



## PROVINCIA DI PRATO

Risorse Informatiche

Ufficio: UO Risorse Informatiche

### Determina Dirigenziale n° 210 del 11/02/2022

Oggetto: **Oggetto: Rendiconto esercizio 2021: ricognizione residui attivi e passivi, ai sensi dell'art. 3 comma 4 del D.Lgs. 118/2011 – Area Tecnica Servizio Risorse informatiche**

Il Dirigente/Il Responsabile del Procedimento

autorizzato dall'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000, dall'art. 7 del vigente Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, vista la convenzione sottoscritta in data 15.01.2016 tra Comune di Prato e Provincia di Prato per la gestione associata (ex. Art. 30 D. Lgs 267/2000) dei servizi informatici e telematici dei due enti e la successiva Determinazione Dirigenziale n. 817 del 24.05.2016

Visti i seguenti atti:

- Atto del Presidente della Provincia n. 185 del 29/12/2015 avente ad oggetto: "*Struttura/ organizzativa della Provincia di Prato quale Ente territoriale di Area Vasta: approvazione delle funzioni e dello schema organizzativo con decorrenza dal 01.01.2016*";
- Decreto S.G. n. 1 dell'08/01/2016 "*Struttura organizzativa approvata con Atto del Presidente n. 185 del 29/12/2015. Assegnazione del personale alle Aree*";
- Disposizione del Sindaco di Prato n.18 del 31/08/2020 Oggetto: Incarico dirigente Sistema Informativo: in cui si dispone...di attribuire all'Ing. Paolo Boscolo l'incarico di responsabile del Servizio Sistema informativo con decorrenza 01.09.2020 – 31.08.2022;
- Delibera di Consiglio Provinciale di Prato n. 2 del 03/01/2022 con oggetto "*Convenzione per la gestione associata dei servizi informatici e telematici tra Comune di Prato e Provincia di Prato - Approvazione dello schema di Convenzione*";
- Delibera di Consiglio comunale n. 70 del 23/12/2021 con oggetto "*Rinnovo gestione associata servizi informatici tra Comune di Prato e Provincia di Prato - Approvazione schema di convenzione*";

**VISTO** Atto del Presidente n. 5 del 13/01/2022 "Esercizio finanziario 2022 - Provvedimenti per la gestione nel periodo dell'esercizio provvisorio – periodo 01/01/2022-31/03/2022" ;

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

**Visto** il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 “T.U. delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” e in particolare:

- gli art. 179 e 183 con cui vengono definite le modalità di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- l’art. 189 “*Residui attivi*”;
- l’art. 190 “*Residui passivi*”;
- l’art. 228 comma 3 che testualmente recita “*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*”;

**Richiamato** il D.Lgs. 23/06/2011 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” e ss.mm.ii. e in particolare l’art. 3 comma 4 che testualmente recita:

“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. Le regioni escludono dal riaccertamento ordinario dei residui quelli derivanti dal perimetro sanitario cui si applica il titolo II e, fino al 31 dicembre 2015, i residui passivi finanziati da debito autorizzato e non contratto. 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”;

**Preso atto** del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria Allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., in particolare il punto 9.1 “*La gestione dei residui*”;

**Visto** l’art. 35 del vigente Regolamento di contabilità dell’Ente che stabilisce che ogni dirigente provvede, con propria determinazione, alla ricognizione dei residui attivi e passivi determinando, per ciascun accertamento e impegno, l’importo da mantenere a residuo, da reimputare e da eliminare;

**Vista** la comunicazione del Direttore dell’Area Amministrativa con la quale sono state trasmesse le schede contenenti i residui attivi e passivi al 31/12/2021 ai fini del loro riaccertamento a norma dell’art. 228 del Tuel;

**Ritenuto**, pertanto, di dover provvedere, con provvedimento formale, ai sensi dell’art. 35 del vigente Regolamento di contabilità dell’Ente, alla ricognizione di tutti i residui, sia attivi sia passivi, provenienti sia dalla competenza dell’ultimo esercizio chiuso che dagli esercizi precedenti, al fine di

accertare il permanere delle condizioni che hanno originato l'accertamento ovvero l'impegno;

**Dato atto** che con il presente provvedimento si è provveduto a verificare per ciascun residuo:

- a. la fondatezza giuridica dei crediti accertati e dell'esigibilità del credito;
- b. l'affidabilità della scadenza dell'obbligazione prevista in occasione dell'accertamento o dell'impegno;
- c. il permanere delle posizioni debitorie effettive degli impegni assunti;
- d. la corretta classificazione e imputazione dei crediti e dei debiti in bilancio;

**Dato atto** che le risultanze della presente determinazione troveranno specifica evidenza nell'atto del Presidente relativo al riaccertamento dei residui di cui all'art. 3 comma 4 del D.Lgs. 118/2011;

**Considerati** tutti i fattori e le motivazioni sopra riportate;

## **DETERMINA**

1) **di individuare**, per le motivazioni indicate nelle premesse, come dagli elenchi depositati in atti, i residui attivi e passivi da inserire nel conto del bilancio dell'esercizio 2021:

- **Allegato "A"** – elenco dei residui attivi per complessivi € **0,00** dando atto che tutti i residui riportati hanno singolarmente le caratteristiche prescritte dall'art. 189 del D. Lgs. n. 267/2000;

- **Allegato "B"** – elenco dei residui passivi per complessivi € **17.185,79** , dando atto che tutti i residui riportati concernono obbligazioni giuridicamente perfezionate ai sensi dell'art. 183, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, così come dispone l'art. 190 dello stesso D. Lgs. n. 267/2000;

2) **di dare atto** che, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/90, il responsabile del presente procedimento e della sua esecuzione è Lunardi Lorenzo.

3) **di trasmettere** copia del presente atto, munito dei relativi documenti giustificativi, al Servizio Finanziario ai fini del riaccertamento dei residui ai sensi dell'art. 228, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

## **IL DIRIGENTE**

Area tecnica

**Servizio Risorse Informatiche**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è prodotto, memorizzato e conservato digitalmente ed è rintracciabile nel sistema informativo della Provincia di Prato

Impronta informatica della documentazione facente parte della proposta a garanzia della loro integrità.

## Documenti Allegati Parte integrante

Titolo	Nome File	Data
<b>Impronta</b>		
<b>residui</b> B8DF77A9C501C333D3EE02CB1FBD0EC09E8B0A1E5A0154773FE6AAF4D5F58CBB	Residui_2021.xls	11/02/2022

Firmato da:

**Paolo Boscolo**

codice fiscale BSCPLA60H18B794A

num.serie: 1371050540193941899

emesso da: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

valido dal 26/08/2020 al 26/08/2023