COMUNE DI ROVIGO

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
N. 113 DEL 26/03/2021

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

UNITA' AFFARI GENERALI

PRESENTATA DA: GAFFEO EDOARDO

OGGETTO: ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DI UN PC COMPLETO DI MONITOR E DI UNA STAMPANTE DA PARTE DI SOROPTIMIST INTERNATIONAL CLUB DI ROVIGO DA DESTINARE ALLA CASA RIFUGIO ANTIVIOLENZA DEL POLESINE AD USO ESCLUSIVO DELLE OSPITI DI TALE STRUTTURA

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Tomain Emanuela

RELAZIONE

In data 5/3/2021 è stata registrata al ns. protocollo generale con il n. 16540 una nota pervenuta al Sindaco, all'Assessora alla Partecipazione ai diritti dei cittadini Dott.ssa Erika Alberghini ed alla dirigente Settore Servizi Sociali Dott.ssa Valeria Orna da parte del Presidente Club SOROPTMIST Rovigo Marilena Moscardin con cui si comunicava la volontà di donare alla nostra amministrazione comunale, **un pc completo di monitor e una stampante da destinare alla Casa Rifugio Centro Antiviolenza del Polesine ad uso esclusivo delle ospiti di tale struttura.-**

La nota è agli atti dell'ufficio Affari Generali, a cui è attribuita, secondo il funzionigramma vigente, la competenza in materia di donazioni.

Il gesto è stato particolarmente apprezzato da questa amministrazione, in un momento così delicato e particolare della nostra storia, in particolare della storia femminile. La donazione ha lo scopo di dare un supporto al fine di colmare il "digital divide" che troppo spesso coinvolge le donne, ed in particolare le donne che vivono all'interno di una struttura protetta.

Il materiale donato – come espressamente richiesto dai donanti – sarà posizionato presso la Casa Rifugio Centro Antiviolenza, la cui ubicazione, per motivi di sicurezza delle donne che vi soggiornano, non viene qui resa nota.

Il materiale è stato consegnato in data 26/03/2021 come risulta dal verbale di consegna agli atti dell'ufficio AA.GG. e registrato a protocollo con il n. 21975.

Per quanto riguarda le caratteristiche dei beni donati, si allega al presente atto come parte integrante dello stesso, una scheda tecnica del materiale donato.

L'accettazione del bene, oltre ad essere un grande previlegio per l'amministrazione, non comporta rilevanti spese di gestione per l'ente.
Successivamente all'approvazione del presente atto, gli uffici del settore Servizi Sociali cui compete la gestione della Casa Rifugio, provvederanno agli adempimenti relativi alla gestione dei beni donati, inventariazione compresa.
La dichiarazione di "modico valore" di quanto donato, necessaria per procedere all'accettazione della donazione, è stata resa contestualmente alla volontà di donare nella nota su menzionata acquisista agli atti dell'ufficio AA.GG. con il P.G. N. 16540/2021.

LA GIUNTA COMUNALE

PRESO ATTO della relazione di cui sopra e condivisi i contenuti;
CONSIDERATO che la proposta è indiscutibilmente da accettare per le motivazioni di cui sopra;
TENUTO CONTO che
- la stessa non pone oneri economici e/o spese aggiuntive rilevanti a carico del Comune di Rovigo;
- l'acquisizione di beni attraverso la donazione è disciplinata dalle disposizioni contenute nel Libro II – Titolo V (Delle donazioni) del Codice Civile e che nel caso di specie può ritenersi applicabile l'art. 783 dello stesso concernente le donazioni di modico valore, dal quale si evince che, per tali donazioni non è necessario l'atto pubblico sotto pena di nullità, purché vi sia stata la "traditio" ovvero la trasmissione materiale del possesso attraverso la consegna, risultando così inequivocabile la volontà del donante;
- il materiale è già stato consegnato in data 26/03/2021, come in premessa specificato, e ora si trova presso gli uffici dei Servizi Sociali che provvederanno agli adempimenti necessari per la sua installazione come da volontà dei donanti;
- l'art. 1 della L. n. 192/2000 ha sostituito l'art. 13 della L. 15 maggio 1997, n. 127 abrogando le disposizioni che subordinavano l'accettazione di lasciti o donazioni di qualsiasi natura o valore da parte dei Comuni ad autorizzazione prefettizia;
VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019 di approvazione della macrostruttura dell'ente;
VISTO il decreto sindacale n. 34/2020 di nomina della dottoressa Pattaro Micaela a dirigente dell'ufficio AA.GG. e di conferma dell'ordine di sostituzione dei Dirigenti in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 5 bis commi 1 e 2 del Regolamento delle funzioni dirigenziali;
VISTO che per il presente procedimento il Responsabile è l'istruttore direttivo amministrativo Tomain Emanuela, designata con decreto dirigenziale n. 51 DEL 28/10/2020 ;
Preso atto che con delibera di C.C. N. 7 del 26/02/2021 è stata approvato il DUP 2021/2023 ed il bilancio di previsione esercio finanziario c.a;
VISTO il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in materia di Amministrazione Trasparente;
VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;
PRESO ATTO che, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 sono stati espressi i seguenti pareri: - del Responsabile del Servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica: favorevole;
- del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile: favorevole;
Previa votazione favorevole unanime espressa in forma palese

