



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2015/2017 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI

L'anno duemilaquindici addì diciassette del mese di giugno alle ore 17,30 nella Sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

N. d'ord.	Cognome e Nome	Presenti	Assenti
1	TRAVERSO Marco - Sindaco	X	
2	ALLIANO Giovanni – Assessore	X	
3	BOTTARO Luigi - Assessore	X	
	Totali	3	

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Sig.ra LA PEPA dr.ssa Domenica con funzioni consultive, referenti e di assistenza, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli interventi, il Signor TRAVERSO Marco – Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- negli ultimi anni la normativa nazionale ha introdotto una serie di misure finalizzate alla razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica, anche con riferimento agli Enti Locali;
- nel caso specifico l'articolo 2, commi da 594 a 599, la Legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008) ha introdotto una serie di norme volte a contenere le spese delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, tra le quali rientrano anche i Comuni;

Visto l'articolo 2 della Legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008) ed in particolare:

- **il comma 594**, con cui si prevede che: *“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture”* i Comuni *“adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:*
 - a) *delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'Ufficio;*
 - b) *delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
 - c) *dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali”;*
- **il comma 595**, con cui si stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre indicare *“le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronte e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze”;*
- **il comma 596**, con cui si prevede che qualora gli interventi di razionalizzazione di cui al comma 594 *“implichino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici”;*
- **il comma 597**, in base al quale le Amministrazioni pubbliche sono tenute a trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale *“una relazione agli organi di controllo interno e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente”;*
- **il comma 598**, che prevede che i suddetti piani siano *“resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 7.3.2005, n. 82”;*
- **il comma 599**, con cui si impone alle Amministrazioni pubbliche di comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi a:
 - a) beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
 - b) beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo di disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

Rilevato che la comunicazione di cui al punto precedente dovrà avvenire sulla base di criteri e modalità che saranno definiti con D.P.C.M., non ancora emanato;

Atteso, pertanto, che il Comune è tenuto ad adottare, in ottemperanza alle citate disposizioni legislative, un piano triennale per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'Ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- d) delle apparecchiature di telefonia mobile

Visto il Piano in argomento per triennio [2015/2017](#) di razionalizzazione che si allega alla presente delibera sotto la lettera A);

Atteso che:

- la dotazione strumentale di questo Ente è da considerarsi strettamente funzionale al mantenimento di standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali. Pertanto i costi di gestione non risultano avere margini di riduzione e quindi non è possibile prevedere particolari strategie a ciò finalizzate. Contrariamente, le dotazioni informatiche registrano, inevitabilmente incrementi dei costi per effetto del processo in atto di ammodernamento della Pubblica Amministrazione in attuazione degli adempimenti tecnologici di cui al nuovo Codice di Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione approvato con D.Lgs. n. 235/2010 che va ad aggiornare il precedente n. 82/2005 sulla base delle più avanzate novità in campo multimediale, con l'obiettivo di renderla più moderna e in linea con i tempi, cercando di limitare la burocrazia che spesso rallenta i procedimenti;
- conseguentemente non si ritiene di adottare particolari e strategiche misure di riduzioni, ma solo un rinnovato invito agli addetti ai lavori, di dare sempre massima attuazione alle possibili misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e di comparatività dei costi, mediante ricerca sul mercato di offerte economicamente più convenienti;
- per quanto concerne il patrimonio immobiliare, quest'Amministrazione comunale, nei limiti delle risorse disponibili, si adopererà per la valorizzazione dello stesso al fine di migliorare la fruibilità e la conformità alle norme sulla sicurezza e impiantistiche e consentire anche una riduzione delle spese di funzionamento;

Acquisiti i preventivi pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica ed ordine alla regolarità contabile, espressi rispettivamente dai responsabili dell'Area Tecnico-Urbanistica e Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in merito alla proposta di deliberazione;

Visti:

- l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 che stabilisce le competenze della Giunta Comunale;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità
- il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme previste dallo Statuto;

DELIBERA

1. Di approvare il piano per il triennio [2015/2017](#) di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, allegato sotto la lettera "A" (alla presente deliberazione che diventa parte integrante e sostanziale della stessa;
2. Di dare atto che per quanto riguarda la dotazione strumentale, le autovetture e i beni immobili, la cui consistenza è contenuta negli inventari comunali, non esistono i presupposti per una riduzione delle dotazioni in quanto strettamente necessaria e funzionale al mantenimento di standards minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali;
3. Di invitare i Responsabili a porre la massima attenzione al mantenimento delle azioni e degli interventi previsti dal piano;
4. Di incaricare i Responsabili di area alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare al Revisore dei conti e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
5. Di dare atto che il piano triennale è reso pubblico attraverso l'affissione del presente atto all'albo pretorio e con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune;
6. Di dichiarare, ad unanimità di voti, resi con separata votazione, la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI CASSANO SPINOLA
Provincia di Alessandria

PIANO TRIENNALE
2015/2017
DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE
DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE
AUTOVETTURE DI SERVIZIO
E DEI BENI IMMOBILI

(art. 2, commi da 594 a 599, Legge 24.12.2007 n. 244)

Allegato alla delibera G.C. n. 29 del 17/06/2015

Ai sensi dell'art. 2 commi da 594 a 598 della finanziaria 2008 tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui gli enti locali, sono tenute ad adottare piani triennali volti a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione di quelli infrastrutturali
- apparecchiature di telefonia mobile

I piani devono essere operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Vanno pubblicati sul sito internet degli Enti e al consuntivo annuale deve essere redatta una relazione da inviare agli organi di revisione ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

Va premesso che le ridotte dimensioni del Comune di Cassano Spinola, che conta n. 1785 abitanti al 31.12.2014 e una dotazione organica di n. 7 dipendenti, uno in meno, a far data dal 16.11.2014, per decesso, unitamente all'esigue risorse finanziarie disponibili, hanno reso, sempre necessario una politica di contenimento della spesa, una gestione improntata al rispetto del principio dell'economicità e dell'efficienza ed efficacia e un utilizzo razionale della dotazione strumentale disponibile, la quale è strettamente funzionale al mantenimento di standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali.

Da quanto sopra scaturisce che i costi di gestione non risultano avere margini di riduzione e non si ritiene possibile prevedere particolari strategie a ciò finalizzate.

Non va comunque abbandonato mai il livello di guardia e di controllo del rispetto del principio di economicità, di efficienza e di efficacia della gestione da parte di tutti gli operatori. Questo è l'invito che viene rivolto ai vari Responsabili dell'Ente.

Non va trascurato, comunque, che a seguito del processo in atto di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, in esecuzione del nuovo Codice approvato nel febbraio del 2012, i sempre nuovi e maggiori adempimenti istituzionali, fanno registrare inevitabilmente, incrementi di spesa, sia corrente che d'investimento.

In ottemperanza alla normativa il Responsabile dell'Area Tecnica, in collaborazione con i Responsabili dell'Area Amministrativa e Finanziaria, ha provveduto alla stesura del presente Piano, partendo dalle risultanze finali del Piano relativo al triennio 2014/2016, approvato con deliberazione G.C. n. 31 del 03/09/2014, sulla base delle nuove e diverse esigenze e adempimenti istituzionali, tenuto conto della politica in atto di contenimento della spesa pubblica.

Sulla base di quanto premesso e delle rilevazioni effettuate la consistenza delle dotazioni strumentali, comprese quelle informatiche, al 31.12.2014 è la seguente:

Dotazioni Informatiche

presso il Municipio

- n. 8 computers con connessione internet, in dotazione dei vari uffici e *uno per l'uso esclusivo degli assessori.*
- n. 1 PC portatile *in dotazione all'Agente di Polizia Municipale*
- n. 1 server di rete
- n. 1 scanner per l'archiviazione ottica abbinato al software per la gestione elettronica del protocollo
- n. 1 router per linea a banda larga
- n. 1 firewall
- n. 6 stampanti singole
- n. 2 fotocopiatrici/stampanti
- n. 1 telefax
- n. 2 macchine da scrivere

La dotazione strumentale informatica dell'ente, rispetto al 2014, è stata ridotta di n. 1 stampante obsoleta e non più compatibile con il sistema operativo win 7.

Come già premesso, la suesposta dotazione, rilevata al 31.12.2014, rappresenta la dotazione minima necessaria per consentire il funzionamento degli Uffici e poter garantire gli adempimenti istituzionali e si sostanzia.

