

La discussione relativa al presente argomento viene riportata nel successivo verbale di approvazione del bilancio di previsione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che la legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria 2008) che, all'art. 2 comma 594 e seguenti prevede alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono essenzialmente concretizzarsi nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali;

Dato atto che, in particolare la legge finanziaria individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano:

- le attrezzature informatiche;
- le autovetture di servizio,
- le apparecchiature di telefonia mobile
- i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Visto l'allegato piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento che descrive le dotazioni attuali dell'Ente e le previsioni di contenimento della spesa per il triennio 2011/2013 così come richiesto dalla citata legge finanziaria 2008;

Considerato che l'art. 58 del D.L. 112/08, convertito nella Legge 133/08, ha dettato disposizioni precise per la ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni e Comuni e che pertanto, ai fini della redazione del presente Piano, è stata effettuata una ricognizione del patrimonio immobiliare esistente mentre il Piano delle alienazioni è già stato oggetto di apposita deliberazione;

Dato atto che:

- l'adozione di tale piano è oggetto di una relazione consuntiva da sottoporre agli organi di controllo interno e alla Corte dei Conti;
- il piano triennale deve venire pubblicato sul sito Internet comunale;

Visti:

- il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni;
- la Legge 24/12/2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008);

Visto il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile dell'articolazione organizzativa competente;

Visto, altresì, il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione dai responsabili delle aree Amministrativa e Finanziaria, e valutata, altresì, da parte dei medesimi la coerenza dei contenuti del presente provvedimento con gli obiettivi dell'Ente;

Con voti favorevoli n. 11 ed astenuti n. 3 (Chiodo, Pascuzzi e D'arrò);

D E L I B E R A

1. DI DARE ATTO che le premesse di cui sopra sono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e si intendono integralmente riportate ed approvate nel presente dispositivo.
2. DI APPROVARE l'allegata relazione quale parte integrante e che descrive le attuali dotazioni dell'Ente e gli interventi di razionalizzazione tuttora in corso e le previsioni di contenimento della spesa per il triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 2, commi

594 e seguenti, della Legge 244/2007.

3. DI DARE ATTO che a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 58 del D.L. 112/08, convertito in Legge 133/08, il piano delle alienazioni e della valorizzazione del patrimonio immobiliare è stato oggetto di apposita deliberazione in data odierna.
4. DI COMUNICARE copia della predetta deliberazione a tutti i responsabili delle articolazioni organizzative competenti al fine di cooperare per la concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano.
5. DI PUBBLICARE il piano di razionalizzazione sul sito internet del Comune e all'Albo Pretorio;
6. DI INCARICARE il Settore Economico Finanziario alla successiva trasmissione a consuntivo di una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti, ai sensi del comma 597 della Legge 244/2007.
7. DI ALLEGARE copia del presente atto alla deliberazione del bilancio di previsione 2011 e pluriennale 2011-2013.
8. DI DICHIARARE con separata votazione assunta con voti favorevoli 11 e astenuti 3 (Chiodo, Pascuzzi e D'Arrò), la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 267/2000.

SOVERIA MANNELLI

*Provincia di
Catanzaro*

PIANO TRIENNALE 2011-2013 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n°244)

Il Comune di Soveria Mannelli conta alla data del 31/12/2010 n. 3206 abitanti. I dipendenti in servizio sono 17, ai quali va aggiunto il Segretario Comunale in convenzione con altri due Comuni e il dirigente dell' Area Finanziaria, che opera con contratto libero-professionale

GLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO

La situazione attuale

La consistenza generale del parco automezzi dell'Ente risulta così composta:

AUTOMEZZO	UTILIZZO
N° 1 AUTOVETTURA FIAT PUNTO	SERVIZIO VIGILI URBANI
N° 2 SCUOLABUS	TRASPORTO ALUNNI
N° 1 FIAT UNO	SERVIZIO PERSONALE IDRICO
N° 2 AUTOCARRI	SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA
N° 1 CICLOMOTORE	SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA
N° 1 PANTERA	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Il Comune non ha nel proprio parco veicoli mezzi destinati al trasporto esclusivo di amministratori o dipendenti, cosiddette “auto di rappresentanza”.

L'utilizzo degli automezzi di servizio

Gli automezzi a disposizione degli uffici vengono utilizzati solo per i normali servizi istituzionali e per quelli resi ai cittadini nell'ambito dei servizi socio-assistenziali..

La sostituzione degli automezzi potrà avvenire solo in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione elevati per il valore del mezzo, comunque compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Obiettivi futuri.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura di carburante e/o lubrificante, così come avviene annualmente tramite affidamento, a seguito di procedura negoziata con ditte presenti sul territorio.

TELEFONIA MOBILE

Il Comune ha in dotazione n. 2 SIM per cellulari, utilizzate per il funzionamento del proprio centralino VOIP; acquisite attraverso CONSIP.

