



COMUNE DI NAPOLI

**ORIGINALE**

Mod\_fdgc\_1\_21

DIPARTIMENTO/AREA: **DIPARTIMENTO SICUREZZA**

SERVIZIO: **GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE**

ASSESSORATO: **POLIZIA MUNICIPALE E LEGALITA'**

SG: 46 del 11/02/2022

DGC: 45 del 09/02/2022

Cod. allegati:

Proposta di deliberazione prot. n° 2

del 04/02/2022

**REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 44**

**OGGETTO:** Prelevamento dal fondo di riserva del bilancio di previsione, con riferimento all'esercizio provvisorio anno 2022 ai sensi del punto 8.12 dell'allegato 4.2 del D.Lgs. 118/2011 per € 7.100,00.

Il giorno 17/02/2022, nella residenza Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° Undici Amministratori in carica:

**SINDACO:**

**P A**

Gaetano MANFREDI

|   |  |
|---|--|
| ✓ |  |
|---|--|

**ASSESSORI:**

**P A**

Maria FILIPPONE

|   |  |
|---|--|
| ✓ |  |
|---|--|

(Vicesindaco)

Paolo MANCUSO

|  |   |
|--|---|
|  | ✓ |
|--|---|

Pier Paolo BARETTA

|   |  |
|---|--|
| ✓ |  |
|---|--|

Antonio DE IESU

|   |  |
|---|--|
| ✓ |  |
|---|--|

Teresa ARMATO

|   |  |
|---|--|
| ✓ |  |
|---|--|

Edoardo COSENZA

|   |  |
|---|--|
| ✓ |  |
|---|--|

**P A**

Vincenzo SANTAGADA

|   |  |
|---|--|
| ✓ |  |
|---|--|

Laura LIETO

|   |  |
|---|--|
| ✓ |  |
|---|--|

Emanuela FERRANTE

|   |  |
|---|--|
| ✓ |  |
|---|--|

Luca TRAPANESE

|   |  |
|---|--|
| ✓ |  |
|---|--|

Chiara MARCIANI

|   |  |
|---|--|
| ✓ |  |
|---|--|

Assume la Presidenza: *Sindaco Gaetano Manfredi*

Assiste il Segretario del Comune: *Monica Cinque*

Il Segretario Generale  
Dr.ssa Monica Cinque

**IL PRESIDENTE**

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

LA GIUNTA, su proposta dell'Assessore alla Polizia Municipale e Legalità, Dr. Antonio De Iesu

2

**Premesso che:**

-il Servizio Gestione Sanzioni Amministrative gestisce tutte le attività giuridico/amministrative ed economico/contabili inerenti tutti i procedimenti sanzionatori derivanti dalle violazioni al C.d.S., ai Regolamenti Comunali e alle Ordinanze Sindacali. Nello specifico, assumono particolare rilevanza le attività inerenti: ricorsi al Prefetto, contenzioso innanzi al GdP sia per violazioni al CdS sia per opposizione a cartella esattoriale, violazioni ai Regolamenti comunali e Ordinanze sindacali, sgravi da cartelle esattoriali, ricognizione dei DfB, formazione ruoli coattivi, dilazioni di pagamento per cittadini in difficoltà economica.

**Considerato che:**

-tutta la gestione, ed in particolare il contenzioso in sede di autotutela, per ricorsi amministrativi e all'Autorità Giudiziaria, viene gestito in modo autonomo dal Servizio generando una ingente mole di lavoro che richiede un notevole impegno di personale e di beni strumentali;  
-negli ultimi tempi il contenzioso innanzi al Giudice di Pace è notevolmente aumentato, sia per la ripresa della notificazione delle cartelle esattoriali da parte di A.d.E.R. dopo la sospensione della stessa per l'emergenza COVID-19 (marzo/2020 - agosto/2021), sia per la miriade di ricorsi presentati a seguito di alcuni provvedimenti di indirizzo adottati dall'Amministrazione di annullamento dei verbali al CdS, a seguito dell'istituzione a termine delle Aree pedonali nel centro antico periodo giugno - ottobre 2020, cui questo Servizio non ha dato seguito stando la legittimità delle sanzioni elevate.

