



COMUNE DI NAPOLI

ORIGINALI

de L1000-001-01  
a  
-03

ASSESSORATO PROPONENTE:

BILANCIO

UFFICIO PROPONENTE:

DIRETTORE OPERATIVO (DIOP-1000)

DBE/2024/67  
del 18/02/2024

Proposta di delibera prot. n° 1 del 16.02.2021

Categoria ..... Classe ..... Fascicolo .....

Annotazioni .....

**REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 60**

**OGGETTO:** Presa d'atto dell'inventario dei beni mobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale al 31 dicembre 2020.

Il giorno 26.02.21, nella residenza comunale convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° ....11..... Amministratori in carica:

**SINDACO:**

LUIGI DE MAGISTRIS

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

**ASSESSORI (\*):**

CARMINE PISCOPO (VICESINDACO)

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

LUCIA FRANCESCA MENNA

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

ANNAMARIA PALMIERI

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

RAFFAELE DEL GIUDICE

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

CIRO BORRIELLO

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

GIOVANNI PAGANO

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

LUIGI FELACO

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

ROSARIA GALIERO

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

ALESSANDRA CLEMENTE

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

MARCO GAUDINI

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

ELEONORA DE MAJO

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

(Nota bene: Per gli assenti barrare, a fianco del nominativo, la lettera "A"; per i presenti barrare la lettera "P")

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

Assume la Presidenza:

IL SINDACO LUIGI DE MAGISTRIS

Assiste il Segretario del Comune:

PATRIZIA MAGNOLI

\* IN VIDEOCONFERENZA

IL SEGRETARIO GENERALE

## IL PRESIDENTE

constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

LA GIUNTA, su proposta dell'Assessore con delega al BILANCIO, Rosaria GALIERO

### PREMESSO

- che in attuazione delle disposizioni del D.G. n. 9 del 06.03.2019 e n. 10 del 19.03.2019, è stato adottato il nuovo assetto della macrostruttura comunale;
- che in data 12.04.2019 è stato emanato l'Ordine di Servizio del Direttore Generale n. 6 concernente: *"Attribuzione della funzione inerente la gestione dell'inventario dei beni mobili e istituzione dell'Unità Organizzativa Autonoma per il supporto al Direttore Operativo con funzioni amministrative (cod. DIOP-1000)"*;
- che detto O.d.S. è scaturito dalla necessità di un presidio straordinario, facente capo al Direttore Operativo (DIOP-1000), volto a garantire la revisione dell'intero processo dal punto di vista regolamentare, contabile ed informatico;

### 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'economo, 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 il *Direttore Operativo (DIOP-1000)*, nella qualità di Agente Contabile per materia, è tenuto a presentare annualmente, entro il 30 gennaio, il rendiconto generale dei beni mobili di proprietà dell'Amministrazione comunale, indicandone il valore totale, ai fini dell'inserimento nello Stato Patrimoniale dell'Ente;
- che l'*U.O.A. per il supporto al Direttore Operativo con funzioni amministrative*, in data **12 gennaio 2021**, ha provveduto ad inviare tramite protocollo informatico a ciascuno dei Servizi comunali interessati (*vedasi elenco di cui all'allegato n. 1*), il pertinente Conto della Gestione del Consegnatario dei Beni Mobili, con annesso modello per la redazione del provvedimento di approvazione dello stesso a firma dei dirigenti responsabili;
- che i predetti provvedimenti con relativo Conto della Gestione del Consegnatario dei Beni Mobili (*sottoscritto dal Dirigente responsabile e dai consegnatari ove formalmente incaricati*), in numero complessivo di **124**, sono stati prodotti dai Servizi competenti e trasmessi al Servizio Segreteria della Giunta Comunale per l'acquisizione dell'indice di esecutività nel periodo compreso tra il **14 gennaio ed il 5 febbraio 2021**;
- che con i richiamati atti amministrativi, in uno con il Conto allegato, i Dirigenti determinano, per la parte di competenza di ciascun Servizio, consistenza e valore patrimoniale del rispettivo carico inventariale, demandando, dunque, al *Direttore Operativo (DIOP-1000)* la formazione dell'atto riepilogativo per l'intero Ente, per la definizione della situazione Patrimoniale del Comune di Napoli al **31.12.2020**;
- che detti Conti, i cui contenuti sono propedeutici alla formazione del presente provvedimento sebbene non materialmente allegati allo stesso, vengono conservati agli atti dell'Unità Organizzativa Autonoma per il supporto al Direttore Operativo con funzioni amministrative, nonché trasmessi in copia al competente Servizio Finanziario dell'Ente;

