ragioneria – Ragioniere Generale per la valutazione e il coordinamento delle proposte finanziarie delle macrostrutture rispetto alle politiche di bilancio indicate dal Sindaco e dall'Assessore al Bilancio; l'attività viene svolta con riguardo ai seguenti strumenti di programmazione, tra quelli individuati dal paragrafo 4.1 del Principio contabile applicato della programmazione: schema di bilancio di previsione finanziario, piano esecutivo di gestione, piano degli indicatori di bilancio, assestamento del bilancio, controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, variazioni di bilancio, schema di rendiconto sulla gestione;
- 4) Collaborazione e supporto agli organi di governo nello svolgimento del processo di “negoziazione” attraverso cui si giunge, per approssimazioni successive, alla definizione della programmazione finanziaria;
- 5) Coordinamento con il Servizio Programmazione e rendicontazione per assicurare la coerenza tra i documenti di programmazione di cui al precedente punto 3 e l'indirizzo politico di bilancio;
- 6) Monitoraggio e controllo della gestione finanziaria ai fini dell'elaborazione del prospetto del presunto risultato di amministrazione; verifica del recupero del disavanzo di amministrazione; verifica del rispetto degli equilibri di bilancio;
- 7) Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP), d'intesa con il Responsabile dell'Area Entrate, per gli aspetti economico-finanziari riferiti alla programmazione strategica e operativa, con il supporto dei Servizi appartenenti all'Area Ragioneria;
- 8) Supporto al Responsabile dell'Area Ragioneria – Ragioniere Generale per il coordinamento e monitoraggio dei risultati finanziari delle attività delle Aree responsabili dell'attuazione delle misure dell'*Accordo per il ripiano del disavanzo e il rilancio degli investimenti*, sottoscritto da Governo e Comune ai sensi della legge 234/2021 (di seguito “Patto per Napoli”);
- 9) Predisposizione, d'intesa con l'Assessore al Bilancio, di specifici sub-obiettivi e sub-cronoprogrammi, intesi quali step intermedi al raggiungimento dei risultati previsti per ciascuna delle misure in cui si articola il Patto per Napoli; formale comunicazione alle Aree interessate di tali sub-obiettivi e sub-cronoprogrammi; monitoraggio del raggiungimento dei risultati attesi e del rispetto dei tempi assegnati;
- 10) Reportistica periodica al *Tavolo politico gestionale di attuazione dell'articolo 1, commi da 567 a 580, della Legge 234/2021*, costituito con disposizione del Direttore Generale n. 23 del 18 maggio 2022;



- 11) Supporto a Sindaco, Assessore al Bilancio, Direttore Generale e Dirigente dell'Area Ragioneria – Ragioniere Generale per verificare l'impatto delle decisioni strategiche di bilancio sugli obiettivi di ripiano del disavanzo e rilancio degli investimenti, anche proponendo analisi e soluzioni alternative rispetto alle proposte;
- 12) Analisi dell'andamento degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi del Patto per Napoli e agli obiettivi del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale, in corso di attuazione ai sensi dell'articolo 243-bis del D.Lgs. 267/2000; proposta, ove necessario, di possibili correttivi, da adottare anche attraverso manovre di riequilibrio della gestione finanziaria ai sensi dell'articolo 193 del D.Lgs. 267/2000;
- 13) Supporto al Responsabile dell'Area Ragioneria – Ragioniere Generale nella cura dei rapporti con gli Enti e le Amministrazioni preposte, ai sensi dell'articolo 1, commi 577 e 578, della Legge 234/2021, alla verifica dell'attuazione del Patto per Napoli e al monitoraggio delle misure adottate ai fini della ripresa degli investimenti e del corretto utilizzo del trasferimento concesso al Comune ai sensi del comma 567; analogo supporto nei rapporti con Enti e Amministrazioni preposte al controllo del grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Piano di Riequilibrio Pluriennale del Comune di Napoli;
- 14) Predisposizione degli atti finalizzati a fornire relazioni, riscontri, chiarimenti agli Enti e alle Amministrazioni indicate al precedente numero 13) in raccordo con il Responsabile dell'Area Ragioneria – Ragioniere Generale e in base agli indirizzi impartiti dal Sindaco, dall'Assessore al Bilancio e dal Direttore Generale;
- 15) Verifica ed aggiornamento delle previsioni del Piano di Riequilibrio Pluriennale del Comune di Napoli, in corrispondenza alle modifiche normative e regolamentari intervenute nel tempo;
- 16) Istruttoria e predisposizione di piani di riequilibrio finanziario pluriennale, anche attraverso il coordinamento e la verifica delle proposte formulate dalle strutture comunali; eventuali rimodulazioni dei piani vigenti;
- 17) Acquisizione presso le strutture comunali impegnate nella realizzazione degli investimenti finanziati dal PNRR e dai relativi fondi complementari di ogni dato finanziario, attuale e prospettico, utile alla verifica di impatto e sostenibilità finanziaria di tale programma di investimento, sia in termini di competenza che di cassa;
- 18) Gestione delle attività finalizzate all'assolvimento della funzione di controllo degli equilibri finanziari, ai sensi dell'articolo 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, del regolamento di contabilità (art. 7) e del regolamento comunale del sistema dei controlli interni;
- 19) Supporto al Responsabile dell'Area Ragioneria – Ragioniere Generale per l'elaborazione dei contenuti finanziari e patrimoniali della complessiva relazione di fine mandato, elaborata dalle varie macrostrutture competenti ai diversi contenuti previsti dall'articolo 4 del D.Lgs. 149/2011;
- 20) Supporto al Responsabile dell'Area Ragioneria – Ragioniere Generale per la predisposizione della relazione di inizio mandato, ai sensi dell'articolo 4-bis del D.Lgs. 149/2011.
- 21) Esecuzione per conto di tutti i Servizi dell'Area Ragioneria degli adempimenti in materia di anticorruzione, di trasparenza e di controllo di gestione.



SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE

CODICE: ARRG1025

Funzioni attribuite:

- 1) Coordinamento, organizzazione, monitoraggio e controllo delle proposte di bilancio formulate dalle strutture comunali, finalizzate alla programmazione finanziaria annuale e triennale; condivisione delle proposte con il Servizio Cassa, Finanza, e Fiscalità per la predisposizione delle previsioni di cassa del primo esercizio;
- 2) Collaborazione con i responsabili dei procedimenti di programmazione dei lavori pubblici e degli acquisti e valutazione della coerenza di tali programmazioni settoriali con lo schema di bilancio;
- 3) Coordinamento delle proposte di erogazione di servizi a domanda individuale formulate dalle strutture comunali, predisposizione della deliberazione di approvazione di tariffe, esenzioni e modalità di erogazione degli stessi, e verifica del grado di copertura dei costi;
- 4) Predisposizione dello schema di bilancio di previsione finanziario e relativi allegati, della nota integrativa, del piano degli indicatori di bilancio; predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione del bilancio annuale e pluriennale;
- 5) Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione – parte finanziaria, per l’assegnazione alle strutture comunali degli stanziamenti di entrata e di spesa;
- 6) Istruttoria delle proposte di deliberazione, formulate dai responsabili dei Servizi, aventi ad oggetto variazioni del bilancio di previsione finanziario e prelievi dal fondo di riserva e dagli altri fondi di accantonamento, per la registrazione negli stanziamenti del bilancio di previsione finanziario e per il rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell’articolo 49 del D.Lgs. 267/2000;
- 7) Istruttoria delle proposte di deliberazione, formulate dai responsabili dei Servizi, aventi ad oggetto le attività, ulteriori rispetto alla gestione caratteristica, di aziende, enti e società partecipate dal Comune per la rilevazione degli effetti che si determinano, per il bilancio finanziario dell’ente, in relazione all’andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni e per il rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell’articolo 49 del D.Lgs. 267/2000;
- 8) Istruttoria delle determinazioni di variazione del bilancio e del PEG, di competenza dirigenziale per la registrazione negli stanziamenti del bilancio di previsione finanziario e il rilascio del visto di regolarità contabile;
- 9) Predisposizione delle proposte di deliberazione di variazione del Piano Esecutivo di Gestione – parte finanziaria, consequenziali alle variazioni del bilancio di previsione finanziario;
- 10) Raccolta e coordinamento dei dati necessari alla verifica degli equilibri del bilancio, in particolare in occasione delle manovre di salvaguardia ed assestamento degli equilibri di bilancio, anche attraverso il coinvolgimento di tutte le strutture comunali; predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione della variazione di assestamento generale, ai sensi dell’articolo



175, comma 8 D.Lgs. 267/2000, e di salvaguardia degli equilibri, ex articolo 193 D.Lgs. 267/2000;