**Rilevato che:**

-la costituzione in giudizio innanzi al Giudice di Pace, stante la mancata attuazione del processo telematico, comporta la produzione di numerosa documentazione in formato cartaceo con notevole ed accresciuto utilizzo di carta/ toner / drums;  
-la dotazione di detto materiale, acquisite autonomamente dal Servizio, sono esaurite;  
-il CUAG, allo stato, non ha più scorte a disposizione, avendo tra l'altro in corso di espletamento la relativa gara per tutti i Servizi comunali. Ration per cui, stante i tempi tecnici di tale approvvigionamento, risulta assolutamente necessario avere la disponibilità di detto materiale, per almeno un semestre, al fine di consentire la regolare costituzione in giudizio del SGSA, attraverso i propri delegati, avverso tutti i procedimenti di opposizione ai verbali al CdS e cartelle esattoriali, in mancanza delle quali si determinerà la soccombenza in giudizio con conseguente condanna al pagamento delle spese di lite con ulteriori oneri a carico dell'Ente.  
- l'esigenza funzionale del predetto materiale per n. 44 stampanti è di circa 40 drums e 125 toner

**Visto che:**

-con Decreto del Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2021 è stata rinviata l'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 al 31 marzo 2022, ed in considerazione di ciò risulta consequenzialmente prorogato l'esercizio provvisorio;  
-il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011 e in particolare: il paragrafo 8.12, a mente del quale, considerata la natura autorizzatoria del bilancio di previsione, nel rispetto della disciplina generale riguardante il fondo di riserva, nel corso dell'esercizio provvisorio è consentito l'utilizzo di tale accantonamento solo per fronteggiare obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, da obblighi tassativamente previsti dalla Legge o per garantire la prosecuzione o l'avvio di attività soggette a termini di scadenza, il cui mancato svolgimento determinerebbe danno per l'Ente. A seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione, con riferimento all'esercizio in corso, il limite massimo di accantonamento al fondo di riserva è ridotto dell'importo del fondo di riserva utilizzato nel corso dell'esercizio provvisorio.

Seretario Generale  
Dr.ssa Monica Cinque



**Precisato che:**

-Stante i tempi tecnici di approvazione del Bilancio di Previsione 2022 e Pluriennale 2022-2024, risulta necessario provvedere in tempi brevi, tramite prelevamento dal fondo di riserva ai sensi dell'art. 166 del D.Lgs. 267/2000, all'acquisto del predetto materiale di consumo al fine di consentire la regolare gestione di tutte le attività del SGSA, onde scongiurare danni patrimoniali all'Ente

**Ritenuto necessario:**

-incrementare la dotazione del capitolo di spesa n.109312 denominato "Acquisto materiale informatico di consumo (toner, drums ecc.)" avente codice di bilancio **Missione 03 Programma 01 Titolo 1 Piano dei conti 1.03.01.02.006** deputato all'acquisto di materiale informatico di consumo, dell'importo di € **7.100,00**

**Ritenuto** che ricorrono i motivi di urgenza previsti dall'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, per cui è necessario, con separata votazione, dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile per l'urgenza);

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



Il Dirigente del Servizio  
Dott. Gaetano Camarda



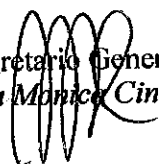
Con voti UNANIMI,

**DELIBERA**

1. **Autorizzare** il prelevamento dal fondo di riserva dell'esercizio provvisorio 2022 **Missione 10 Programma 10 Titolo 1 Macroaggregato 10** dell'importo di euro **7.100,00**;
2. Incrementare la dotazione del capitolo di spesa n.109312 denominato "Acquisto materiale informatico di consumo (toner, drums ecc.)" avente codice di bilancio **Missione 03 Programma 01 Titolo 1 Piano dei conti 1.03.01.02.006** deputato all'acquisto di materiale informatico di consumo, dell'importo di € **7.100,00**

Dare comunicazione al Consiglio Comunale della presente deliberazione ai sensi dell'art.166 comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

Il Segretario Generale  
Dr.ssa Monica Cinque



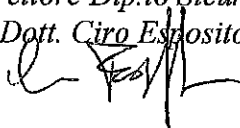
- ☐ (\*\*) Adottare il presente provvedimento con l'emendamento riportatato nell'intercalare allegato;
- ☒ (\*\*) Con separata votazione, sempre con voti UNANIMI, dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000;

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

*Il Dirigente del Servizio  
Dott. Gaetano Camarda*



*V.to Il Direttore Dip.to Sicurezza  
Gen.le Dott. Ciro Esposito*



*L'Assessore alla Polizia Municipale e Legalità  
Dott. Antonio De Iesu*



*Il Segretario Generale  
Dr.ssa Monica Cinque*





COMUNE DI NAPOLI

Mod. dgc\_1/1

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 02 DEL 04/02/2022  
AVENTE AD OGGETTO: **Prelevamento dal fondo di riserva del bilancio di previsione, con riferimento all'esercizio provvisorio anno 2022 ai sensi del punto 8.12 dell'allegato 4.2 del D.Lgs. 118/2011 per € 7.100,00**

Il Dirigente del Servizio Gestione Sanzioni Amministrative 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

Addi 04/02/2022

Il Dirigente del Servizio  
Dott. Gaetano Camarda

Proposta pervenuta al Dipartimento Ragioneria il 09/02/2022 e protocollata con il n. DEC/2022/45;

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

Addi 11/2/22

IL RAGIONIERE GENERALE

Reg 975



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE del SERVIZIO GESTIONE SANZIONI  
AMMINISTRATIVE - PROT. N. 2 DEL 4/2/2022 (DGC/2022/45)

Il Dirigente del Servizio di Ragioneria

Premesso che con il presente provvedimento si intende finanziare la spesa per materiali di consumo necessari alla predisposizione di atti per la costituzione in giudizio dell'ente.

