



# COMUNE DI CONFLENTI

## (PROVINCIA DI CATANZARO)

**COPIA**

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N° 18 del 22/2/2018**

**Oggetto:** Piano triennale 2018/2020 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili.

L'anno duemiladiciotto addì ventidue del mese di febbraio alle ore 20,30 la Giunta Comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita nella sala delle adunanze.

		Presente	Assente
<b>PAOLA Serafino Pietro</b>	SINDACO	X	
<b>MASTROIANNI Raffaele</b>	VICESINDACO	X	
<b>MALAVENDI Adelina</b>	ASSESSORE	X	

Assiste alla adunanza il Segretario Comunale Dr. **PIRRI Ferdinando** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. **PAOLA Serafino Pietro**, nella sua qualità di SINDACO, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**Oggetto:** Piano triennale 2018/2020 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

**Richiamato** in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- 1) dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- 2) autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- 3) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

**Tenuto conto** che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- 1) nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- 2) nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- 3) il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del comune (comma 598);
- 4) a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

**Atteso** che, ai fini della predisposizione del piano è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio volta a conoscere l'attuale situazione dell'ente, i costi annui sostenuti, nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese;

**Dato atto** che l'art. 58 della Legge 133 del 6 agosto 2008, richiede altresì che il Comune, allo scopo di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, proceda alla redazione di un Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, sulla base di un apposito elenco dei singoli beni immobili ricadenti nel proprio territorio, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibile di valorizzazione ovvero di dismissione;

**Visto** il "*Piano triennale 2018/2020 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili*" predisposto dai Responsabili di settore, ciascuno per la parte di sua competenza;

**Acquisiti** i pareri favorevoli da parte dei responsabili di servizio di tutte le aree, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

**Con** voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano;

## **DELIBERA**

- 1) Di richiamare la narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di adottare, per le ragioni espresse in premessa, l'allegato "*Piano triennale 2018/2020 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili*" redatto ai sensi dell'articolo 2, commi 594 - 599, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 3) Di pubblicare il Piano sul sito internet del comune per tutto il triennio di validità del piano;
- 4) Di demandare ai responsabili di servizio, ognuno per le proprie competenze, gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano;
- 5) Di demandare al Responsabile del servizio finanziario, di concerto con i responsabili dei servizi competenti, la predisposizione, entro il 30 marzo di ogni anno, della relazione consuntiva annuale da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno nonché alla Giunta Comunale;
- 6) Di dichiarare, con successiva ed unanime votazione favorevole, espressa per alzata di mano, attesa l'urgenza, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**COMUNE DI CONFLENTI**  
**Provincia di CATANZARO**

**PIANO TRIENNALE 2018/2020**  
**DI RAZIONALIZZAZIONE**  
**DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,**  
**DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO**  
**E DEI BENI IMMOBILI**

(Legge 24/12/2007 N. 244, art. 2, commi da 594 a 599)

Allegato “A” alla Deliberazione di Giunta Comunale N. 18 del 22/02/2018

## Premessa

La Legge n. 244 del 24/12/2007 prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, i commi 594 e 595 dell'art. 2 prevedono che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni Pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

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

## Dotazioni strumentali

L'Amministrazione Comunale di Conflenti attualmente ha a disposizione i seguenti beni strumentali, così distribuiti:

UFFICIO	Personal computer	Stampante laser o inkjet	Stampante ad aghi	Macchina da scrivere	Gruppo di continuità	Scanner
AFFARI GENERALI	1	1*			1	
SEGRETERIA	1	1*			1	
FINANZIARIO	1	1*			1	
TECNICO	1	1*			1	1 (integrato nella stampante)*
ANAGRAFE	1	1*			1	
PROTOCOLLO E STATO CIVILE	1	1*		1	1	
POLIZIA MUNICIPALE	1					
DELEGAZIONE	1	1				
TRIBUTI ed ELETTORALE	1	1*			1	
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>8</b>		<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

\* Le stampanti in dotazione agli Uffici non sono state utilizzate in seguito al noleggio di n. 2 stampanti (con funzione di fotocopiatore, scanner e fax) una per ogni piano in cui sono ubicati gli Uffici.

Tutte le apparecchiature sono di proprietà dell'Ente ad esclusione delle due stampanti (con funzione di fotocopiatore, scanner e fax) a noleggio.

Le dotazioni strumentali sopraelencate, comprese le postazioni informatiche, sono le minime essenziali per il corretto funzionamento dell'Ente.