DELIBERA

1) di accettare, ai sensi dell'art. 769 del codice civile, la donazione dei beni in premessa indicati da parte del **SOROPTIMIST INTERNATIONAL CLUB DI ROVIGO** da destinare alla Casa Rifugio Centro Antiviolenza del Polesine ad uso esclusivo delle ospiti di tale struttura;
2) di esprimere, a nome dell'intera amministrazione, un sentito ringraziamento, anche a mezzo stampa, ai promotori di questo nobile gesto;
3) di dare atto che il bene oggetto della donazione è stato consegnato all'amministrazione in data 26/03/2021 e che pertanto con l'intervenuta "traditio" vi è stato il perfezionamento dell'atto di donazione ed il trasferimento di proprietà del bene stesso e pertanto non è necessario sottoscrivere specifico atto pubblico;
4) di precisare che la suddetta acquisizione non comporta oneri rilevanti presenti o futuri a carico del bilancio comunale;
5) di demandare agli uffici del settore Servizi Sociali, a cui compete la gestione Casa Rifugio Centro Antiviolenza del Polesine, la corretta gestione dei beni donati oltre all'inventariazione degli stessi;
6) di dare atto che, ai sensi del D.Lgs. 346/1990 (Testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta sulle successioni e donazioni), art. 3, comma 1, "*Non sono soggetti all'imposta i trasferimenti a favore dello Stato, delle regioni, delle provincie e dei comuni, né quelli a favore di enti pubblici e di fondazioni o associazioni legalmente riconosciute che hanno come scopo esclusivo l'assistenza, lo studio, la ricerca scientifica,*

l'educazione, l'istruzione o altre finalità di pubblica utilità, nonché a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) e a fondazioni previste dal decreto legislativo emanato in attuazione della legge 23 dicembre 1998, n. 461"

7) di dare atto altresì dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui all'art. 10 c.2 e c.3 e art. 11 del Codice di comportamento aziendale e dall'art. 6/bis della L. n. 241/90 per cui sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interesse né in capo al responsabile di procedimento, né in capo al soggetto che sottoscrive il presente atto, né in capo a chi partecipa, a qualsiasi titolo, a detto procedimento;

8) di disporre che la pubblicazione dell'atto all'Albo online del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal la 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;

9) di demandare agli uffici competenti l'adempimento degli obblighi di trasparenza discendenti dal D. Lgs.n.33/2013, disponendo la pubblicazione del presente atto nel sito web dell'Ente nelle Sezioni dell'Amministrazione Trasparente: "Provvedimenti – Provvedimenti Organi di indirizzo" contestualmente alla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio on-line;

10) di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione favorevole unanime e palese, **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di regolarizzare la donazione e ringraziarne gli autori.

COMUNE DI ROVIGO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.49 e dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

In assenza di conflitto di interessi di cui al combinato disposto degli articoli 6 bis della Legge 241/1990 e dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013.

Annotazioni:

Rovigo, 26/03/2021

IL DIRIGENTE
Micaela Pattaro

Documento sottoscritto con firma digitale