IL SEGRETARIO GENERALE

*[Firma]*

## CONSIDERATO

- che il valore complessivo dei Conti degli agenti contabili consegnatari dei beni mobili al **31.12.2020**, *calcolato al netto delle quote di ammortamento correnti e pregresse*, redatti da ogni Servizio dell'Ente ammonta a complessivi Euro **10.063.084,04**;
- che il valore innanzi riportato è quello relativo ai beni mobili inventariati al **31.12.2020**, 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 le consistenze dei beni mobili riportate negli allegati 2 e 3, rispettivamente "*Conto della Gestione del Consegnatario dei Beni Mobili 2020*" e "*Conto Generale della Gestione del Consegnatario dei Beni Mobili 2020 (modello 24)*", precisando che in detto ultimo modello, a parità algebrica di movimentazioni, stante l'attuale impostazione del software gestionale, vengono effettuate in automatico compensazioni e neutralizzazioni delle operazioni di carico/scarico interno tra i Servizi dell'Ente;

## PRECISATO

- che con determinazione dirigenziale del Direttore Operativo DIOP-1000 n. 1 del 23.12.2020 (registrata all'I.G. n. 2132 del 30.12.2020), è stata affidata la fornitura del modulo software per la gestione dell'inventario dei beni mobili alla Società Halley Campania S.r.l., con sede in Mercogliano (AV), Via Nazionale Torrette, 135, CAP 83013, P.IVA 01583190648, come da Ordinativo Diretto MePA, protocollo n. 5947827 del 23.12.2020;
- che l'operazione in parola, avviata a livello istruttorio in epoca antecedente la riforma dalla macrostruttura comunale del 2019 dall'allora Servizio AA.GG. e Controlli Interni della Direzione Centrale Patrimonio, è stata formalmente definita con il predetto provvedimento, immediatamente dopo l'approvazione della manovra di bilancio per il triennio 2020-2022, tenuto anche conto del parere reso dal Ragioniere Generale ed allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 17.04 u.s., avente ad oggetto "Presa d'atto dell'inventario dei beni mobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale al 31 dicembre 2019", ove è stata ravvisata, sulla base di quanto indicato nella relazione istruttoria di detto provvedimento, "...l'imprescindibile necessità di provvedere all'implementazione degli strumenti di gestione dell'inventario dei beni mobili da parte del competente Direttore Operativo, che dovrà quindi provvedere a tanto con la massima urgenza...";
- che il passaggio ad un software contabile dedicato per la gestione inventariale dei beni mobili si è reso necessario perché la piattaforma in uso non era idonea per la produzione della opportuna documentazione economico-patrimoniale, soprattutto all'indomani dell'introduzione dei nuovi schemi contabili nell'ambito della c.d. armonizzazione. Il principale limite del predetto software "in house" risiede, infatti, nella non possibile "storicizzazione" dei dati contabili, il che di fatto preclude l'agevole ricostruzione, tra l'altro, della progressione degli ammortamenti e dei relativi fondi;
- che per quanto concerne gli adempimenti degli agenti contabili (consegnatari dei beni mobili) anno 2020, gli stessi sono stati gestiti con la precedente procedura informatica, considerate le ravvicinate scadenze previste in materia dal TUEL e la coincidente indispensabile fase di testing del modulo di recente implementato nella piattaforma contabile Halley;
- che solo con la conclusione della fase di approvazione con pertinenti provvedimenti dispositivi, nei termini di legge, dei n. 124 Conti della Gestione del Consegnatario dei beni mobili a cura dei dirigenti responsabili di ciascuna struttura, sono state definitivamente validate consistenze e valori contabili netti della dotazione di beni mobili (non di valore artistico e/o culturale) in carico all'Ente nel suo complesso, rendendo possibile l'avvio della fase finale di migrazione dei dati tra le piattaforme;

