

## **Disposizione del Direttore Generale n. 09 del 06/03/2019**

Attribuzione di funzioni ai Servizi dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi

### **Allegato 4)**

#### **DIPARTIMENTO RAGIONERIA**

CODICE: DPRG1029

Il Dipartimento Ragioneria è la struttura organizzativa di supporto al Ragioniere Generale in merito al coordinamento ed alla gestione dell'attività finanziaria dell'Ente, assicurando la regolarità giuridica e contabile degli atti, nonché l'espletamento delle attività amministrative e contabili propedeutiche alla predisposizione e gestione dei documenti economico-finanziari dell'Ente.

Il Dirigente del Dipartimento Ragioneria – Ragioniere Generale è il Responsabile del Servizio Finanziario di cui all'articolo 153 del D. Lgs. 267/2000.

Il Dipartimento Ragioneria è organizzato come di seguito indicato:

1. Servizio Controllo Equilibri Finanziari
2. Servizio Programmazione e Rendicontazione
3. Servizio Gestione Bilancio
4. Servizio Cassa, Finanza e Fiscalità
5. Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato:
6. U.O.A. Transazioni ex L. 234/2021 art. 1 commi 574 e 575

#### **SERVIZIO CONTROLLO EQUILIBRI FINANZIARI**

CODICE: DPRG1030

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione delle attività finalizzate all'assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000;
- 2) Gestione del procedimento di ricognizione periodica dei debiti fuori bilancio riscontrati da tutte le strutture dell'ente nello svolgimento delle attività;
- 3) Coordinamento delle proposte di erogazione di servizi a domanda individuale formulate dalle strutture comunali, verifica del grado di copertura dei costi e predisposizione della deliberazione di approvazione di tariffe, esenzioni e modalità di erogazione degli stessi;
- 4) Coordinamento delle attività finalizzate all'emissione del rating dell'Ente;
- 5) Coordinamento della programmazione dei flussi di cassa;
- 6) Coordinamento delle attività connesse alla gestione attiva del debito;
- 7) Raccolta e monitoraggio dei dati contabili e finanziari ai fini della verifica del rispetto di tetti di spesa previsti dalla normativa vigente;

### **Disposizione del Direttore Generale n. 09 del 06/03/2019**

Attribuzione di funzioni ai Servizi dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi

- 8) Supporto al Dirigente del Dipartimento Ragioneria – Ragioniere Generale nella cura dei rapporti con gli Enti e le Amministrazioni preposte al controllo del grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Piano di Riequilibrio Pluriennale del Comune di Napoli;
- 9) Predisposizione degli atti finalizzati a fornire riscontri e/o chiarimenti agli Enti e alle Amministrazioni indicate al numero 8) in raccordo con il Dipartimento Ragioneria e in base agli indirizzi impartiti dal Sindaco, dall'Assessore al Bilancio e dal Direttore Generale;
- 10) Supporto a Sindaco, Assessore al Bilancio, Direttore Generale e Dirigente del Dipartimento Ragioneria – Ragioniere Generale per l'effettuazione delle verifiche sull'impatto delle decisioni strategiche sugli obiettivi di riequilibrio, anche proponendo direttamente analisi e soluzioni alternative rispetto alle proposte;
- 11) Analisi dell'andamento degli scostamenti rispetto agli obiettivi di riequilibrio, proponendo, ove necessario, gli opportuni correttivi in itinere, ovvero predisponendo, a consuntivo, le modifiche necessarie a rendere coerenti le previsioni del Piano di Riequilibrio Pluriennale del Comune di Napoli con gli strumenti di pianificazione e programmazione dell'Ente;
- 12) Possibilità di configurare specifici sub-obiettivi, intesi quali *step* intermedi finalizzati al raggiungimento dei risultati previsti per ciascuna delle azioni di risanamento previste nell'ambito del di Riequilibrio Pluriennale del Comune di Napoli;
- 13) Verifica ed aggiornamento delle previsioni del Piano di Riequilibrio Pluriennale del Comune di Napoli in corrispondenza alle modifiche normative e regolamentari intervenute nel tempo;
- 14) Individuazione di strumenti di raccordo tra il Piano di riequilibrio e i sistemi di controllo e di direzione strategica presenti nell'ambito del comune di Napoli;
- 15) Costante raffronto e intesa con i competenti Servizi del Dipartimento Avvocatura per lo svolgimento di attività collegate al Piano di riequilibrio afferenti ai temi strategici ed ai processi strettamente connessi all'intera procedura;
- 16) Ulteriori compiti ed attività riferiti all'attuazione del Piano di rientro che, potranno essere direttamente attribuiti dal Sindaco, dall'Assessore al Bilancio, dal Direttore Generale e dal Dirigente del Dipartimento Ragioneria – Ragioniere Generale.

