



CITTÀ METROPOLITANA  
DI FIRENZE

## Atto Dirigenziale N. 324 del 09/02/2018

Classifica: 005.04

Anno 2018

(6856331)

<i>Oggetto</i>	<b>CANCELLAZIONE DALL'INVENTARIO DELL'ENTE DI MATERIALE INFORMATICO .</b>
----------------	---

<i>Ufficio Redattore</i>	<b>P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>
<i>Riferimento PEG</i>	<b>248</b>
<i>Resp. del Proc.</i>	<b>Dott.ssa Laura Palchetti</b>
<i>Dirigente/ Titolare P.O.</i>	<b>PALCHETTI LAURA - P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>

SEGLU

### Il Dirigente / Titolare P.O.

**Visto** il D.lgs.118 del 23 giugno 2011 che prevede, all'art. 2., per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale;

**Dato atto che** nell'ambito di tale sistema integrato, la contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere dall'Ente al fine di consentire la predisposizione dello Stato Patrimoniale e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione;

**Considerato che :**

- la Città Metropolitana di Firenze dispone di un Inventario dei beni mobili di proprietà al fine di avere una conoscenza descrittiva, quantitativa e contabile di tutti i beni mobili che compongono il patrimonio dell'Ente;
- la gestione del suddetto documento contabile è affidata all'ufficio Patrimonio che si avvale della collaborazione degli agenti consegnatari dei beni;
- la strutturazione dell'inventario prevede che per ciascun bene venga indicato la descrizione, la categoria merceologica, l'ubicazione, il consegnatario, l'anno di acquisizione ed il valore;

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Atto Dirigenziale n. 324 del 09/02/2018

- la cancellazione dei beni dal registro è disposta con apposito atto da parte della Direzione incaricata della tenuta degli inventari previo invio da parte dei consegnatari di un elenco dei beni dichiarati fuori uso.

**Richiamato** il vigente Regolamento di contabilità dell'Ente e specificatamente il comma 3 dell'art.45;

**Viste** le richieste di avvio a smaltimento di materiale informatico e di telefonia di seguito elencate autorizzate dal Responsabile P.O. Sviluppo Sistema Informativo e Progetti di Innovazione Tecnologica :

- n° 749, n° 751, n° 760, n° 772, n° 775, n° 781 della Direzione Lavoro, per i beni invv. **18835 - 19044 – 19732 – 18637 – 10230 – 8975 – 557 - 18680;**
- n° 726 della P.O. Sicurezza sui luoghi di lavoro per il bene inv. **18874;**
- n° 651, n° 652 della Direzione Gestione Immobili, Progetti Edilizia, LL.PP., Difesa del Suolo per i beni invv. **4736 – 19114;**
- n° 577 della Direzione Patrimonio, Espropri, Gestione Immobili e TPL per il bene inv. **13330;**
- n° 695 della Direzione lavoro, Diritto allo Studio, Progetti Educativi per il bene inv. **18880;**
- n° 738, n° 790 della P.O. Sviluppo Sistema Informativo e Progetti di Innovazione Tecnologica per i beni invv. **18722 – 21451 – 19067 – 19047 – 18917 – 19094 - 413;**
- n° 750 della A.P. Polizia Provinciale Metropolitana e Contravvenzioni per i beni invv. **18958 – 19455;**
- n° 780 della Direzione lavoro, Diritto allo Studio, Progetti Educativi per i ben invv. **3611 - 19461 - 18841**
- n° 799 della Direzione Servizi Finanziari per i beni invv. **19031 – 10910;**
- n° 814 , n° 815 della P.O. Avvocatura per i beni invv. **8415 – 8221 ;**
- n° 818 della Direzione Personale, Provveditorato e Partecipate per i beni invv. **19720 – 18725 – 21600 – 10668 – 10723;**
- n° 825 della Direzione Cultura, Turismo, Istruzione, Sociale per i beni invv. **10222 – 19041 - 22490;**

**Dato atto che** lo smaltimento del materiale suddetto è già stato autorizzato dal Responsabile P.O. Sviluppo Sistema Informativo e Progetti di Innovazione Tecnologica;

**Vista** la nota prot. int. 1477/2017 del 27.09.2017 con la quale la P.O. Sviluppo Sistema Informativo comunica a questo Ufficio una lista di apparati informatici obsoleti e non più funzionali da cancellare dall'inventario dell'Ente, più precisamente :