Per garantire maggiore efficienza ed efficacia dell'attività istituzionale di ogni postazione è stato reso disponibile su tutti i PC e per tutti gli operatori l'accesso Internet.

presso la Biblioteca

- n.1 P.C.
- n. 2 stampanti
- n. 1 fotocopiatrice

Obiettivi per il triennio

In considerazione della consistenza della dotazione e della non possibilità di effettuare particolari strategie di razionalizzazione dei beni e delle spese di funzionamento, vengono confermate in linea di massima le misure previste già con il precedente Piano 2014/2016:

- sostituzione delle apparecchiature per obsolescenza, quando è tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica, inficiando l'efficienza delle relative funzioni. Comunque il tempo di vita ordinario di un personal computer, data la mancanza di risorse necessarie, dovrà essere almeno di 4 anni e per la stampante di almeno 5 anni. Si procederà alla sostituzione prima di tale termine solo nel caso di guasto irreparabile o qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata dal consulente informatico esterno;

- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

- gli acquisti verranno effettuati garantendo il rapporto qualità/prezzo, e offerte economicamente più convenienti mediante indagini di mercato e , facendo riferimento, ove possibile, ai parametri prezzi-qualità previsti dalle convenzioni CONSIP s.p.a., quale limite massimo inderogabile o ricorrendo, se possibile, al mercato elettronico (MEPA).

Particolare attenzione occorre prestare alle stampanti, che rappresentano uno degli strumenti più dispendiosi in termini di manutenzione e utilizzo.

Si propongono, in un'ottica di efficienza e di risparmio, le seguenti misure da osservare, seppure minime:

- impostare criteri di stampa che permettano un risparmio di inchiostro e carta;
- utilizzare prioritariamente fogli di riciclo qualora si debbano stampare documenti non ufficiali e di uso esclusivamente interno;
- intensificare la procedura informatica per la comunicazione di documenti tra i vari uffici e verso l'esterno.
- utilizzare le connessioni internet solo ed esclusivamente per esigenze di servizio.

E' dato sottolineare che a tutt'oggi non si rilevano anomalie negli acquisti né di sottoutilizzo dei pacchetti software attualmente in dotazione all'Ente.

Sia gli acquisti di software e/o aggiornamenti vengono effettuati in base alle nuove e concrete esigenze dei singoli Uffici per l'adeguamento alle nuove disposizioni normative o per l'opportunità di migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Telefonia mobile

Sono in dotazione n. 5 apparecchi di telefonia mobile, così assegnati:

- n. 1 all'Agente di Polizia Municipale
- n. 3 agli operai per la reperibilità
- n. 1 a disposizione per qualsiasi esigenza di servizio

L'uso dei telefoni è limitato all'orario di servizio, fatta eccezione in caso di reperibilità per assicurare una pronta reperibilità in situazione di particolare e urgente necessità, non potendo assicurare turnazioni per la carenza di personale, ove sono assegnati in modo continuativo e non limitatamente all'orario di servizio.

Il servizio di ricarica dei telefoni cellulari è garantito mediante contratto di somministrazione Vodafone Gestioni S.p.A.

I costi relativi sono contenuti e limitati alle comunicazioni di servizio ed all'emergenza.

L'obiettivo è quello di assicurare, attraverso controlli, l'utilizzo esclusivo di tali apparecchiature per esigenze di servizio.

I cellulari in dotazione sono obsoleti e necessitano di essere sostituiti. L'ufficio tecnico utilizza un cellulare personale in quanto quello in servizio non è più funzionante.

Autovetture di servizio

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune sono:

- o FIAT PUNTO targata BC 628 YE –cv fiscali 13 – anno immatricolazione 1999.
Auto dismessa dal servizio di Polizia Municipale e messa a disposizione degli amministratori e dei dipendenti comunali.

per il servizio di Polizia Municipale

- o Fiat modello “Nuovo sedici 2.0 MJT 16V 135 Cv DPF Dynamic 4x4” YA651AG
anno di immatricolazione 2011;

per i servizi tecnici-manutentivi:

- n. 1 autocarro FIAT STRADA targato BY 761 AT – anno immatricolazione 2002
- n. 1 motocarro PIAGGIO APE CAR targato AF13188–anno immatricolazione 1998
- n. 1 motocarro APE POKER targato BT91586 – anno immatricolazione 2003
- n. 1 motocarro PIAGGIO QUARGO targato CY60726–anno immatricolazione 2007
- n. 1 trattore con mangusta, retroscavatore, spandisale, pala e lama (in convenzione con il Comune di Gavazzana)
- n. 1 trattorino tagliaerba utilizzato per campo sportivo e parchi.

per la protezione civile intercomunale

(beni in comproprietà con n.6 Comuni convenzionati)

- n. 1 autovettura marca Toyota modello HI LUX
- n. 2 radio ricetrasmettenti
- n. 6 ricetrasmettenti portatili;
- n. 1 PC con monitor, Windows 7 e Microsoft Office 2010 Home and Business;
- n. 1 router Wireless;
- n. 1 stampante multifunzione laser Colori Samsung CLX-6220FX 20ppm

per il trasporto alunni

(beni in comproprietà n. 4 Comuni convenzionati)

n. 2 scuolabus

Il suddetto parco macchine, come sopra anticipato, è strettamente funzionale al mantenimento di standard minimi di efficienza degli uffici e per l'espletamento dei compiti istituzionali. Pertanto non è possibile apportare alcuna riduzione se non a discapito dei servizi istituzionali.

Alla sostituzione si provvede in caso di guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Pertanto le prevedibili spese sono quelle ricorrenti di manutenzioni, revisioni, riparazioni e fornitura carburante e/o del lubrificante, che viene effettuato presso i locali distributori, per il normale funzionamento e utilizzo degli stessi.

Attrezzatura varia

Per l'assolvimento dei servizi tecnici-manutentivi sono in dotazione del personale, le seguenti attrezzature:

	MARCA	MODELLO		N.
TURBONEVE	YANMAR	YSR90F(-S)	BENZINA	1
TURBONEVE	HUSQUARNA	ST276EPT	BENZINA	1
TAGLIA ERBA	HUSQUARNA	R152SVBBC	BENZINA	1
TAGLIA ERBA	TESTA ROSSA	T484TR	BENZINA	1
DECESPUGLIATORE	SHIBAURA	SD57	MISCELA	1
DECESPUGLIATORE	KAWASAKY	TH43	MISCELA	1
DECESPUGLIATORE	KAWASAKY	TH48	MISCELA	1
SOFFIATORE	MACHITA	BBX7600	BENZINA	1
SOFFIATORE	HARRY	LYK62	BENZINA	1
TAGLIA SIEPE	STIHL	H545	MISCELA	1
TAGLIA SIEPE	VIKING	HE515	ELETTRICO	1
SMERIGLIATRICE	MACHITA	9554NB		1
SMERIGLIATRICE	BOSH	GW622-230JH		1
MOTOSEGA	HUSQUARNA	T425	MISCELA	1
MARTELLO DEMOLITORE	BOSCH	GBH7-46DE	ELETTRICO	1
TRAPANO	BOSCH	GSB18-2LIPRO		
TRAPANO A COLONNA	BIMAK	22FA		1
MOLA DA BANCO 2 DISCHI	TOMMASI E BONETTI			1
COMPRSSORE	FINI	LT1003732		1
COMPRESSORE	AIRMEC	LT25M044780		1
GENERATORE	BOSCH	G3400N	BENZINA	1

BENI IMMOBILI

Palazzo Comunale – Piazza XXVI Aprile – foglio 7 mappale 123

piano seminterrato:

- spogliatoio personale con annesso servizio igienico;
- n. 3 locali adibiti a officina comunale, garage auto, garage motocarri

piano terreno:

- ambulatorio medico con annessi sala d'attesa e servizi igienici (attualmente sfritto)
- sala convegni, utilizzata dai patronati e dalle associazioni senza scopo di lucro per fini istituzionali (concessione in uso gratuito);
- archivio comunale
- Biblioteca Civica (concessione in uso gratuito)
- Sede della Protezione civile intercomunale (concessione in uso gratuito)

primo piano:

- n. 7 locali adibiti ad uffici comunali, ex archivio di deposito e storico e sala Giunta
- n. 1 locale adibito a sala riunione Consiglio Comunale

Magazzino Comunale – Via Circonvallazione n. 50 e 52 - piano strada con sovrastante copertura, piano piazza, adibito a parcheggio pubblico.