- 11) Coordinamento, organizzazione, monitoraggio e controllo delle attività di chiusura della gestione finanziaria, finalizzate alla rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, anche attraverso apposite comunicazioni alle strutture comunali;
- 12) Coordinamento e verifica del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, eseguito dalle strutture comunali; predisposizione della proposta di deliberazione di riaccertamento ordinario dei residui e correlate variazioni di bilancio, a seguito della reimputazione di residui attivi e passivi;
- 13) Analisi e monitoraggio dei fondi vincolati e delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione; coordinamento e vigilanza della rilevazione dei fatti di gestione nella contabilità economica e patrimoniale;
- 14) Predisposizione del rendiconto della gestione (conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio, e relativi allegati), della relazione sulla gestione, del piano degli indicatori e dei risultati di bilancio; predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione del rendiconto della gestione;
- 15) Attuazione della Riforma abilitante del PNRR 1.15 di applicazione del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale, basato sul principio accrual;
- 16) Trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) del bilancio di previsione finanziario, del rendiconto sulla gestione, dei dati contabili analitici del bilancio di previsione e del rendiconto, dei piani degli indicatori e dei risultati, correlati al bilancio di previsione e al rendiconto;
- 17) Raccolta e monitoraggio dei dati contabili e finanziari ai fini della verifica del rispetto di tetti di spesa previsti dalla normativa vigente;
- 18) Coordinamento delle strutture dell'Ente nelle annuali operazioni di riconciliazione debiti-crediti reciproci tra Comune di Napoli e Regione Campania;
- 19) Coordinamento delle strutture dell'Ente per la rilevazione dei dati in applicazione del D.Lgs. 216/2010 e conseguente compilazione dei questionari SOSE sui fabbisogni standard;
- 20) Eventuali altre rendicontazioni e/o certificazioni previste dalla normativa vigente con riferimento alla complessiva gestione finanziaria, restando nella competenza dei singoli Servizi eventuali rendicontazioni/certificazioni riferite a specifiche risorse gestite dagli stessi;
- 21) Predisposizione dello schema finanziario del Bilancio sociale;
- 22) Attività connesse alle competenze dell'Area Ragioneria relativamente alla partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica.



SERVIZIO GESTIONE BILANCIO

CODICE: ARRG1026

Funzioni attribuite:

- 1) Istruttoria delle proposte di deliberazione per il rilascio del parere di regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000, comprese le proposte aventi ad oggetto la gestione caratteristica delle aziende, enti e società partecipate dal Comune;
- 2) Istruttoria per il rilascio, sugli atti di impegno, dei visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 183, comma 7, del D.Lgs. 267/2000;
- 3) Istruttoria degli atti dirigenziali di accertamento dell'entrata, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili, ai sensi dell'articolo 179 del D.Lgs. 267/2000;
- 4) Registrazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa, con annotazione, nelle scritture di contabilità finanziaria, di tutti gli elementi previsti dagli articoli 179 e 183 del D. Lgs. 267/2000;
- 5) Gestione del procedimento di ricognizione periodica dei debiti fuori bilancio riscontrati da tutte le strutture dell'ente nello svolgimento delle attività, nel rispetto delle scadenze stabilite dall'articolo 29 del regolamento comunale di contabilità;
- 6) Istruttoria per il controllo amministrativo, contabile e fiscale dei debiti fuori bilancio, con relativa documentazione giustificativa, segnalati dai Servizi dell'Ente nelle ricognizioni periodiche, di cui all'articolo 194 del D. Lgs. 267/2000; coordinamento con il Servizio Cassa, Finanza e Fiscalità, per l'individuazione e quantificazione dei debiti fuori bilancio derivanti da assegnazioni presso il Tesoriere e con il Servizio Programmazione e Rendicontazione, per la copertura finanziaria;
- 7) Predisposizione della proposta di deliberazione di riconoscimento e finanziamento dei debiti fuori bilancio ex articolo 194, comma 1 lettera a) del D. Lgs. 267/2000; coordinamento delle proposte di riconoscimento e finanziamento dei debiti fuori bilancio ex articolo 194, comma 1 lettere b), c), d), e), del D. Lgs. 267/2000, presentate dalle strutture dell'Ente; coordinamento per queste ultime con il Servizio Programmazione e Rendicontazione per la copertura finanziaria;
- 8) Controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione;
- 9) Adempimenti ex articolo 48-bis del D.P.R. 602/1973: verifiche preventive su pagamenti, cessioni e certificazioni di crediti; gestione dei pignoramenti presso terzi promossi da Agenzia Entrate Riscossioni;
- 10) Controllo contabile e fiscale della documentazione giustificativa delle spese effettuate dagli agenti contabili interni e dei relativi rendiconti;
- 11) Predisposizione e rilascio delle certificazioni di credito, tramite la piattaforma dei crediti commerciali;
- 12) Gestione del processo di riduzione dello stock di debito nella piattaforma dei crediti



commerciali, attraverso la comunicazione del pagamento delle fatture commerciali;

