

COMUNE DI ASUNI

Provincia di Oristano

UFFICIO TECNICO COMUNALE

DETERMINAZIONE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N° 115 del Reg.	OGGETTO:
Data 13/11/2014	RIACCERTAMENTO RESIDUI PASSIVI E PASSIVI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ed in particolare l'art. 107 recante disposizioni in merito alle funzioni e responsabilità dei dirigenti;

VISTA la deliberazione della G.C. n. 67 del 13/12/2002 di approvazione della dotazione organica, così come rideterminata con successivo atto del medesimo Organo n. 68 del 31/08/2004 e n. 40 del 29/06/2006;

VISTO il Decreto Sindacale N. 4 del 10/05/2013 con il quale il sottoscritto assume l'incarico di Responsabile del Servizio per l'area Tecnico e manutentiva fino a nuove determinazioni;

VISTO

-gli artt.189, 190 e 228, c.3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 che rispettivamente recitano:

- "Art. 189" Residui Attivi:

1. Costituiscono residui attivi le somme accertate e non rimosse entro il termine dell'esercizio.
2. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente locale creditore della correlativa entrata.
3. Alla chiusura dell'esercizio costituiscono residui attivi le somme derivanti da mutui per i quali è intervenuta la concessione definitiva da parte della Cassa depositi e prestiti o degli Istituti di previdenza ovvero la stipulazione del contratto per i mutui concessi da altri istituti di credito.
4. Le somme iscritte tra le entrate di competenza e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni e, a tale titolo, concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

- "Art. 190" Residui Passivi":

1. Costituiscono residui passivi le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.
2. E' vietata la conservazione nel conto dei residui di somme non impegnate ai sensi dell'articolo 183.
3. Le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economia di spesa e, a tale titolo, concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

- "Art. 228" Conto del Bilancio:

....omissis....

3. 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.

- Gli artt. 179 e 183 del citato T.U. n.267/2000 con cui vengono definite, esattamente, le modalità di accertamento delle entrate e di impegno delle spese:

Ritenuto:

Di dover provvedere, con formale provvedimento, alla ricognizione dei residui, attivi e passivi, provenienti sia dalla competenza dell'ultimo esercizio chiuso che dagli altri esercizi precedenti, per la parte del bilancio la cui gestione è affidata al sottoscritto, al fine di accertare il permanere delle condizioni che hanno originato l'accertamento ovvero l'impegno;

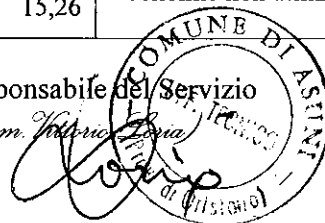
DETERMINA

di autorizzare il Responsabile del Servizio Finanziario alla cancellazione dei sotto elencati residui passivi e attivi e all'adeguamento degli impegni sovrastimati anno 2014

PARTE SPESA				
Cap.	Impegno N°-Anno	Descrizione	Importo da Cancellare €	Motivazione
3496/4	257/2010	Sistemazione via Samugheo	5.271,07	Economie non utilizzate
1044	320/2011	Manutenzione impianto di riscaldamento uffici comunali	2.665,37	Economie non utilizzate
1044	357/2012	Manutenzione impianto di riscaldamento uffici comunali	15,26	Economie non utilizzate

Il Responsabile del Servizio

(Geom. Adriano Berra)



Importo della Spesa: € _____	Capitolo del Bilancio _____
Intervento: _____	Impegno Contabile: _____
Liquidazione: N° _____ del _____	Emesso Mandato N° _____ del _____

Ai sensi dell'art. 151 c. 4 e dell'art. 147bis del D. Lgs 267/2000 si rilascia il PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE della presente determinazione e il VISTO ATTESTANTE DI COPERTURA FINANZIARIA della spesa nei limiti e nelle forme della stessa indicate, dando atto che il presente provvedimento è esecutivo dalla data di apposizione del visto.

Data _____ IL RESP. DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Geom. Vittorio Loria)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Tecnico attesta che in data 19 NOV. 2014 copia della presente determinazione è stata trasmessa all'Ufficio Protocollo per essere trasmessa all'Ufficio Finanziario.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Geom. Vittorio Loria)



Il messo comunale attesta che in data 19 NOV. 2014 copia della presente determinazione è stata trasmessa a:

⇒ SEGRETARIO COMUNALE

⇒ UFFICIO FINANZIARIO

⇒ SINDACO

⇒ UFFICIO AMMINISTRATIVO

Il messo comunale

(Signature)



⇒ E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla Residenza Municipale lì _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Geom. Vittorio Loria)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente viene pubblicata mediante affissione all'Albo pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

lì 19 NOV. 2014

Reg. Aff. N. 781

Prot. N. 4038



Il messo comunale

(Signature)