

**Proponente: 38.B**  
**Proposta: 2019/1686**

**del 19/09/2019**



**COMUNE DI**  
**REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.A.D. 1443**

**del 19/09/2019**

**GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E SPORT**

**Dirigente: MONTAGNANI Dr. Roberto**

**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE**

**OGGETTO: ASSEGNAZIONE UFFICIO AL SERVIZIO LEGALE**

## **OGGETTO: ASSEGNAZIONE UFFICIO AL SERVIZIO LEGALE**

### **IL DIRIGENTE**

Premesso che:

- con atto del Sindaco P.G. n. 135704 del 10.7.2018 veniva incaricato il Dr. Roberto Montagnani in qualità di Dirigente ad interim del Servizio Gestione del Patrimonio immobiliare e Sport;
- il Comune di Reggio Emilia ha la disponibilità a vario titolo (es. in proprietà, in locazione passiva, ecc.) di un consistente patrimonio immobiliare, costituito da fabbricati e terreni che vengono utilizzati per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente; in particolare, tali immobili vengono assegnati ai Dirigenti comunali, quale dotazione strumentale necessaria per lo svolgimento delle differenti funzioni facenti capo ai Servizi in cui è articolato l'Ente,
- inoltre, a seguito di intervenute modifiche nella struttura organizzativa dell'Ente, della mutata disponibilità di immobili (es. per cessazione di contratti di locazione attiva e/o passiva) e dell'attuazione del Piano della logistica dell'Ente (con conseguenti spostamenti di uffici comunali tra i diversi immobili a disposizione dell'Ente), può ravvisarsi la necessità di formalizzare con apposito atto l'assegnazione di specifici beni immobili ai competenti Servizi comunali.

Rilevato che con comunicazione in data 18/09/2019, Allegato A al presente provvedimento dirigenziale, il Segretario generale richiedeva l'assegnazione dell'Ufficio di cui alla planimetria Allegato B al presente provvedimento al Servizio Legale;

Visto l'art. 67 del vigente Regolamento comunale di contabilità che recita:

#### **Art. 67 Consegnatari dei beni**

1. I beni immobili a disposizione dell'Ente sono dati in consegna ai Responsabili dei servizi quale dotazione strumentale per il raggiungimento degli obiettivi di gestione espressi nel P.E.G.
2. I beni mobili, esclusi i materiali e gli oggetti di consumo, sono dati in consegna ai Responsabili dei servizi che li utilizzano.
3. I Responsabili dei servizi cui i beni mobili sono assegnati diventano "consegnatari con debito di vigilanza" e possono individuare "subconsegnatari con debito di vigilanza" con obbligo di sorveglianza sul corretto impiego dei beni dati in uso agli utilizzatori, senza obbligo di resa del conto giudiziale.
4. Il "consegnatario con debito di custodia" è il solo che ha l'obbligo di resa del conto giudiziale ed individuato nel Responsabile del servizio patrimonio che svolge le funzioni di "consegnatario centrale dei beni" iscritti nell'inventario generale.

Ritenuto di provvedere in merito

Visti:

- Il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico degli Enti Locali";
- Il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- Il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Il vigente Regolamento per le Procedure di Gestione del Patrimonio Immobiliare;

### **DETERMINA**

1. Di assegnare al Servizio Legale l'Ufficio di cui alla planimetria Allegato B al presente provvedimento

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

Il Dirigente del Servizio  
Gestione del Patrimonio immobiliare e Sport  
Dr. Roberto Montagnani