COMUNE DI ROVIGO

SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Ballarin Alessandro

DETERMINAZIONE N. 3801 DEL 23/11/2023

OGGETTO: DISMISSIONE E CANCELLAZIONE DALL'INVENTARIO DI BENI MOBILI NON PIU' UTILIZZABILI IN CARICO AI SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE.

SEGRETARIO

Richiamato il decreto sindacale n. 43 del 11.11.2022, con il quale è stato conferito al 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";
premesso 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 artt. 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;
dato atto che nell'inventario dei beni mobili del Comune di Rovigo sono registrati in carico ai Servizi di Staff al Segretario Generale i beni di seguito specificati, per i quali si rende necessaria la dismissione e la cancellazione in quanto ormai deteriorati e non riparabili, come anche accertato a seguito di alcuni interventi eseguiti allo scopo, e quindi non più idonei all'uso:

- mobile classificatore in metallo – n. inventario 17920 (già sostituito con nuovo schedario in data 21/11/2023);
- poltrona girevole con braccioli in tessuto marrone - n. inventario 00358;

considerato:
- che trattasi di beni dismissibili;
- 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;
- che il provvedimento di discarico andrà allegato al conto della gestione che ciascun dirigente è tenuto a trasmettere ogni anno all'Area Economica Finanziaria del Comune ai sensi dell'art. 233, comma 2 lett. f) del T.U.E.L.;
visto il D.Lgs. 267/2000 – T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
visto il Regolamento di contabilità armonizzata, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4/2017;

COMUNE DI ROVIGO

DETERMINA

1. di procedere alla dismissione dei seguenti beni mobili di proprietà comunale attualmente in carico ai Servizi di Staff al Segretario Generale:
   - mobile classificatore in metallo – n. inventario 17920;
   - poltrona girevole con braccioli in tessuto marrone - n. inventario 00358;
2. di disporre la cancellazione degli stessi dall'inventario dei beni mobili, a valere sull'esercizio 2023, dando atto che i beni in questione risultano totalmente ammortizzati con un valore residuo pari a 0,00= per cui la loro dismissione non genererà alcuna minusvalenza;
3. di avvalersi della collaborazione del servizio S.G.O. (Servizio Gestione Operativa) del nostro Ente per il corretto smaltimento dei beni, in quanto del tutto inutilizzabili e non alienabili a terzi mediante asta pubblica, né cedibili ad organismi *no profit*;
4. di dare atto che dal presente provvedimento non deriva alcun onere di spesa a carico del bilancio comunale;
5. di dare atto che la pubblicazione del presente atto all'albo online 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 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. n. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - Sezione Provvedimenti - Provvedimenti dei Dirigenti" del sito web dell'Ente;
7. di trasmettere la presente determinazione all'Economo del Comune 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

Documento sottoscritto con firma digitale