COMUNE DI ROVIGO

SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

UNITA' CONTRATTI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Longhin Riccardo

DETERMINAZIONE N. 622 DEL 22/02/2023

OGGETTO: RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AL 31/12/2022 GESTITI DALL'UFFICIO CONTRATTI.

SEGRETARIO

Visto il Decreto Sindacale n. 40 del 20/09/2019 con il quale è stato il Dott. Alessandro Ballarin quale Segretario titolare della sede di Segreteria del Comune di Rovigo;
Visto il Decreto Sindacale n. 43 del 11/11/2022 con il quale è stato conferito al Dott. Alessandro Ballarin l'incarico di direzione dell'Ufficio Contratti.
premesso:
- che l'art. 3, comma 4 del 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";
- che 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»;
- che con nota del Dirigente del Settore Risorse Finanziarie del 08.02.2023 sono stati trasmessi gli elenchi dei residui attivi e passivi ai fini del rendiconto della gestione 2022;

- che il sottoscritto è responsabile della verifica degli accertamenti dei residui di competenza dell'Ufficio Contratti;
- che a seguito di verifica effettuata dall'Ufficio Contratti e, relativamente ai propri, dall'Ufficio Gabinetto, sui residui attivi e passivi concernenti l'anno 2022 , si è appurato che si rende necessaria la conservazione dei residui riportati negli allegati elenchi;
- che si rende necessario formalizzare con determinazione dirigenziale la conservazione delle somme riportate negli elenchi allegati al presente provvedimento relativamente all'anno 2022;

Visti:

il vigente Regolamento di contabilità armonizzata;

il vigente Regolamento delle Funzioni Dirigenziali;

il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

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);

il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D. P. R. 16/04/2013, n. 62, ed il "Codice di comportamento aziendale del Comune di Rovigo", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 07/01/2014 ed aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 18/01/2018.

DETERMINA

richiamate le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto:

1) di dare atto che i residui attivi di cui all'elenco allegato 1) – parte Entrata relativi all'Ufficio Contratti sono da considerarsi da conservare come meglio descritto nel prospetto (parte Entrata-allegato 1);

3) di dare atto che i residui passivi di cui all'elenco allegato 2) - parte Spesa relativi all'Ufficio Contratti sono da considerarsi da conservare, come meglio descritto nel prospetto (parte Spesa-allegato 2);

4) di assolvere all'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amm.ni ((D.lgs. n. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – sottosezione Provvedimenti/Provvedimenti dei Dirigenti – del sito web dell'Ente;

6) di dare atto, infine, che la pubblicazione del presente atto all'Albo on line del Comune, salve le garanzie previste dalla L. 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.lgs. 196/03 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 dati sensibili;

7) 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