COMUNE DI ROVIGO

SETTORE EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, PRIVACY E PROTOCOLLO INFORMATICO, RISORSE UMANE, GARE APPALTI E CONTRATTI, COMMERCIO SUAP E AA.PP., AUTORITA' URBANA DI ROVIGO

UNITA' GIURIDICA RISORSE UMANE E RILEVAZIONE PRESENZE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Plechero Marco

DETERMINAZIONE N. 749 DEL 25/02/2025

OGGETTO: RIACCERTAMENTO ORDINARIO RESIDUI AL 31/12/2024 - VERIFICA RESIDUI ATTIVI E PASSIVI ANNO 2024: DETERMINAZIONI IN MERITO AI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI GESTITI DAL SETTORE "PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALE, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE" AFFERENTI LA SEZIONE RISORSE UMANE

IL DIRIGENTE

Richiamato:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021, esecutiva, con cui è stato approvato l'assetto della macrostruttura dell'Ente, come già previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 06/02/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stata approvata una parziale revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente;
- il Decreto Sindacale n. 43 del 11/11/2022, confermato, da ultimo, con Decreto Sindacale n. 76 del 24/12/2024, con cui è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "Europrogettazione - Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico - Risorse umane - Gare, appalti e contratti - Commercio, Suap e AA.PP." al sottoscritto dott. Marco Plechero, così come modificato con Decreto Sindacale n. 7 del 11/02/2025;

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 punto precedente , la Sezione Ragioneria, con nota prot. n. 8897 del 05/02/2025, 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 l'anno 2024 ed i precedenti;

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. 69 del 19/12/2024, avente ad oggetto "Approvazione documento unico di programmazione (DUP) 2025/2027, relativa nota di aggiornamento al dup 2025/2027, bilancio di previsione esercizio 2025/2027 e relativi allegati";
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 08/01/2025 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027, assegnando le risorse finanziarie in entrata ed in uscita ai vari Responsabili dei Settori, e successive variazioni;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2025 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025-2027;

DETERMINA

1. di approvare la presente Determinazione ed il suo “Allegato A” - Foglio Spesa, facente parte integrante e sostanziale del provvedimento, indicante i **Residui Passivi al 31/12/2024** afferenti la Sezione Risorse Umane che sono da conservare, da eliminare in via definitiva o da eliminare e reimputare ad esercizi successivi, in base al Foglio Spesa di riepilogo trasmesso con prot. n. 8897 del 05/02/2025 dalla Sezione Ragioneria;
2. di approvare l’ “Allegato B” - Foglio Entrata, facente parte integrante e sostanziale del provvedimento, indicante i **Residui Attivi al 31/12/2024** afferenti la Sezione Risorse Umane che sono da conservare, da eliminare in via definitiva o da eliminare e reimputare ad esercizi successivi, in base al Foglio Entrata di riepilogo trasmesso con prot. n. 8897 del 05/02/2025 dalla Sezione Ragioneria;
3. di trasmettere il presente atto alla Sezione Ragioneria per i successivi adempimenti di competenza;
4. 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”;
5. 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;
6. 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