COMUNE DI ROVIGO

SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

UNITA' SERVIZIO ARCHIVISTICO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Barion Manuela

DETERMINAZIONE N. 271 DEL 25/01/2023

OGGETTO: DISMISSIONE E DISCARICO FORMALE DALL'INVENTARIO COMUNALE DI BENI MOBILI IN CARICO AL SERVIZIO ARCHIVISTICO E NON PIU' UTILIZZABILI – ANNO 2023

IL DIRIGENTE

Premesso che con decreto sindacale n. 43 del 11.11.2022 è stato conferito al sottoscritto Dott. Marco Plechero l'incarico dirigenziale per il Settore "Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare" e sono stati individuati i Dirigenti sostituti in caso di assenza o impedimento;

Atteso che ai sensi dell'art. 8 comma 1 lett. A) e B) del vigente Regolamento di Economato e dell'art. 79 comma 2 del vigente Regolamento di Contabilità, l'Economo Municipale cura la gestione dei beni mobili, la redazione ed aggiornamento degli inventari, nonché provvede all'alienazione dei beni mobili non più utilizzabili o utilmente conservabili;

Rilevato che nell'inventario dei beni mobili del Comune risulta registrato ed assegnato all'Unità Servizio Archivistico (stanza n. 213 al 2° piano della sede municipale), il bene di seguito riportato, per il quale si rende necessaria la dismissione e la cancellazione dal citato inventario, in quanto deteriorato, non idoneo all'uso a cui era destinato, ovvero la cui riparazione non è economicamente conveniente rispetto al valore residuale del bene:

Numero inventario	Descrizione bene
20586	Sedia ergonomica con ruote e braccioli in tessuto nero rinforzata

In considerazione delle motivazioni sopra esposte e considerato che:

- nell'ambito della gestione dei beni mobili, è necessario che periodicamente i Dirigenti, ciascuno per quanto di competenza, con apposita determinazione, formalizzino il discarico

dei beni mobili di cui è manifesta l'inutile ulteriore conservazione, perché divenuti inservibili o per altri motivi;

- il provvedimento di discarico in questione andrà allegato al conto della gestione che ogni Dirigente è tenuto a trasmettere entro il 31 gennaio di ogni anno all'Area Economico Finanziaria del Comune ai sensi dell'art. 233, comma 2 lett. F) del T.U.E.L.

Fatto presente che il Responsabile del procedimento è la signora Barion Manuela, designata con Decreto Dirigenziale n. 6 del 08.02.2022;

Visto il D.Lgs. 267/2000, recante "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto il vigente Regolamento delle Funzioni dirigenziali;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità armonizzata;

DETERMINA

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente atto e si intendono qui integralmente richiamate e riportate;

2. di procedere alla dismissione e di disporre la cancellazione dall'inventario dei beni mobili assegnati all'Unità Servizio Archivistico, nella stanza n. 213 al 2° piano della sede municipale, del seguente bene mobile:

N° di inventario 20586	Sedia ergonomica con ruote e braccioli in tessuto nero rinforzata

3. di procedere al corretto smaltimento dei beni che risultano del tutto inutilizzabili, non sono alienabili a terzi mediante asta pubblica, né possono essere ceduti ad organismi non profit;

4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta assunzione di spesa a carico del bilancio comunale;

5. di dare atto che la pubblicazione del presente atto all'albo on line del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della 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;

6. di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito web dell'Ente all'albo pretorio on line e alla Sezione "Amministrazione Trasparente" – Provvedimenti – Provvedimenti dei Dirigenti" del sito dell'Ente;

7. di trasmettere la presente determinazione all'Economo Municipale per gli adempimenti di competenza relativi all'inventario

COMUNE DI ROVIGO

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
Marco Plechero

Documento sottoscritto con firma digitale