TELEFONIA FISSA

Il Comune sostiene il costo delle seguenti linee telefoniche:

n°	Utilizzo
1	FAX
4	LINEE AD USO DEGLI UFFICI CENTRALI E DISTACCATI
1	PROTEZIONE CIVILE
1	SERVIZI SOCIALI
1	NUMERO VERDE
6	PLESSI E UFFICI SCOLASTICI

Linee speciali A.D.S.L./H.D.S.L.

Il Comune sostiene il costo delle seguenti linee A.D.S.L.

n°	Utilizzo
1	LINEEAAD USO DEGLI UFFICI CENTRALI
1	COMPAGNIA DEI CARABINIERI
1	SCUOLA
1	SERVIZIO WIRLESS AI CITTADINI

Obiettivi futuri

Si cercherà di ottimizzare la spesa per telefonia attraverso una ottimizzazione delle linee A. D. S. L. con sfruttamento della modalità VOIP; inoltre il responsabile delle apparecchiature informatiche conduce costantemente un monitoraggio dei prezzi di mercato, alla ricerca di soluzioni meno dispendiose

LE DOTAZIONI INFORMATICHE

La dotazione strumentale nelle diversi unità è quella risultante dalle schede allegate alla presente relazione;

E' necessario premettere che le dotazioni informatiche sono state acquistate con contributo, pari al 100% della spesa a valere sul progetto P.I.T. e risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici poiché ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio personal computer.

Non si ravvisa attualmente la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione. Sono installati diversi server di supporto, Per quanto riguarda le sedi periferiche, oltre alle dotazioni per i relativi posti di lavoro, presso la mediateca comunale sono installati n. 4 personal computer a servizio degli utenti ..

Per quanto riguarda le fotocopiatrici attualmente in carico, trattasi di un apparecchio multifunzione connesso alla rete aziendale a noleggio con canone fisso.

LE DOTAZIONI STRUMENTALI

Sono quelle rilevabili dagli inventari custoditi presso gli uffici, che per comodità di lettura non vengono distintamente elencate, ma che sono e saranno gestite nel rispetto dei seguenti:

OBIETTIVI GENERALI

Le eventuali sostituzioni di automezzi, attrezzature, dotazioni varie, potranno avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili il cui costo superi il valore economico del bene; a meno che non si sia destinatari di specifici contributi e liberalità a ciò finalizzati.

In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia.

Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dismesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

Nel caso di sostituzione di apparecchiature, l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo principi di efficacia ed economicità, si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;

- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.
- idoneità alle specifiche mansioni degli uffici.

Al fine di diminuire i costi di gestione ed oneri accessori (pezzi di ricambi, materiale di consumo, manutenzione) il Comune continuerà ad utilizzare per le fotocopiatrici la formula degli apparecchi multifunzione connessi alla rete aziendale a noleggio con canone fisso

Con riferimento al patrimonio immobiliare ad uso di servizio, il Comune ha attivato delle azioni finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento e ad una più efficace fruizione delle strutture comunali.

Le Amministrazioni Comunali che si sono avvicinate hanno ristrutturato negli anni alcuni immobili.

Annualmente si provvede, compatibilmente, con le risorse di bilancio ad interventi di manutenzione secondo le priorità indicate dall'Ufficio Tecnico Comunale.

Per lo stato degli immobili resta comunque pesante l'onere della manutenzione.

Fatte salve le eventuali valutazioni per la dismissione, riconversione e valorizzazione dei beni immobili, non si prevedono economie di spesa.

Deliberazione del Consiglio Comunale n° **\$0035** del **28/03/2011**

D.L.vo 18 agosto 2000 N° 267 – Art. 49 07/04/2011 Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica Il Responsabile	D.L.vo 18 agosto 2000 N° 267 – Art. 49 Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile. Il Responsabile dell'Area Finanziaria
--	--

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
SIG. SIRIANNI ANGELO FRANCESCO

Il Segretario Comunale
D.SSA MARIAGRAZIA CRAPELLA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'albo Pretorio di questo Comune per **S** giorni consecutivi, dal **15** al , ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000

Soveria Mannelli li **15**

Il Segretario Comunale
D.SSA MARIAGRAZIA CRAPELLA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli Atti d'Ufficio

ATTESTA

Che la presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio nei termini sopra indicati ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000, al N° _____ del **\$0063** ; contestualmente all'affissione all'Albo è stata comunicata ai Capi Gruppo Consiliari in data ___/___/_____ prot. n° _____.

Che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva in data 07/04/2011 in quanto:

- Dichiarata immediatamente eseguibile ai dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n° 267/2000;
- Entro 10 giorni non sono pervenute richieste ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n° 267/2000 ed essa pertanto è divenuta esecutiva il giorno successivo al decimo di pubblicazione.

Soveria Mannelli li **07/04/2011**

Il Segretario Comunale
D.SSA MARIAGRAZIA CRAPELLA