<b>n. inv.</b>	<b>modello</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Tipo di apparato</b>
<b>19515</b>	HP Proliant DL360 G5	Mercadante	Server
<b>19516</b>	HP Proliant DL360 G5	Mercadante	Server
<b>21244</b>	Primergy RX300 S3	Cavour 1°P	Server
<b>21247</b>	Primergy RX300 S3	Cavour 1°P	Server
<b>21479</b>	HP Proliant DL580 G5	Cavour 1°P	Server
<b>21480</b>	HP Proliant DL580 G5	Cavour 1°P	Server
<b>21481</b>	HP Proliant DL580 G5	Cavour 1°P	Server
<b>21655</b>	HP Proliant DL580 G5	Mercadante	Server
<b>21669</b>	Primergy RX300 S4	Cavour 1°P	Server
<b>21670</b>	Primergy TX300 S4	Cavour 1°P	Server
<b>21788</b>	Primergy RX300 S4	Mercadante	Server

22069	SunFire X4450	Cavour 1°P	Server
22070	SunFire X4450	Cavour 1°P	Server
22071	SunFire X4450	Cavour 1°P	Server
18909	HP MSA1000	Cavour 1°P	Array di dischi
22245	HP Proliant DL380 G5	Cavour 1°P	Server
22056	Storage unificato Celerra NS-120	Cavour 1°P	Array di dischi+NAS
22057			
22310			

**Vista** la nota e-mail inviata in data 03.04.2017 dall'ufficio Economato che comunica a questo Ufficio lo smaltimento del telefono cellulare Motorola inv. n. **2166** perché non più funzionante;

**Vista** la denuncia presentata dalla Responsabile del CPI di Figline Valdarno presso la Legione Carabinieri Toscana, Stazione Figline Valdarno, in data 31.05.2017, ad integrazione della precedente denuncia di effrazione del 03.05.2017, dove si comunicava il furto del PC Dell Optiplex, inv. n. **25649**;

**Preso atto che** la Direzione Economato di questa Amministrazione provvederà al materiale smaltimento dei beni sopra elencati tramite apposite Ditte incaricate, come di legge, trasmettendo successivamente a questo Settore i relativi formulari di identificazione rifiuti;

**Vista** la Deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 16.12.2014 con la quale è stato approvato lo Statuto della Città Metropolitana e le norme transitorie in esso contenute che consentono l'applicazione dei regolamenti della Provincia fino all'adozione dei regolamenti del nuovo Ente;

**Visti** il D. Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.), ed il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

**Visto** l'Atto del Sindaco Metropolitan n. 2 del 01.02.2018 con il quale è stato prorogato alla sottoscritta l'incarico di P.O. Gestione del Patrimonio fino al 28.02.2018 e ravvisata, quindi, la propria competenza;

#### **DISPONE**

sulla base di quanto espresso in premessa

- di effettuare le seguenti cancellazioni dall'inventario dei beni mobili dell'Ente :

n. inv.	Descrizione
413	IMPIANTO DI CANCELLO AUTOMATICO
557	PC TOWER
2166	TELEFONO CELLULARE
3611	FOTOCOPIATRICE
4736	COMPUTER
8221	COMPUTER
8415	COMPUTER
8975	MONITOR
10222	FAX MULTIFUNZIONE
10230	NOTEBOOK
10668	STAMPANTE
10723	COMPUTER
10910	NOTEBOOK
13330	COMPUTER

18637	STAMPANTE
18680	COMPUTER
18722	COMPUTER
18725	COMPUTER
18835	COMPUTER
18874	COMPUTER
18841	COMPUTER
18880	STAMPANTE
18909	ARRAY DI DISCHI
18917	PC SERVER
18958	STAMPANTE
19031	STAMPANTE
19041	STAMPANTE
19044	STAMPANTE
19047	COMPUTER
19067	COMPUTER
19094	COMPUTER
19114	COMPUTER
19455	COMPUTER
19461	COMPUTER
19515	PC SERVER
19516	PC SERVER
19720	COMPUTER
19732	COMPUTER
21244	PC SERVER
21247	PC SERVER
21451	COMPUTER
21479	PC SERVER
21480	PC SERVER
21481	PC SERVER
21600	COMPUTER
21655	PC SERVER
21669	PC SERVER
21670	PC SERVER
21788	PC SERVER
22056	ARRAY DI DISCHI + NAS
22057	ARRAY DI DISCHI + NAS
22069	PC SERVER
22070	PC SERVER
22071	PC SERVER
22245	PC SERVER
22310	ARRAY DI DISCHI + NAS
22490	STAMPANTE
25649	COMPUTER

- di dare atto che a seguito delle cancellazioni dall'inventario dei n° 58 beni sopraelencati si è verificata la diminuzione di € 243,38 dovuta al furto del Computer inv. n. 25649 nel totale del valore residuale patrimoniale poiché tutti gli altri beni avevano già completato la fase dell'ammortamento fiscale;

- di inoltrare il presente atto, ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità, alla Segreteria Generale per la relativa pubblicazione e raccolta

Firenze      09/02/2018

**PALCHETTI LAURA - P.O. GESTIONE DEL  
PATRIMONIO**

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze”