COMUNE DI ROVIGO

SETTORE EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, PRIVACY E PROTOCOLLO INFORMATICO, RISORSE UMANE, GARE APPALTI E CONTRATTI, COMMERCIO SUAP E AA.PP., AUTORITA' URBANA DI ROVIGO

UNITA' GIURIDICA RISORSE UMANE E RILEVAZIONE PRESENZE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Cavazzini Elena

DETERMINAZIONE N. 4325 DEL 03/12/2025

OGGETTO: DISMISSIONE E CANCELLAZIONE DALL'INVENTARIO DI BENI MOBILI NON PIÙ UTILIZZABILI DEPOSITATI PRESSO LA SEZIONE RISORSE UMANE - ANNO 2025.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con Decreto del Sindaco n. 43 del 11/11/2022, confermato, da ultimo, con Decreto del Sindaco n. 76 del 24/12/2024 e modificato con Decreto Sindacale n. 7 dell'11/02/2025 conseguentemente alla parziale revisione dell'assetto della macrostruttura dell'Ente approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 22 del 06/02/2025 e prorogato con Decreto Sindacale n. 22 dell'11/11/2025 così come rettificato dal decreto sindacale n. 23 del 12/11/2025 d infine prorogato con Decreto sindacale n. 29 del 27/11/2025, è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "Europrogettazione - Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico - Risorse umane - Gare, appalti e contratti - Commercio, Suap e AA.PP." al Dott. Marco Plechero;
- 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;
- nel caso di specie, dott.ssa Elena Cavazzini, è anche il responsabile del presente procedimento.

Dato atto che:

- i beni di seguito elencati, attualmente depositati presso la sezione Risorse Umane, sita al secondo piano della sede comunale, sono da ritenere obsoleti, deteriorati, non più efficienti e non idonei all'uso a cui erano destinati e, pertanto, la loro riparazione non risulta economicamente conveniente rispetto al valore di mercato degli stessi e che, inoltre, sono conferibili presso idonei impianti di raccolta rifiuti, nel rispetto delle norme in materia

ambientale e di smaltimento dei rifiuti;

- per ciascuno di essi viene riportato il rispettivo numero di inventario derivante dall'aggiornamento dello stesso effettuato nell'anno 2000, ove non diversamente precisato con l'indicazione dell'anno di provenienza successivo al 2000:

1. armadio in ferro (n. inv. 1130 - stanza 206)
2. scrivania in legno (n. inv.1099 - stanza 207)
3. tavolo in legno (inv.1054 - stanza 207)
4. mobiletto in legno (inv. 999 – stanza 203)

Considerata l'inutilizzabilità di detti beni, si ritiene quindi di procedere alla loro dismissione con conseguente cancellazione dall'inventario dei beni mobili comunali e rottamazione mediante conferimento in discarica e avvio a recupero del materiale ferroso per il tramite di apposita ditta autorizzata, nel rispetto delle norme in materia ambientale e di smaltimento dei rifiuti;

Rilevato che il valore indicato in inventario è quello originario di acquisto e che i beni in questione risultano totalmente ammortizzati con un valore residuo pari a 0,00= per cui la loro dismissione non genera alcuna minusvalenza;

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;

DETERMINA

1. di approvare l'istruttoria espletata dal Responsabile del procedimento individuato in premessa;
2. di procedere alla dismissione di n. 4 beni mobili di proprietà comunale elencati nella premessa del presente atto ed individuati dallo specifico numero di inventario;
3. di disporre la cancellazione degli stessi dall'inventario dei beni mobili dell'Ente, a valere sull'esercizio 2025, 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;
4. di avvalersi della collaborazione del Servizio Gestione Operativa del nostro Ente per il conferimento dei beni suindicati presso la pubblica discarica - nel rispetto delle norme in materia ambientale e di smaltimento dei rifiuti - in quanto del tutto inutilizzabili e non alienabili a terzi mediante asta pubblica, né cedibili ad organismi *no profit*;
5. di dare atto che dal presente provvedimento non deriva alcun onere di spesa a carico del bilancio comunale;
6. 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;
7. 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;
8. di trasmettere, per conoscenza, copia del presente provvedimento alla Sezione Ragioneria del nostro Ente.

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