

Proponente: 37.A
Proposta: 2026/12

del 09/01/2026



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 5

del 09/01/2026

FINANZIARIO

Dirigente: PRANDI Dr.ssa Monica

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

**OGGETTO: ANNO 2026/GESTIONE CONTABILE DEPOSITI CAUZIONALI
RICEVUTI DALL'ENTE**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 21/01/2025 è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2025-2029;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 21/01/2025 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2025 – 2027 ed i relativi allegati;
- con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 – Assegnazione risorse finanziarie per Macro obiettivi, ai sensi dell'art. 169 co 1 e 2;
- con delibera di Giunta Comunale n. 63 del 31/3/2025 dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e contestuale aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione e relativi allegati, approvato con GC 12 del 30/1/2025 e successivi aggiornamenti;
- con R.U.D **184** del **01/03/2022** avente ad oggetto "AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DELLA PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2022 –31/12/2025 atto di repertorio 56047 del 11/10/2022, si è provveduto ad aggiudicare l'appalto del servizio di Tesoreria Comunale a UNICREDIT S.p.A per il periodo 01/04/2022 -31/03/2026

Tenuto conto :

- ◆ che sul conto di Tesoreria Comunale affluiscono entrate derivanti da depositi cauzionali versati da soggetti privati per adesione a procedure per le quali sia previsto il versamento dello stesso , tra le quali gare ed altre tipologie ;
- ◆ che tali somme andranno poi restituite agli stessi secondo tempi e modalità definite dai servizi comunali che hanno attivato le relative procedure ;
- ◆ che le tempistiche previste per definire il momento di chiusura dei procedimenti di gara e quindi la presa d'atto e restituzione di tali depositi sono spesso lunghe;
- ◆ che si rende , pertanto, necessario definire un percorso che consenta di regolarizzare tali entrate in tempi che rispettino le regole contabili ;
- ◆ che le entrate e le spese derivanti dai depositi cauzionali sono accertate/impegnate sui capitoli dei servizi per conto terzi
 - entrata 14400/4 DEPOSITI CAUZIONALI PER TITOLI DIVERSI
 - spesa 59400/4 DEPOSITI CAUZIONALI PER TITOLI DIVERSI

Valutato

quanto sopra esposto si ritiene, quindi, opportuno definire l'ITER di seguito esposto: - accertamento /impegno delle somme derivanti dai versamenti effettuati dai soggetti privati a titolo di deposito cauzionale al momento della loro riscossione;
-contestuale informazione all'ufficio competente dei versamenti pervenuti e dei relativi dati contabili;
-specifico atto del servizio competente con tempi e modalità da essi definite, per il rimborso dei depositi cauzionali con imputazione all'impegno assunto al momento della relativa riscossione

- Visti:
 - l'art. 184 del D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000;
 - l'art. 11 del vigente Regolamento di Organizzazione del Comune in ordine ad attribuzioni e compiti della dirigenza;

D E T E R M I N A

Di definire il seguente ITER ai fini della gestione contabile della riscossione dei DEPOSITI CAUZIONALI :

1) accertamento di entrata per la riscossione delle somme versate sul conto di tesoreria comunale a titolo di deposito cauzionale – capitolo di entrata 14400/4 DEPOSITI CAUZIONALI PER TITOLI DIVERSI al momento della riscossione delle stesse;

2) contestuale assunzione di specifico impegno di spesa per il rimborso delle somme riscosse a titolo di deposito cauzionale di cui al punto 1) identificando i soggetti destinatari degli stessi , da imputare sul capitolo di spesa 59400/4

DEPOSITI CAUZIONALI PER TITOLI DIVERSI = VEGG. CAP. 14400/4 E.

3) comunicazione ai servizi competenti delle riscossioni effettuate e delle relative imputazioni contabili affinché gli stessi possano richiamarli nei loro specifici atti

4) mandato alla ragioneria di procedere d'ufficio alle rilevazioni contabili su esposte;

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario

**IL DIRIGENTE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(D.ssa MONICA PRANDI)**