Edificio Scolastico – Via Stazione – foglio 7 mappale 395

- Parte del piano terra concesso in comodato gratuito alla Scuola Materna Parificata “Stefano Ferlosio e Maria Corte”
- Parte del piano terra adibito a mensa scolastica gestita dalla Scuola Materna ed utilizzata da tutte le scuole
- Parte del piano terra, primo e secondo piano adibiti a Scuole Elementari e Medie
- Piano seminterrato adibito a magazzino comunale

Sono annessi all'edificio scolastico la palestra, il locale caldaia ed un campetto polivalente in erba sintetica utilizzato dalle scuole

Caserma Carabinieri – Via Arzani 3/C – foglio 15 mappale 208

- Fabbricato in locazione con canone annuo di € 12.395,00

Edificio residenziale in gestione all'Istituto Autonomo Case Popolari

- Via Serravalle 11 – foglio 16 mappali 176 – 281

Edificio residenziale in gestione all'Istituto Autonomo Case Popolari

- Via Brionte 18 – foglio 7 mappale 465

Edificio ex Casa di Riposo – Via Circonvallazione 17 – foglio 7 mappale 138

- In comodato d'uso gratuito in favore della Croce Verde Cassanese -

Pesa pubblica – Piazza Dante – foglio 7 mappale 18

- Utilizzata dai privati con tessere

Area Palazzo Belforte comprensiva di fabbricato (*ruineri*) ed aree – Vi Belforte – foglio 7 mappali vari

- da utilizzare come area per servizi pubblici (aree verdi e spazi culturali).

Fabbricato servizi Area Castello – foglio 7 mappale 433

- Concesso in comodato d'uso gratuito alla Pro Loco

Aree ubicate in via Sardigliano, foglio 7 mappali 875-837 e 894, di cui mq 1440 compresa in “aree inedificate di completamento C” e mq 2738 compresa in “ aree per attrezzature e servizi a livello comunale (S attrezzature sportive e ricreative)”;

Obiettivi per il triennio.

I costi per la gestione degli immobili adibiti a servizi istituzionali, non possono avere margini di diminuzione in quanto già utilizzati in maniera razionale, per cui ulteriori economia risulterebbero impossibili o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Obiettivo dell'Amministrazione è di valorizzare il patrimonio immobiliare, nell'ambito delle risorse disponibili, per il decoro del paese, per una migliore fruibilità dello stesso dai cittadini e da parte delle Associazioni, la cui collaborazione è indispensabile per i piccoli Comuni per lo svolgimento di servizi sociali, sportivi, culturali, turistici ecc..

Nel riconosce il valore sociale e civile dell'attività che svolgono le Associazioni per il paese, il Comune garantisce l'utilizzo gratuito dei beni comunali.

Ai fini di un'accurata gestione degli immobili non strumentali occorre adoperarsi affinché non rimangano inutilizzati per al fine di garantire la redditività, ovvero al fine di venire incontro a quelli che sono le esigenze sociali, soprattutto da parte di quei soggetti che presentano situazioni di difficoltà.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

ART. 2 L.F. 2008

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a)* delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b)* delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c)* dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

595. Nei piani di cui alla lettera *a)* del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implichino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera *c)* del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

- a)* i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
- b)* i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

F.to IL PRESIDENTE

L'Assessore

F.to Il Segretario Comunale

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSIGLIARI
(Art. 125 del D.Leg. 18.8.2000 n. 267)

Si dà atto che del presente verbale non viene data comunicazione per mancata designazione al momento del Capogruppo della sola maggioranza presente ed esonero da parte del Sindaco.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Certifico io Sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 09/07/2015 all'Albo Pretorio on-line nel sito Web istituzionale di questo Comune ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addì, 09/07/2015

F.to Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(Art. 134 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si certifica che la suesesa deliberazione:

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134,4° comma, del TUEL 267/2000.

Cassano Spinola, lì _____

F.to Il Segretario Comunale

☐ è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del TUEL 267/2000.

Cassano Spinola, lì _____

Il Segretario Comunale