COMUNE DI ROVIGO

SETTORE URP, UFF. STAMPA, UFF. DI GABINETTO, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, TURISMO, EVENTI E MANIFESTAZIONI, DEMOGRAFICI E STATISTICA, DECENTRAMENTO E POL. DELLE FRAZIONI

UNITA' OPERATIVA DI STAFF E COORDINAMENTO SETTORE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Zago Francesco

DETERMINAZIONE N. 3195 DEL 11/10/2023

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

IL DIRIGENTE

Premesso che:
- con Decreto Sindacale n. 43 del 11/11/2022 è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni" alla dott.ssa Micaela Pattaro;
- Responsabile del presente procedimento è il dott. Francesco Zago designato con Decreto Dirigenziale n. 145 del 25/11/2022;

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 il bene di seguito elencato assegnato alla dirigente dott.ssa Micaela Pattaro e alla Sezione Urp, Comunicazione e Qualità è da ritenere obsoleto, deteriorato, non più efficiente e quindi non idoneo all'uso a cui era destinato, che la sua riparazione non risulta economicamente conveniente rispetto al valore di mercato dello stesso, che risulta totalmente ammortizzata con un valore residuo pari ad Euro 0,00= per cui la sua dismissione non genererà alcuna minusvalenza:
- **poltrona operativa in tessuto grigio scuro con braccioli e ruote – Rep. 22096 – stanza 218**

COMUNE DI ROVIGO

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 al Settore Urp Comunicazione e Qualità Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni – Sezione URP del seguente bene mobile: **poltrona operativa in tessuto grigio scuro con braccioli e ruote – Rep. 22096 – stanza 218**

3. di procedere al corretto smaltimento del bene che risulta del tutto inutilizzabile, non alienabile a terzi mediante asta pubblica, né può essere ceduto 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.

IL DIRIGENTE
Micaela Pattaro

Documento sottoscritto con firma digitale