#### **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE**

CODICE: DPRG1031

Funzioni attribuite:

- 1) Coordinamento, organizzazione, monitoraggio e controllo delle proposte di bilancio formulate dalle strutture comunali, finalizzate alla programmazione finanziaria annuale e triennale;
- 2) Monitoraggio e controllo della gestione finanziaria ai fini della elaborazione del prospetto del presunto risultato di amministrazione; verifica del recupero del disavanzo di amministrazione; verifica del rispetto degli equilibri di bilancio;
- 3) Collaborazione con i responsabili dei procedimenti di programmazione dei lavori pubblici e degli acquisti; valutazione della coerenza di tali programmazioni settoriali con lo schema di bilancio;
- 4) 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 al Dipartimento Ragioneria;

### **Disposizione del Direttore Generale n. 09 del 06/03/2019**

Attribuzione di funzioni ai Servizi dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi

- 5) 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;
- 6) Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione – parte finanziaria, per l'assegnazione alle strutture comunali degli stanziamenti di entrata e di spesa;
- 7) 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, per la formulazione del parere di regolarità contabile;
- 8) Istruttoria delle determinazioni di variazione del bilancio e del PEG, di competenza dirigenziale;
- 9) Predisposizione delle proposte di deliberazione di variazione del bilancio di previsione di cassa;
- 10) Predisposizione delle proposte di deliberazione di variazione del Piano Esecutivo di Gestione – parte finanziaria, consequenziali alle variazioni del bilancio di previsione finanziario;
- 11) 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, ex art. 175, comma 8 D.Lgs. 267/2000, e di salvaguardia degli equilibri, ex art. 193 D.Lgs. 267/2000;
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) 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 attraverso il fondo pluriennale vincolato;
- 15) 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;
- 16) 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;
- 17) 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;
- 18) Attività connesse alle competenze del Dipartimento Ragioneria relativamente alla partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica.

#### **SERVIZIO GESTIONE BILANCIO**

CODICE: DPRG1032

Funzioni attribuite:

- 1) Istruttoria per il rilascio dei pareri di regolarità contabile;

### **Disposizione del Direttore Generale n. 09 del 06/03/2019**

Attribuzione di funzioni ai Servizi dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi

- 2) Istruttoria per il rilascio sugli atti di impegno dei visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria;
- 3) Istruttoria sugli atti dirigenziali di accertamento dell'entrata, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili;
- 4) Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;
- 5) Controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione;
- 6) Controllo contabile e fiscale della documentazione giustificativa delle spese effettuate dagli agenti contabili interni e dei relativi rendiconti;
- 7) Predisposizione e rilascio delle certificazioni di credito, tramite l'apposita piattaforma;
- 8) Predisposizione della situazione debitoria mensile dell'Ente ai fini della previsione e monitoraggio dei flussi di cassa;
- 9) 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'art. 194 lett. a) del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- 10) 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: DPRG1033

Funzioni attribuite:

- 1) Previsione e monitoraggio dei flussi di cassa, anche a supporto del Responsabile del Dipartimento ai fini della programmazione dei pagamenti; monitoraggio e pubblicazione dei tempi di pagamento;
- 2) Emissione dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso;
- 3) Gestione del rapporto con il Tesoriere, controllo sulle riscossioni e sui pagamenti, gestione contabile sui pignoramenti, verifica del conto del Tesoriere;
- 4) Tenuta della contabilità relativa alla cassa vincolata;
- 5) Predisposizione delle proposte di deliberazione per: ricorso all'anticipazione di tesoreria, utilizzo delle somme vincolate e somme impignorabili;
- 6) Competenza in materia di indebitamento; attività finalizzate all'acquisizione e gestione dei prestiti; rapporti con CDDPP e con le banche per la gestione dell'intero ciclo di vita del debito (piano di ammortamento, rilascio delle delegazioni di pagamento, rateizzazione, negoziazioni ed estinzione);
- 7) Tenuta dei registri riepilogativi Iva e controllo registri settoriali dei Servizi Comunali, liquidazioni periodiche e dichiarazione annuale Iva; 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; Dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta, sulla base dei dati elaborati a forniti dalla struttura competente all'erogazione degli emolumenti in favore del personale; Supporto ai servizi comunali in materia di adempimenti fiscali.

#### **SERVIZIO PARTECIPAZIONI E BILANCIO CONSOLIDATO**

CODICE: DPRG1034

Funzioni attribuite:

- 1) Attività di supporto alle strutture comunali per la costituzione, capitalizzazione e ricapitalizzazione, modificazione delle società partecipate;

### **Disposizione del Direttore Generale n. 09 del 06/03/2019**

Attribuzione di funzioni ai Servizi dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi

- 2) Attività di collaborazione con i Servizi competenti alla predisposizione di statuti, atti costitutivi, patti parasociali e altri atti fondamentali, nonché di convenzioni e/o contratti in conformità allo statuto comunale e alla predisposizione degli atti per la relativa approvazione;
- 3) Effettuazione di studi di fattibilità economica in generale ed in particolare per l'assunzione diretta dei servizi, l'esternalizzazione dei medesimi o la costituzione di nuove aziende, società, istituzioni;
- 4) Controllo sui bilanci e sui risultati economici della gestione delle aziende e società partecipate e monitoraggio economico gestionale sulle aziende comunali e consortili;
- 5) Partecipazione alle assemblee sociali a supporto del Sindaco o di un suo delegato alla rappresentanza dell'Ente;
- 6) Controlli sotto forma di *audit* derivanti da programmi strutturati da effettuare sulle Partecipate in funzione del Controllo Analogico eseguito dal Servizio comunale diretto gestore della partecipazione anche ai fini della effettiva attuazione dei contratti di servizio;
- 7) Gestione del procedimento per l'approvazione del bilancio consolidato del Gruppo Amministrazione del Comune di Napoli;
- 8) Attività più rilevanti nei casi di società Partecipate che non hanno un Servizio di riferimento.

#### **UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA TRANSAZIONI EX L. 234/2021 ART. 1 COMMI 574 E 575**

CODICE: DPRG3008

##### FUNZIONI ATTRIBUITE:

- 1) Ricezione ed istruttoria, con il supporto del Servizio Gestione Bilancio, delle istanze dei creditori per la successiva trasmissione ai Servizi dell'Ente competenti e, sulla base dei relativi riscontri, comunicazione al Servizio Gestione Bilancio delle istanze ai fini della verifica della massa creditoria rispetto alla situazione debitoria dell'Ente;
- 2) Interfaccia con i Servizi dell'Ente ai fini dell'individuazione delle istanze creditorie;
- 3) Individuazione delle richieste dei creditori sprovviste di copertura finanziaria, finalizzata alla predisposizione della deliberazione di riconoscimento dei debiti fuori bilancio;
- 4) Individuazione della massa passiva debitoria e predisposizione entro il 15 maggio 2022 del Piano di rilevazione dei debiti commerciali al 31.12.2021;
- 5) Predisposizione, con l'ausilio del Dipartimento Avvocatura, dello schema di accordo transattivo tra il Comune di Napoli ed i creditori;
- 6) Trasmissione ai creditori delle proposte transattive entro il 15 giugno 2022 e ricezione delle relative proposte transattive accettate dai creditori entro un termine non superiore a 30 giorni;
- 7) Gestione degli atti di liquidazione inerenti le spese soggette a transazioni al fine del pagamento entro venti giorni dalla conoscenza dell'accettazione della transazione.