CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Atto Dirigenziale

N. 1307 del 20/05/2020

Classifica: **005.04** Anno **2020** **(7172363)**

Oggetto	**CANCELLAZIONE DI BENE MOBILE DALL'INVENTARIO DELL'ENTENE RIDUZIONE DELLA CONSISTENZA PATRIMONIALE.**

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

PALLA

Il 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;
- 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 2 dell'art. 39 secondo cui *"La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per uso, perdite, deterioramenti, cessioni o altri motivi è disposta con atto del responsabile dell'Ufficio Patrimonio su proposta del Consegnatario";*

Preso atto della comunicazione della Segreteria Generale circa il furto avvenuto in data 21.02.2020 del Notebook SAMSUNG GALAXY BOOK S/N 1HQER52KC0001XZ , inserito nell'Inventario dell'Ente al n. 33025, Registro Informatico n. 14574, assegnato al Segretario Generale ed al conseguente inoltro della denuncia di furt , agli atti dell'Ufficio Inventari dell'Ente;

Precisato che il bene, acquistato nel 2019 non aveva concluso il periodo di ammortamento e manteneva ancora un valore residuale di € 805,20;

Richiamato il vigente Regolamento di contabilità dell'Ente;

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 Dirigenziale n. 1643 del 28/06/2019 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di P.O. Gestione del Patrimonio fino al 30.06.2022 e ravvisata, quindi, la propria competenza;

DISPONE

sulla base di quanto espresso in premessa,

- di effettuare la cancellazione dall'inventario, causa furto avvenuto in data 21.02.2020 (come da denuncia agli atti dell'Ufficio Inventari) del seguente bene mobile :

  INV. 33025, Notebook SAMSUNG GALAXY BOOK S/N 1HQER52KC0001XZ, Registro Informatico n. 14574, assegnato al Segretario Generale;
- di dare atto che a seguito della cancellazione dall'inventario del bene sopraelencato si verifica una diminuzione nel totale del valore residuale patrimoniale pari a complessivi **€ 805,20;**
- di inoltrare il presente atto,ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità, alla Segreteria Generale per la relativa pubblicazione e raccolta

Firenze **20/05/2020**

"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 e' memorizzato digitalmente ed e' 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"