COMUNE DI ROVIGO

SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

UNITA' ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Miceli Silvia

DETERMINAZIONE N. 621 DEL 22/02/2023

OGGETTO: DISMISSIONE E FORMALE DISCARICO DALL'INVENTARIO DEL COMUNE DI BENI MOBILI NON PIU' UTILIZZABILI

SEGRETARIO

Premesso che:
- con Decreto sindacale n. 43 del 11/11/2022 è stato conferito al sottoscritto Segretario Generale in carica l'incarico dirigenziale afferente il Settore "Servizi di staff al Segretario Generale – Organi istituzionali, Servizio Programmazione e Controllo, Anticorruzione e Trasparenza, Avvocatura Civica, Rogito Contratti";
- il responsabile del procedimento è la Sig.ra Silvia Miceli designata con decreto dirigenziale n. 53 del 23/03/2022;

Considerato che:
- ai sensi del combinato disposto dell'articolo 8, comma 1, lett. A) e B) del vigente Regolamento di Economato e di Cassa e degli articoli 57 e ss. del vigente Regolamento di Contabilità Armonizzata, l'Economo Comunale cura l'impianto, la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili, e provvede all'alienazione di detti beni se non più utilizzabili o utilmente conservabili;
- nell'ambito della gestione dei beni mobili è necessario che periodicamente i Dirigenti, ciascuno per quanto di propria competenza, con apposita determinazione formalizzino il discarico di quei 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 ogni anno all'Area Economico Finanziaria del Comune ai sensi dell'art. 233, comma 2 lett. f) del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);

Rilevato che i beni di seguito elencati sono da ritenere obsoleti, deteriorati, non più efficienti e non idonei all'uso a cui erano destinati, che la loro riparazione non risulta economicamente conveniente rispetto al valore di mercato degli stessi, che risultano totalmente ammortizzati con un valore residuo pari ad Euro 0,00= per cui la loro dismissione non genererà alcuna minusvalenza:

- ➔ n. 1 Cassettiera a 6 cassetti mod. Narda X materiale PVC inv. 14634 – Stanza 212
- ➔ n. 1 Cassettiera a 6 cassetti in plastica colore grigio marca Arda inv. 14673 – Stanza 212
- ➔ n. 1 Sedia operativa di colore verde con ruote e braccioli inv.14772 – Stanza 212
- ➔ n. 1 Sedia ergonomica con ruote e braccioli in tessuto nero inv. 19684 – Stanza 212
- ➔ n. 1 Registratore MP3 Tascam DR07 MKII inv. 20334 – Stanza 216

COMUNE DI ROVIGO

➔ n. 1 Poltrona operativa Sydney tessuto nero su ruote – inv. 22377 – Stanza 216

Ritenuto quindi opportuno procedere alla dismissione con conseguente richiesta di cancellazione dall'inventario Comunale;

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000 – T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- il vigente Regolamento di contabilità armonizzata
- il vigente Regolamento di Economato e di Cassa
- il vigente Regolamento delle Funzioni dirigenziali;

DETERMINA

1. 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 Assistenza OO.II. dei seguenti beni mobili:
   ➔ n. 1 Cassettiera a 6 cassetti mod. Narda X materiale PVC inv. 14634 – Stanza 212
   ➔ n. 1 Cassettiera a 6 cassetti in plastica colore grigio marca Arda inv. 14673 – Stanza 212
   ➔ n. 1 Sedia operativa di colore verde con ruote e braccioli inv.14772 – Stanza 212
   ➔ n. 1 Sedia ergonomica con ruote e braccioli in tessuto nero inv. 19684 – Stanza 212
   ➔ n. 1 Registratore MP3 Tascam DR07 MKII inv. 20334 – Stanza 216
   ➔ n. 1 Poltrona operativa Sydney tessuto nero su ruote – inv. 22377 – Stanza 216

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

5. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente "Sezione provvedimenti, Sottosezione "Provvedimenti dei Dirigenti" del sito del Comune;

6. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo on line del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali;

7. di trasmettere il presente atto all'Economo Municipale per gli adempimenti di competenza.

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.

SEGRETARIO
Alessandro Ballarin

COMUNE DI ROVIGO

Documento sottoscritto con firma digitale