# COMUNE DI ROVIGO

## SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

### UNITA' AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Scaranello Luigi

DETERMINAZIONE N. 755 DEL 06/03/2023

**OGGETTO: INTEGRAZIONE DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 686/2023 AFFERENTE IL RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AL 31/12/2022 GESTITI DAL SETTORE RISORSE UMANE**

**IL DIRIGENTE**

Premesso che:

- con Decreto Sindacale n. 43 del 11/11/2022 al dirigente dott. Marco Plechero è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare";
- il Responsabile del presente procedimento amministrativo è il dott. Luigi Scaranello, nominato con Decreto dirigenziale n. 29 del 15/03/2022, prorogato con Decreto dirigenziale n. 157 del 20/12/2022, agli atti dell'Ufficio Risorse Umane;

Evidenziato che, nel caso di specie, il Dirigente del Settore è anche Responsabile del procedimento, trattandosi di residui attivi e passivi relativi a tutti i servizi del Settore e facenti capo a più responsabili di servizio;

Premesso, inoltre, che:

- l'articolo 3, comma 4, del D. Lgs. n. 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 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 re-imputate. La costituzione del fondo pluriennale vincolato non è effettuata in caso di re-imputazione 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 re-imputazione 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»;*

- in ragione di quanto riportato nel precedente alinea, la Sezione Ragioneria, con nota prot. n. 10132 del 09/02/2023, ha inoltrato ai Settori dell'Ente i tabulati indicanti i residui passivi e attivi di loro competenza, invitandoli ad analizzarli ai fini del riaccertamento ordinario;
- tali tabulati sono stati inviati anche alla Sezione Risorse umane al fine della verifica sui residui attivi e passivi di propria competenza e concernenti gli anni 2022 e precedenti;
- la citata Sezione Risorse Umane, in ottemperanza alla richiamata nota della Ragioneria, ha adottato la Determinazione dirigenziale n. 589 del 20/02/2023, la quale però è stata restituita all'Ufficio istruttore in quanto l'allegato concernente i residui passivi al 31/12/2022, parte integrante del provvedimento, richiede delle rettifiche segnalate dalla stessa Ragioneria;
- dato atto che tali rettifiche sono state proposte con Determinazione dirigenziale n. 686/2023 e che la Sezione Ragioneria ha integrato le sue richieste di ulteriore integrazione e di rettifica della citata Determinazione con un nuovo allegato relativamente ai Residui Attivi al 31/12/2022, denominato "Allegato B";

Verificati dai responsabili dei singoli Uffici i tabulati di competenza del Settore Risorse Umane;

Ritenuto di procedere all'adozione della presente Determinazione;

Visti:

- il vigente il Regolamento comunale di contabilità armonizzata, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 27/01/2017, esecutiva;
- il vigente Regolamento delle Funzioni Dirigenziali;
- il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", in particolare gli articoli 179 e 189;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 28/12/2021, esecutiva, 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";
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 15/03/2022, esecutiva, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 e Piano Dettagliato degli Obiettivi 2022;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 27/04/2022, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO);

**DETERMINA**

1 - di integrare la Determinazione dirigenziale n. 686/2023 per il motivo esposto nel preambolo;
2 - di approvare la presente Determinazione ed i suoi allegati come di seguito riportato:

- "Allegato A" - Foglio Spesa indicante i **Residui Passivi al 31/12/2022** che sono da conservare, da eliminare in via definitiva o da eliminare e reimputare ad esercizi successivi, come meglio descritto nel prospetto e tenuto conto delle segnalazioni dell'Ufficio Ragioneria - facente parte integrante e sostanziale del provvedimento;
- "Allegato B" - Foglio Entrata indicante i **Residui Attivi al 31/12/2022** che sono da conservare, da eliminare in via definitiva o da eliminare e reimputare ad esercizi successivi, come meglio descritto nel prospetto e tenuto conto dell'integrazione da parte dell'Ufficio Ragioneria - facente parte integrante e sostanziale del provvedimento;

2 - di trasmettere il presente atto alla Sezione Ragioneria per i successivi adempimenti di competenza;

3 - di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - Sezione provvedimenti - Provvedimenti dei dirigenti";

4 - di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo on line del Comune, avviene nel rispetto della riservatezza dei cittadini, ai sensi della 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 sensibili;

5 - di dare atto che la presente determinazione:

- è soggetta a pubblicazione, unitamente ai dati connessi al presente provvedimento, sul sito web comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33;
- va pubblicata all'albo pretorio on-line di questo ente per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'articolo 32, comma 1, della Legge 18/06/2009, n. 69;
- va inserita nel registro generale delle determinazioni.

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.

**IL DIRIGENTE**
Marco Plechero

*Documento sottoscritto con firma digitale*