

# RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI

PROCEDIMENTO:	RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI
UFFICIO:	Finanziario
DESCRIZIONE:	Predisposizione di atto con il quale vengono verificati ed approvati i residui attivi ancora da incassare ed i residui passivi ancora da pagare che saranno inseriti nel conto del bilancio e che concorreranno alla definizione dell'avanzo o del disavanzo di amministrazione
MODALITA' RICHIESTA:	Presentazione all'ufficio ragioneria, da parte di ciascun ufficio per quanto di competenza, delle proposte di mantenimento ovvero di eliminazione dei residui attivi ancora da incassare ovvero dei residui passivi ancora da pagare alla data del 31.12 scorso al fine del loro mantenimento ovvero della loro eliminazione dal conto del bilancio dell'ultimo esercizio precedente quello in essere
MODALITA' EROGAZIONE:	///
COSTI A CARICO DEL CITTADINO:	Nessuno.
SCADENZE:	entro il deposito del conto del bilancio
DESTINATARI:	cittadini del comune
DOCUMENTI DA PRESENTARE:	///
TERMINI:	entro il deposito del conto del bilancio
RESPONSABILE:	Dott.ssa Alba Resemini Tel 0377 58001 finanziario.maleo@virgilio.it
TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO:	L'art. 2, comma 9-bis, della medesima legge n. 241/1990, prevede che l'organo di governo di ciascuna pubblica amministrazione individua, nell'ambito delle figure apicali, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o

	in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione.
NORMATIVA GENERALE:	D. Lgs. 18.08.2000 n. 267
NOTE:	Anche se non prescritto dal T.U., tale operazione viene approvata con determina del responsabile finanziario