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*[Firma]*

## PRESO ATTO

- del risultato della parificazione contabile dei conti degli agenti contabili consegnatari dei beni mobili.

*Gli allegati costituenti parte integrante della presente proposta, composti dai seguenti documenti, per complessive pagg. 14, progressivamente numerate, firmati digitalmente dal Dirigente proponente, sono conservati nell'archivio informatico dell'Ente, repertoriati con i nn. "L1000\_001\_01", "L1000\_001\_02" e "L1000\_001\_03".*

- *Elenco dei n. 124 "Conti della gestione dei Consegatari Anno 2020", sottoscritti dai competenti Dirigenti (n. 8 pagine);*
- *Conto Generale della Gestione del Consegatario dei Beni Mobili 2020 (n. 3 pagine);*
- *Conto Generale della Gestione del Consegatario dei Beni Mobili 2020 - modello 24 - (n. 3 pagine).*

*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 DIRETTORE OPERATIVO:**

Maria APREA

**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, inventariati alla data del **31.12.2020**, come riepilogati per Categoria/Famiglia di appartenenza nei "*Conti della gestione dei Consegatari Anno 2020*", costituiti da numero **124 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'Unità Organizzativa Autonoma per il supporto al Direttore Operativo con funzioni amministrative, nonché trasmessi in copia al competente Servizio Finanziario dell'Ente;
2. stabilire che, in data **31.12.2020**, 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 **Euro 10.063.084,04** importo calcolato al netto delle quote di ammortamento correnti e pregresse;
3. di approvare il **Conto Generale della Gestione del Consegatario dei Beni Mobili 2020 (modello 24)**.

- ☐ (\*\*) 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 DIRETTORE OPERATIVO**

Maria APREA

**L'ASSESSORE AL BILANCIO**

Rosaria GALIERO

**IL SEGRETARIO GENERALE**



COMUNE DI NAPOLI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. n° 1 del 16.02.2021, AVENTE AD OGGETTO:

**Presa d'atto dell'inventario dei beni mobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale al 31 dicembre 2020.**

Il DIRETTORE OPERATIVO (DIOP-1000), 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 16.02.2021

**IL DIRETTORE OPERATIVO**

Maria APREA

*Maria Aprea*

Proposta pervenuta alla Direzione Centrale Servizi Finanziari il 18/02/2021 e protocollata con il n. 1000/2021/67

Il Dirigente del Servizio di Ragioneria, 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 22.02.2021

**IL RAGIONIERE GENERALE**

*Stefano G. d.*

Dipartimento Ragioneria

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE del DIRETTORE OPERATIVO (DIOP -1000) –  
PROT. 1 DEL 16/02/2021 (DGC/2021/67)**

Richiamato l'art. 230 del TUEL, secondo il quale gli enti locali provvedono annualmente all'aggiornamento degli inventari.

Visto il titolo VII del Regolamento di Contabilità dell'Ente, approvato con delibera di C.C. n. 22 del 09 ottobre 2020, che detta norme generali e specifiche sulla corretta tenuta del registro degli inventari e dei beni ammortizzabili, ed in particolare l'art. 35 *"Norme generali sugli inventari"*, l'art. 36 *"Inventario dei beni mobili"* e l'art. 39 *"Consegnatari dei beni mobili"*.

