COMUNE DI ROVIGO

SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

UNITA' ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Miceli Silvia

DETERMINAZIONE N. 620 DEL 22/02/2023

OGGETTO: RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AI FINI DEL RENDICONTO DI GESTIONE 2022 - UNITA' ASSISTENZA OO.II.

SEGRETARIO

Premesso che:
- con Decreto sindacale n. 43 del 11/11/2022 è stato conferito al sottoscritto Segretario Generale in carica l'incarico dirigenziale afferente il Settore "Servizi di staff al Segretario Generale – Organi istituzionali, Servizio Programmazione e Controllo, Anticorruzione e Trasparenza, Avvocatura Civica, Rogito Contratti";
- il responsabile del procedimento è la Sig.ra Silvia Miceli designata con decreto dirigenziale n. 53 del 23/03/2022;

Vista la richiesta del settore Risorse Finanziarie del 09.02.2023, Prot. 0010132, ad oggetto "Operazione di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi ai fini del rendiconto di gestione 2022" unitamente ai relativi allegati per le verifiche da parte degli Uffici;

Visto l'art. 228, comma 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale dispone che *"Prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi l'ente locale provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte dei residui e della corretta imputazione in bilancio, secondo le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni "*;

Dato atto che:
- l'articolo art. 3 comma 4 D.Lgs 118/2011 prevede che: «*Al fine di dare attuazione al principio contabile generale della competenza finanziaria enunciato nell'allegato 1, gli enti di cui al comma 1 provvedono, annualmente, al riaccertamento dei residui attivi e passivi, verificando, ai fini del rendiconto, le ragioni del loro mantenimento*»;
- il citato articolo art. 3 comma 4 stabilisce le seguenti regole per la conservazione dei residui e per la reimputazione di accertamenti ed impegni: *«Possono essere conservati tra i residui attivi le entrate accertate esigibili nell'esercizio di riferimento, ma non incassate. Possono essere conservate tra i residui passivi le spese impegnate, liquidate o liquidabili nel corso dell'esercizio, ma non pagate. Le entrate e le spese accertate e impegnate non esigibili nell'esercizio considerato, sono immediatamente reimputate all'esercizio in cui sono esigibili. La reimputazione degli impegni è effettuata incrementando, di pari importo, il fondo pluriennale di*

spesa, al fine di consentire, nell'entrata degli esercizi successivi, l'iscrizione del fondo pluriennale vincolato a copertura delle spese reimputate. La costituzione del fondo pluriennale vincolato non è effettuata in caso di reimputazione contestuale di entrate e di spese. Le variazioni agli stanziamenti del fondo pluriennale vincolato e agli stanziamenti correlati, dell'esercizio in corso e dell'esercizio precedente, necessarie alla reimputazione delle entrate e delle spese riaccertate, sono effettuate con provvedimento amministrativo della giunta entro i termini previsti per l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente. Il riaccertamento ordinario dei residui è effettuato anche nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria. Al termine delle procedure di riaccertamento non sono conservati residui cui non corrispondono obbligazioni giuridicamente perfezionate»;

Considerato che, a seguito di verifica effettuata sui residui attivi e passivi relativi all'anno 2022 e precedenti, è stato accertato – come risulta dall'allegato A), parte integrante alla presente determinazione - che solo per taluni residui passivi occorre la conservazione e, più precisamente, per gli oneri da rimborsare ai datori di lavoro dei Consiglieri comunali, per i quali viene conservata la quota da liquidare in virtù degli attestati di presenza rilasciati e delle dichiarazioni sostitutive ricevute per i permessi fruiti;

Atteso che si rende pertanto necessario formalizzare con determinazione dirigenziale ad hoc la conservazione delle somme riportate nell'allegato A) al presente provvedimento relativamente all'anno 2022 e precedenti ed i risultati dell'operazione di riaccertamento emergono dal presente provvedimento e dal relativo allegato;

Visti:
- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante il nuovo testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- il vigente Regolamento di contabilità armonizzata approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 27 gennaio 2017, divenuta esecutiva in data 6 marzo 2017;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 28.12.2021 avente ad oggetto: "Approvazione documento unico di programmazione (DUP) 2022/2024, relativa nota di aggiornamento al DUP 2022/2024, Bilancio di Previsione esercizio 2022/2024 e relativi allegati", esecutiva;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 15.03.2022 ad oggetto "Approvazione piano esecutivo di gestione 2022/2024 e piano degli obiettivi 2022", esecutiva;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 148 del 27.04.2022 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022/2024, esecutiva

DETERMINA

1. che le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e sono da date per integralmente riportate;
2. di dare atto che i residui passivi di cui all'**allegato A)** elenco dell'Unità Assistenza OO.II. sono da conservare o da eliminare come meglio descritto nel prospetto quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs.n. 33/2013) nell'apposita sezione

"Amministrazione trasparente" - sezione "Provvedimenti" - sottosezione "Provvedimenti dei Dirigenti", contestualmente alla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio *on line*;

4. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo *on line* del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;
5. di trasmettere il presente provvedimento alla sezione Ragioneria per gli adempimenti di competenza.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

SEGRETARIO
Alessandro Ballarin

Documento sottoscritto con firma digitale