COMUNE DI ROVIGO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - COMMERCIO E AA.PP. - AFFARI GENERALI

UNITA' PROTOCOLLO INFORMATICO, ALBO E ARCHIVIO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Barion Manuela

DETERMINAZIONE N. 486 DEL 10/02/2026

OGGETTO: OPERAZIONE DI RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AL 31/12/2025 GESTITI DALL' UNITA' PROTOCOLLO INFORMATICO, ALBO E ARCHIVIO AI FINI DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2025

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 489 del 10.12.2025, esecutiva, è stato approvato il nuovo assetto della macrostruttura dell'Ente a decorrere dal 01.01.2026;
- con Decreto Sindacale n. 32 del 19.12.2025 al sottoscritto Dirigente dott.ssa Micaela Pattaro è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "*Servizi al cittadino, Commercio e AA.PP., Affari generali*" a decorrere dal 01.01.2026;
- con il medesimo decreto è stato individuato l'ordine di sostituzione degl incarichi dirigenziali in caso di assenza o impedimento;
- il Responsabile del presente procedimento amministrativo è la Sig.ra Barion Manuela, nominata con Decreto Dirigenziale n. 116 del 26.09.2023;

Vista la richiesta del Settore Risorse Finanziarie, prot. n. 0007813/2026 del 03.02.2026 avente ad oggetto "Operazione di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi ai fini del rendiconto di gestione 2025", corredata dei relativi allegati per le verifiche di competenza 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 "*;

Premesso 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 delle verifiche effettuate dal Responsabile dell'Unità Protocollo Informatico, Albo e Archivio sui residui di propria competenza relativi all'anno 2025, come dettagliato nell'Allegato A), parte integrante e sostanziale della presente determinazione, non risultano residui attivi e che, per taluni residui passivi, si rende necessaria la loro conservazione;

Ritenuto pertanto necessario procedere, con determinazione dirigenziale, alla formale conservazione ovvero eliminazione delle somme indicate nell'Allegato A) al presente provvedimento, riferite all'anno 2025;

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;

Richiamati, infine, i seguenti atti di programmazione:

la deliberazione del Consiglio comunale n. 109 del 22.12.2025 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028, la relativa nota di aggiornamento ed il bilancio di previsione per il triennio 2026-2028;

la deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 09.01.2026 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026-2028, assegnando le risorse finanziarie in entrata ed in uscita ai vari Responsabili dei Settori;

la deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 01.02.2024, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026, e successivi aggiornamenti;

DETERMINA

1. DI STABILIRE che le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e sono date per integralmente riportate;

2. DI DARE ATTO che, per l'Unità Protocollo Informatico, Albo e Archivio, e per l'annualità 2025, non sussistono residui attivi e che i residui passivi di cui all'Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, sono oggetto di conservazione o di eliminazione definitiva, come puntualmente indicato nel medesimo allegato;

3. DI DARE ATTO che la pubblicazione dell'atto all'albo *online* 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;

4. DI DARE ATTO che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito web dell'Ente all'albo pretorio on-line;

5. DI ASSOLVERE l'obbligo di pubblicazione del provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 33/2013) con la pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – Provvedimenti – Provvedimenti dirigenziali" del sito web dell'ente,

6. 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.

IL DIRIGENTE
Micaela Pattaro

Documento sottoscritto con firma digitale