

COPIA

COMUNE DI GAETA

Provincia di Latina

DELIBERAZIONE DI GIUNTA

N°94 del 15/05/2016

OGGETTO

Aggiornamento dei beni mobili comunali al 31/12/2015. Presa d'atto.

L'anno duemilasedici, addì quindici del mese di maggio, in Gaeta e nella sede del Municipio, alle ore 12:40 e seguenti, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono intervenuti:

			presente	assente
<i>Presidente</i>	<i>Cosmo</i>	<i>MITRANO</i>		X
<i>Assessore</i>	<i>Francesca</i>	<i>LUCREZIANO</i>	X	
<i>Assessore</i>	<i>Raffaele</i>	<i>MATARAZZO</i>		X
<i>Assessore</i>	<i>Luigi</i>	<i>RIDOLFI</i>	X	
<i>Assessore (Vice Sindaco)</i>	<i>Luigi</i>	<i>COSCIONE</i>	X	
<i>Assessore</i>	<i>Iolanda Simona</i>	<i>MOTTOLA</i>	X	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Generale Dott. Luigi Pilone.

LA GIUNTA

- **Vista** la proposta di deliberazione in oggetto presentata dal Vice Sindaco Sig. Luigi Coscione;

A.C. : 34/CTA

Premesso:

- che occorre procedere all'aggiornamento annuale ai sensi dell'art.230 – comma 7 – del Decreto Legislativo n°267/2000 dell'inventario dei beni mobili del Comune di Gaeta al 31/12/2015;
- che tale norma disciplina la materia per i beni mobili;

Richiamato:

- l'art. 227 – comma 1 – del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 e successive modificazioni, il quale prevede che la dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto che comprende il conto del bilancio economico e del patrimonio;
- l'art. 230 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 e successive modificazioni ed in particolare il comma 7, il quale dispone che *“gli Enti Locali provvedono annualmente all'aggiornamento degli inventario”*, ai fini della redazione del conto del patrimonio e del conto economico;

Tenuto conto che occorre altresì aggiornare la consistenza del patrimonio dei beni mobili riferita al 31/12/2014 con gli aggiornamenti relativi all'anno 2015;

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 110/CTA del 23/03/2015, con la quale veniva affidato alla G.I.E.S. srl l'incarico per l'aggiornamento dell'inventario del patrimonio immobiliare e mobiliare comunale per l'anno 2015;

Visti gli elenchi e i prospetti riepilogativi predisposti e trasmessi dalla suddetta Ditta G.I.E.S. SRL, relativi all'aggiornamento dei beni mobili e conservati agli atti dell'Ufficio Patrimonio e che devono intendersi parte integrante e sostanziale del presente atto anche se non materialmente allegati;

Ritenuto di dover approvare le risultanze conseguenti alle variazioni apportate agli inventari dell'Ente, al fine di consentirne l'inserimento nel Conto del Patrimonio dell'esercizio finanziario che verrà approvato dal Consiglio Comunale unitamente al rendiconto della gestione;

Considerato che a seguito dell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili la consistenza del patrimonio mobiliare al 31/12/2015, come riportato nel conto del patrimonio, risulta essere il seguente:

- Macchinari, attrezzature e impianti	€ 65.781,57
- Attrezzature e sistemi informatici	€ 48.748,24
- Automezzi e motomezzi	€ 8.743,40
- Mobili e macchine d'ufficio	€ 241.085,68

Visto il vigente Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di contabilità;

Acquisiti il parere di regolarità tecnica del Dirigente del II Dipartimento e di regolarità contabile del Dirigente del III Dipartimento Finanze e Bilancio, ex art. 49, comma 1, del D.L.vo n. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, palesemente resa per alzata di mano

DELIBERA

- 1 – di dare atto di quanto in premessa;
- 2 - di confermare la consistenza relativa al patrimonio dei beni mobili e agli elenchi relativi ai settori dell'Ente che devono intendersi parte integrante e sostanziale del presente atto anche se non materialmente allegati, pari a €. **364.358,89** al netto degli ammortamenti, comprensiva dell'aggiornamento al 31/12/2015;
- 3 – di prendere atto che, ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente, si dovrà provvedere all'aggiornamento periodico dell'inventario dei beni mobili, alla tenuta delle scritture contabili nonchè al calcolo dei relativi ammortamenti;
- 4 – l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili è effettuato sulla base dei buoni di carico e scarico emessi e di tutte le variazioni intervenute nella dislocazione e consegna dei beni mobili; a tal fine i consegnatari, oltre a trasmettere la documentazione prevista, compilano entro il 31 gennaio di ogni anno un prospetto riassuntivo delle variazioni intervenute ai fini del riscontro con scritture contabili;
- 5 – di trasmettere compia del presente atto ai Dirigenti dei vari Dipartimenti.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata l'urgenza, al fine di provvedere agli adempimenti propedeutici alla approvazione del rendiconto di gestione 2015;

Visto l'art.134 - comma 4 - del Decreto Legislativo 18/08/2000, n°267;

Previa separata votazione unanime favorevole, resa per alzata di mano

D I C H I A R A

Il presente atto **immediatamente eseguibile**.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

F.TO IL VICE SINDACO

SIG. LUIGI COSCIONE

F.TO IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. LUIGI PILONE

Pareri favorevoli ai sensi dell'art.49 – 1° comma – del Dec. Lgs. 18/08/2000, n°267

Per la regolarità tecnica
il Dirigente responsabile

f.to (Dott. Pasquale Fusco)

Per la regolarità contabile
il Dirigente responsabile

f.to (Dott.ssa Maria Veronica Gallinaro)

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che il presente atto:

- ▶ Viene affisso in copia a questo Albo on-line, come prescritto dall'art.124, comma 1, del Dec. Lgs. 18/08/2000 n°267, per 15 giorni consecutivi a decorrere dal _____
- ▶ È esecutivo perché dichiarato immediatamente eseguibile (art. 134 – comma 4 – del Dec. Lgs. 18/08/2000, n°267).

Lì, _____

il Messo Comunale

f.to (Antonietta Calzedda)

il Segretario Generale

f.to (Dott. Luigi Pilone)

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che il presente atto è divenuto esecutivo il _____

- ▶ perché decorso il decimo giorno della sua pubblicazione (art.134 – comma 3 – del Dec. Lgs. 18/08/2000 n°267).

Lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to (Dott. Luigi Pilone)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO.

Addì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Luigi Pilone)