



Assessorato al Bilancio, Finanza e Programmazione  
Direzione Centrale Servizi Finanziari  
*Servizio Affari Generali e Controlli Interni*

## **Istruzioni Operative**

**Sulla Intranet Aziendale e sul sito Internet del Comune di Napoli, all'indirizzo [www.comune.napoli.it/debitifuoribilancio](http://www.comune.napoli.it/debitifuoribilancio), sono rese disponibili le seguenti schede formulate in conformità alle decisioni assunte dal Consiglio Comunale in occasione delle precedenti ricognizioni e dalla Giunta Comunale con la deliberazione di indirizzo n. 918/2009:**

- Scheda “A”
- Scheda “A1”
- Scheda “B – modello 1”
- Scheda “B – modello 2”

Sulla **Scheda “A”** (in formato WORD), dovranno essere indicati **tutti** gli elementi descrittivi che consentono l'esatta individuazione del debito: per ogni debito dovrà essere compilata una scheda.

In particolare, oltre agli spazi destinati a raccogliere le consuete informazioni che consentono la corretta individuazione della natura giuridica del debito – ***ed in ordine alle quali si rinnova la raccomandazione di una puntuale, corretta ed esaustiva compilazione*** – nella scheda in esame sono inseriti, **ulteriori spazi** nei quali, in relazione al debito di cui si propone il riconoscimento della legittimità, dovrà essere indicato **se trattasi di debito che ha avuto origine in data anteriore o posteriore all'8/11/2001 e se trattasi di debito imputabile alle spese correnti ovvero alle spese in conto capitale**.

Su detta scheda dovranno essere riportati anche **gli estremi della nota di trasmissione dell'Avvocatura Comunale** (numero del protocollo e data) delle sentenze che stanno a monte del debito fuori bilancio da proporre ai fini del riconoscimento della relativa legittimità.

Si precisa, a tal proposito, che la numerazione delle schede “A” dovrà essere progressiva indipendentemente dalla classificazione del debito proposto (“ante 8/11/2001”, “post 8/11/2001”, “debito imputabile a spesa corrente”, “debito imputabile a spesa in conto capitale”).

Peraltro, al fine della corretta individuazione della temporalità dei debiti fuori bilancio ante 8/11/2001 e post 8/11/2001, si consiglia di consultare la circolare della Cassa Depositi e Prestiti n. 1251 del 27/05/2003 ed il comunicato della Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. dell'8/04/2004 scaricabili, entrambi, dal sito Internet <http://www.cassaddpp.it>.

Si sottolinea inoltre l'importanza di contrassegnare, con esattezza, la casella in corrispondenza della qualificazione sintetica del debito (esempio, spese di giudizio, somma urgenza, ecc.) avendo, altresì, cura di precisare, in relazione alle caselle **“Risarcimento danni”** e **“Altro”**, la tipologia della causa.



Assessorato al Bilancio, Finanza e Programmazione  
Direzione Centrale Servizi Finanziari  
*Servizio Affari Generali e Controlli Interni*

E', a tal proposito, disponibile l'**elenco contenente le tipologie delle cause** più ricorrenti di debiti fuori bilancio riscontrate nel corso delle precedenti ricognizioni.

Nell'indicazione della qualificazione del debito, il Dirigente proponente dovrà attenersi scrupolosamente alla nomenclatura delle tipologie riportate nell'elenco citato. Qualora necessario, potrà essere aggiunta anche un'ulteriore tipologia, opportunamente segnalata, non contemplata nell'elenco.

Sulla **Scheda "A1"** – *che dovrà essere utilizzata in allegato alla scheda "A" ed in riferimento unicamente ai debiti fuori bilancio di cui alla lettera e) del 1° comma del richiamato art. 194* – dovrà essere prodotta, sotto la personale responsabilità del Dirigente proponente, la relazione circa le motivazioni in ordine alla **"acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 191"**.

Tale scheda dovrà anche contenere la specifica dichiarazione che **"si è accertato e dimostrato che la spesa ha comportato un arricchimento nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza"**.