- 13) Coordinamento delle strutture dell'Ente nello svolgimento delle attività di liquidazione delle spese, per il rispetto dei tempi stabiliti dall'articolo 26 del regolamento comunale di contabilità, anche attraverso attività di sollecito formale per l'adozione, da parte dei Servizi, di misure correttive idonee al rispetto degli indicatori normativi di riduzione dello stock di debito e di tempestività dei pagamenti;
- 14) Coordinamento delle strutture dell'Ente nella gestione delle fatture commerciali di propria competenza presenti nella piattaforma dei crediti commerciali, anche attraverso periodico invio di riepiloghi di fatture da verificare;
- 15) Rendicontazione mensile della situazione debitoria dell'Ente ai fini della previsione e monitoraggio dei flussi di cassa; condivisione della situazione debitoria con il Responsabile dell'Area Ragioneria – Ragioniere Generale e con tutti gli altri Servizi dell'Area Ragioneria;
- 16) Rilevazione dello stock del debito ai sensi della Legge n. 145/2018, da comunicare al Ministero dell'Economia e Finanze (MEF) nei modi e nei tempi di legge.

SERVIZIO CASSA, FINANZA E FISCALITÀ

CODICE: ARRG1027

Funzioni attribuite

- 1) Elaborazione delle previsioni finanziarie di cassa finalizzata alla loro iscrizione nella prima annualità dello schema di bilancio di previsione finanziario triennale, in coordinamento e collaborazione con il Servizio Programmazione e rendicontazione;
- 2) Programmazione operativa dei flussi di cassa su base mensile; monitoraggio dei flussi di cassa e delle giacenze di tesoreria; effetti in termini di cassa delle misure di potenziamento delle entrate e di rilancio degli investimenti, oggetto del Patto per Napoli; condivisione della programmazione e del monitoraggio con il Responsabile Area Ragioneria – Ragioniere Generale e con tutti gli altri Servizi dell'Area Ragioneria;
- 3) Disposizione di accertamenti ed incassi del Fondo di solidarietà comunale e degli altri trasferimenti erariali erogati dalla Direzione Centrale per la Finanza Locale del Ministero dell'Interno;
- 4) Monitoraggio e pubblicazione dei tempi di pagamento;
- 5) Predisposizione delle proposte di deliberazione di variazione del bilancio di previsione di cassa;
- 6) Verifiche ordinarie e straordinarie di cassa;
- 7) Emissione dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso;
- 8) Gestione del rapporto con il Tesoriere, controllo sulle riscossioni e sui pagamenti, gestione contabile sui pignoramenti, verifica del conto del Tesoriere;
- 9) Tenuta della contabilità relativa alla cassa vincolata;