Preso atto della qualità di agente contabile a materia del Direttore Operativo, in relazione ai beni mobili di proprietà comunale e della rendicontazione resa al 31/12/2020, da cui risulta un valore netto dei beni mobili di € 10.063.084,04.

Richiamato quanto attestato nella relazione istruttoria, ovvero che con determina del Direttore Operativo IG 2132 del 30 dicembre 2020 *"è stata affidata la fornitura del modulo software per la gestione dell'inventario dei beni mobili alla società Halley Informatica"*.

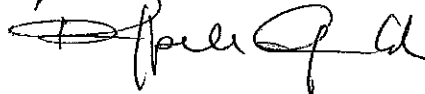
Evidenziato che nella relazione istruttoria è precisato che *gli adempimenti dei consegnatari dei beni mobili anno 2020 sono stati gestiti con la precedente procedura informatica*, considerate le ravvicinate scadenze e la fase di testing necessaria per il modulo degli inventari implementato di recente nella piattaforma contabile Halley.

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



Il Ragioniere Generale  
Dott. Raffaele Grimaldi



Proposta di deliberazione prot. n. 01 del 16.02.2020

Direttore operativo DIOP-1000

Pervenuta al Servizio Segreteria della Giunta Comunale in data 24.02.2021 – S.G. 64

## OSSERVAZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

Letto il parere “favorevole” di regolarità tecnica.

Letto il parere “favorevole” di regolarità contabile espresso dal Ragioniere Generale, ai sensi degli articoli 49 e 147bis, comma 1 del D.lgs.267/2000.

Atteso che con la presente proposta s'intende prendere atto della consistenza dei beni mobili di proprietà del Comune di Napoli, inventariati alla data del 31/12/2020, indicati nei 124 tabulati elencati ma non materialmente allegati alla proposta e conservati agli atti dell'Unità Organizzativa Autonoma per il supporto al Direttore Operativo, nonché stabilire che alla medesima data il valore netto contabile dei suddetti beni mobili, determinato sulla base delle disposizioni vigenti in materia, è stato stabilito pari a € 10.063.084,04, al netto delle quote di ammortamento correnti e pregresse.

Si richiamano:

- l'articolo 32 del vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Napoli;
- gli articoli 93, comma 2, e gli artt. 230 e 233, comma 1, del D.lgs. 267/2000, che individuano in trenta giorni il termine che gli agenti contabili devono osservare, a decorrere dalla chiusura dell'esercizio finanziario, per la comunicazione del conto della propria gestione all'Ente locale, termine che risulta, quindi, fissato al 30 gennaio di ciascun anno di riferimento;
- il D. Lgs. n. 174/2016, che ha approvato il Codice di Giustizia Contabile e con il quale è stata riordinata tutta la preesistente legislazione in materia processuale-contabile della Corte dei Conti, il quale disciplina agli articoli 137 e seguenti il “Giudizio di Conto” e detta disposizioni in ordine alla rendicontazione amministrativa da parte degli agenti contabili.

Si ricorda che la responsabilità in merito alla regolarità tecnica viene assunta dalla dirigenza che sottoscrive la proposta, sulla quale ha reso il proprio parere di competenza in termini di “favorevole” ai sensi dell'articolo 49 del D. lgs. 267/2000.

Si ricorda, altresì, la predisposizione della relazione degli organi di controllo interno prevista al comma 2 dell'art. 139 del D. Lgs. 174/2016 e disciplinata con Disposizione del Direttore Generale DISP/2017/4751.

Spettano all'organo deliberante, le valutazioni conclusive, con riguardo al principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

IL SEGRETARIO GENERALE

Patrizia Magnoni

**VISTO:**  
**Il Sindaco**

Deliberazione di G. C. n. 60..... del 26/02/2021 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

IL SEGRETARIO GENERALE

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

- Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* il 02.03.2021 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