Dato atto che l'utilizzo del fondo di riserva in esercizio provvisorio, ai sensi del paragrafo 8.12 del Principio contabile concernente la competenza finanziaria (all. 4/2 al d.Lgs. 118/2011), ha quale esclusivo presupposto le motivazioni tecniche espresse dal Dirigente proponente nella relazione istruttoria, il quale ha verificato la riconducibilità della finalità del proposto prelievo alle fattispecie previste dal citato paragrafo 8.12.

Tutto ciò premesso e considerato, 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, 11/2/2022

La Ragioniere Generale  
Claudia Gargiulo

### OSSERVAZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

Si propone di autorizzare il prelevamento dal fondo di riserva, esercizio provvisorio 2022, di € 7.100,00 per l'acquisto di materiale informatico di consumo necessario per la predisposizione degli atti di costituzione in giudizio dell'ente.

Il parere di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, co. 1, del Tuel n. 267/2000, è "favorevole".

Il parere di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, co. 1, del Tuel n. 267/2000, è espresso, del pari, in senso "favorevole", sul presupposto della relazione istruttoria del dirigente proponente, il quale ha verificato la riconducibilità della finalità del prelievo alle fattispecie previste dal principio contabile concernente la competenza finanziaria (all. 4/2 al D.Lgs. 118/2011, paragrafo 8.12).

Come dichiarato nella parte narrativa della proposta, il prelievo dal fondo di riserva si rende necessario per l'acquisto di materiale informatico di consumo (carta, toner, drums) ai fini della predisposizione degli atti connessi ai procedimenti sanzionatori derivanti dalle violazioni al C.d.S.. In particolare, rileva la circostanza che la costituzione in giudizio innanzi al Giudice di Pace, stante la mancata attuazione del processo telematico, comporta la produzione di numerosa documentazione in formato cartaceo.

Si richiamano:

- l'art. 166 (fondo di riserva), comma 2, del Tuel n. 267/2000: *Il fondo è utilizzato, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verifichino esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti;*
- l'art. 176 del Tuel n. 267/2000: *I prelevamenti dal fondo di riserva, dal fondo di riserva di cassa e dai fondi spese potenziali sono di competenza dell'organo esecutivo e possono essere deliberati sino al 31 dicembre di ciascun anno;*
- il paragrafo 8.12 dell'Allegato 4/2 del D. Lgs. 118/2011, in cui si prevede che "[...] nel corso dell'esercizio provvisorio è consentito l'utilizzo di tale accantonamento solo per fronteggiare obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, da obblighi tassativamente previsti dalla legge (quali, ad esempio, le spese per le elezioni in caso di stanziamenti non adeguati nella spesa corrente) e per garantire la prosecuzione o l'avvio di attività soggette a termini o scadenza, il cui mancato svolgimento determinerebbe danno per l'ente.";
- l'art. 16 del Regolamento di contabilità del Comune, per cui: *"L'utilizzo dei fondi è comunicato, a cura della Segreteria Generale, alla Presidenza del Consiglio Comunale entro 60 giorni dall'esecutività dell'atto deliberativo di utilizzo e comunque entro il 31 gennaio dell'anno successivo".*

Spetta, alla Giunta, sulla scorta delle motivazioni riportate nell'atto e alla stregua del risultato dell'istruttoria svolta dall'ufficio proponente, l'apprezzamento dell'interesse e del fine pubblico ed ogni altra valutazione conclusiva, tenendo conto che l'azione amministrativa si informa ai principi di buon andamento e imparzialità.

VISTO:  
 Il Sindaco

Monica Cinque  
 Segretario

Deliberazione di G. C. n. .... 44 .... del 17.2.22 composta da n. .... 8 .... pagine progressivamente numerate,

☐ nonché da allegati come descritti nell'atto.\*

\*Barrare, a cura del Servizio Segreteria della Giunta, solo in presenza di allegati

**Letto, confermato e sottoscritto.**

**IL PRESIDENTE**

*Pietro Rocca*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*Maria*

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

- Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* il 21/02/2022 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.

**Il Funzionario Responsabile**

.....

### ESECUTIVITA'

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 .....

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
Segreteria della Giunta comunale**

.....

### Attestato di compiuta pubblicazione

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

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
Segreteria della Giunta comunale**

.....

### 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.

**Il Funzionario responsabile**

.....