- 10) Monitoraggio delle somme impignorabili ex articolo 159 del D.Lgs. 267/2000, delle somme vincolate e relativi utilizzi ex articolo 195 del D. Lgs. 267/2000, e dell'anticipazione di tesoreria; predisposizione delle proposte di deliberazione per ricorso all'anticipazione di tesoreria, per utilizzo delle somme vincolate e per quantificazione delle somme impignorabili;
- 11) Coordinamento di tutte le strutture dell'Ente per l'esecuzione delle procedure di regolarizzazione dei sospesi di cassa (in entrata e in uscita) e delle operazioni di chiusura di cassa per la predisposizione del Conto del Tesoriere ai fini del rendiconto della gestione;
- 12) Monitoraggio dei pignoramenti a carico dell'Ente e coordinamento dei procedimenti amministrativo contabili relativi ai collegati debiti fuori bilancio; monitoraggio delle operazioni di vincolo/svincolo delle giacenze sul conto di Tesoreria a seguito di pignoramenti in danno;
- 13) Attività istruttoria finalizzata all'emissione del rating dell'Ente e predisposizione degli elaborati finanziari da presentare alle Agenzie di rating; predisposizione degli atti amministrativi per l'affidamento del servizio di rating;
- 14) Gestione del piano di ammortamento dell'indebitamento finanziario in essere, costituito da prestiti obbligazionari, mutui, anticipazioni di liquidità, fondo rotazione enti in riequilibrio finanziario pluriennale, strumenti finanziari derivati: elaborazione delle previsioni per l'iscrizione nel bilancio di previsione finanziario annuale e triennale, verifica dei tassi applicati dagli istituti finanziatori e degli importi delle rate da pagare, assunzione impegni e liquidazioni di spesa, rilascio delegazioni di pagamento,
- 15) Gestione attiva dell'indebitamento finanziario in essere, come definito al precedente punto 14): studio dell'evoluzione normativa sul credito per cogliere ogni opportunità di riduzione del peso finanziario del debito in essere; segnalazione al Responsabile dell'Area Ragioneria – Ragioniere Generale e al Servizio Programmazione e rendicontazione degli eventuali riflessi sul bilancio comunale delle fluttuazioni dei tassi di interesse; individuazione di possibili operazioni di rateizzazione, rinegoziazione, rifinanziamento, estinzione anticipata dell'indebitamento in essere, verifica della loro convenienza e fattibilità, svolgimento del relativo procedimento, con predisposizione dei relativi atti amministrativi, adeguamento delle scritture contabili;
- 16) Supporto alle strutture dell'Ente nella individuazione di quote dell'indebitamento finanziario in essere non completamente utilizzate per le finalità di investimento già programmate, e nello svolgimento del relativo procedimento di devoluzione;
- 17) Supporto alle strutture dell'Ente per il ricorso a nuovo indebitamento, eventualmente previsto nei documenti di programmazione: verifica del rispetto delle condizioni stabilite dagli articoli 202, 203 e 204 del D.Lgs. 267/2000; verifica della compatibilità di nuovo indebitamento con gli strumenti di riequilibrio finanziario in essere (Patto per Napoli, di cui all'articolo 1, comma 567 e seguenti, della legge 234/2021; Piano di riequilibrio finanziario pluriennale ex articolo 243-bis e seguenti del D.Lgs. 267/2000); supporto ai Servizi nello svolgimento del procedimento di indebitamento, compresa la ricerca delle soluzioni più vantaggiose in termini economico finanziari, con applicazione delle procedure previste dalla normativa vigente, e nella predisposizione dei relativi atti amministrativi;
- 18) Tenuta dei registri riepilogativi Iva e controllo formale dei registri settoriali dei Servizi comunali, liquidazioni periodiche, Lipe, dichiarazioni Intra-Intra12 e dichiarazione annuale Iva;



elaborazione e trasmissione ai percipienti e all'Agenzia delle Entrate delle certificazioni del sostituto d'imposta relative ai compensi corrisposti a terzi (lavoro autonomo, collaborazioni coordinate e continuative, assimilati a lavoro dipendente) ed ai redditi di capitale; dichiarazione annuale Irap, elaborata anche sulla base dei dati forniti dalla struttura competente all'erogazione degli emolumenti in favore del personale; compilazione, per la parte relativa ai versamenti di competenza, della dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta, versamento mensile a mezzo F24EP dell'iva da split payment istituzionale relativa ai mandati emessi nel mese precedente e delle ritenute irpef applicate ai compensi corrisposti a terzi e ai redditi di capitale, versamento dell'iva a debito derivante dalle gestioni commerciali, procedimenti amministrativi e contabili relativi ai versamenti di competenza; supporto ai servizi comunali in materia fiscale.

19) Pagamento a mezzo F24 delle imposte di registro per liti pendenti e/o definite e rimborso alla controparte, coobbligata solidalmente, dei versamenti delle imposte di registro relativi a controversie in cui l'Ente risulta soccombente.

B. La denominazione “Servizio Coordinamento, Gestione finanziaria e Patto per Napoli” corrisponde al precedente “Servizio Controllo equilibri finanziari e Patto per Napoli” di cui alla disposizione del Direttore Generale n. 17 del 19/06/2023, fermo restando il contenuto funzionale del servizio e, pertanto, il relativo decreto sindacale di nomina del dirigente;

C. Stabilire che il presente provvedimento venga trasmesso a:

- al Sindaco
- agli Assessori
- al Capo di Gabinetto
- al Segretario Generale
- ai Responsabili di Area
- ai Direttori di Municipalità
- al Servizio Comunicazione istituzionale e Portale web

Sottoscritta digitalmente da
IL DIRETTORE GENERALE
Pasquale Granata

*Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD).
La presente disposizione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.*