Alle schede "A" e "A1" relative ai debiti di cui alla lettera e), inoltre, andrà allegata – *come sopra detto* – l'attestazione, resa ai sensi della ricordata deliberazione di Giunta Comunale n. 918/2009, dal Comitato e/o dal Direttore Centrale/Coordinatore di Dipartimento Autonomo/Dirigente di Servizio Autonomo/Direttore di Municipalità di riferimento in merito all'adeguatezza della documentazione prodotta a dimostrare l'arricchimento dell'Ente.

La scheda "B" è proposta in due distinti modelli (in formato EXCEL):

- la "**Scheda B – modello 1**" relativa ai debiti originatisi prima dell'8/11/2001;
- la "**Scheda B – modello 2**" relativa ai debiti originatisi dopo l'8/11/2001.

Entrambe le schede (modello 1 e modello 2) – *destinate al riepilogo dei debiti di cui si propone, con la scheda "A", il riconoscimento della legittimità* – consentono l'inserimento dei dati contabili riferiti sia ai debiti imputabili alla spesa corrente sia a quelli imputabili alla spesa in conto capitale.

Le modalità di compilazione di dette schede sono le seguenti:

- nella colonna 1 dovrà essere inserito lo stesso numero progressivo del debito indicato, in alto a sinistra, nella scheda "A", **avendo cura di inserire, nella scheda "B-modello 1", i debiti che, nella scheda "A" sono stati classificati "ante 8/11/2001" e, nella scheda "B-modello 2", i debiti che, nella scheda "A", sono stati classificati "post 8/11/2001";**
- nella colonna 2 dovrà essere indicato il creditore;
- nelle successive colonne dovranno essere indicati i valori economici relativi ai debiti.

In conformità alle disposizioni impartite, nel tempo, dal Consiglio Comunale, ognuna di tali schede riporta – *in riferimento all'importo totale di ogni singolo debito* – l'ulteriore



Assessorato al Bilancio, Finanza e Programmazione  
Direzione Centrale Servizi Finanziari  
*Servizio Affari Generali e Controlli Interni*

distinzione fra debiti imputabili alle spese correnti e debiti imputabili alle spese in conto capitale.

Contrassegnando con la lettera “X” gli spazi rispettivamente corrispondenti alla spesa corrente ed alla spesa in conto capitale, il foglio elettronico calcolerà in automatico l’importo totale del debito posizionandolo o nella colonna “importo spesa corrente” o nella colonna “importo spesa in conto capitale”.

Ognuna delle stesse schede riporta, in corrispondenza delle due tipologie di debiti sopra descritti, due campi relativi ai **“totali pagina”** che calcolano automaticamente il totale degli importi dei debiti proposti.

In calce alle schede in questione, è inserito infine uno spazio nel quale il Dirigente responsabile proponente dovrà rendere, sotto la propria personale responsabilità, la specifica obbligatoria dichiarazione che, alla data di sottoscrizione delle schede stesse, non sussistono presso la Struttura di assegnazione ulteriori debiti fuori bilancio oltre a quelli proposti.

Al fine di agevolare ulteriormente i Dirigenti proponenti è reso disponibile, come di consueto, un “Vademecum” nel quale sono riportate le criticità che più di frequente sono state rilevate in sede di controllo contabile e le soluzioni di volta in volta da adottare.

Al suddetto “Vademecum” sono uniti i fogli elettronici elaborati dalla Direzione Centrale Servizi Finanziari e testati dagli Uffici di Ragioneria, al fine di facilitare i calcoli necessari per l’esatta quantificazione degli importi relativi ai debiti fuori bilancio (in particolare, per il calcolo degli interessi legali, IVA e, ove previsto, CPA), nonché il prospetto riportante i coefficienti di rivalutazione monetaria e le istruzioni per il calcolo. L’indice dei **prezzi al consumo è aggiornato al mese di giugno 2012.**

Si sottolinea l’assoluta necessità di utilizzare esclusivamente la modulistica pubblicata – *sui siti Intranet ed Internet sopra richiamati* – ed allegata in fac-simile alle presenti istruzioni atteso che, in carenza, non sarà possibile procedere, anche alla luce delle innovazioni introdotte dal nuovo atto di indirizzo, agli adempimenti finalizzati al riconoscimento dei debiti proposti.