Si è proceduto, negli anni, alla progressiva eliminazione delle stampanti a getto di inchiostro, molto più costose in termini di stampa, rispetto alle stampanti laser, come pure si è cercato di uniformare il modello di tutte le stampanti, al fine di ridurre le scorte di toner.

Dall'anno 2013 l'Ente ha provveduto a noleggiare n. 2 stampanti (con funzione di fotocopiatore, scanner e fax), una per ciascun piano in cui sono ubicati gli uffici comunali, al fine di consentire ulteriore risparmi nell'acquisto di toner e contemporaneamente avere a disposizione strumenti tecnologicamente più efficienti.

Allo scopo di ottimizzare l'utilizzo degli strumenti informatici, verranno proposti i seguenti criteri generali di comportamento:

- l'utilizzo della strumentazione è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità dell'Ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente;
- si sta procedendo alla sostituzione degli strumenti, tramite il noleggio stipulato nel 2013, al fine di avere a disposizione strumentazioni che siano in grado di fornire prestazioni adeguate;

- in caso di obsolescenza tecnologica delle apparecchiature, se ne curerà l'utilizzo in differenti ambiti per i quali è richiesta una minore tecnologia.

Sarà ulteriormente implementata una razionalizzazione dell'uso della carta, incrementando l'utilizzo di carta riciclata per le stampe di prova e di brutta copia, ed un maggiore utilizzo della posta elettronica per la comunicazione e l'invio di atti e documenti amministrativi.

Infine si procederà alla consegna manuale della posta ordinaria all'interno del territorio comunale, tenendo conto della carenza di personale, ed utilizzando se possibile gli ex L.S.U.

### **Dotazioni di telefonia mobile**

L'ente non ha sottoscritto alcun contratto di telefonia mobile di rete aziendale.

Per far fronte alle normali attività di comunicazione, è utilizzata la linea telefonica fissa con tariffazione individuata tramite convenzione Consip, nonché quando è possibile, la posta elettronica.

Il collegamento internet è assicurato mediante tariffa mensile fissa.

### **Autovetture di servizio**

Le autovetture di servizio a disposizione dell'Ente sono le seguenti:

- Dacia Sandero , targata EC219VP, anno immatricolazione 2010 (agosto). Il suo utilizzo è limitato a compiti istituzionali e di servizio;
- Motocarro Piaggio, targato CZ 98120, anno di immatricolazione 1996, attualmente in uso alla squadra operai per interventi sul territorio del comune.
- Scuolabus "Fiata Ducato", targato CZ 541723, anno di immatricolazione 1992;
  - Scuolabus "Iveco", targato DC 280 KS, anno di immatricolazione 2006;
- Veicolo speciale "Benny", anno di immatricolazione 1996, utilizzato per interventi di manutenzione sul territorio;
- Automezzo Mitsubishi L 200, targato BJ433DS, anno immatricolazione 2000, acquistato il 05.08.2014.

Il parco autoveicoli comunale risponde alle esigenze dell'Ente essendo rivolto esclusivamente ad assicurare, sul territorio comunale, gli opportuni interventi, un adeguato livello del servizio di vigilanza e la necessaria mobilità del personale per curare gli adempimenti d'Ufficio, sia all'interno che all'esterno verso gli Enti terzi, previa supervisione e autorizzazione dei funzionari Responsabili di ciascun servizio.

La sostituzione degli automezzi avverrà solo in caso di rottamazione e/o dismissione per guasti irreparabili, oppure quando i costi di manutenzione saranno superiori al loro valore economico, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Si precisa che sono adottati tutti i provvedimenti necessari per economizzare il consumo di carburante (quali trasmissione esclusivamente telematica degli ordinativi al Tesoriere) mentre i costi di manutenzione ordinaria e generale sono di difficile riducibilità in quanto obbligatori per la sicurezza dei veicoli.

Infine si evidenzia come non sia possibile utilizzare trasporti alternativi a mezzo autolinee, a causa di diverse limitazioni quali la scarsa frequenza delle corse, gli orari fissi e la diversità delle destinazioni e la collocazione geografica del Comune.

### **Beni immobili**

I beni immobili di proprietà del Comune di CONFLENTI, con esclusione dei beni infrastrutturali, sono rappresentati dagli edifici elencati dalla seguente tabella:

<b>PROSPETTO DI RICOGNIZIONE BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO IN PROPRIETA'</b>				
<b>Destinazione e indirizzo</b>	<b>Titolo</b>	<b>Estremi catastali</b>	<b>Volume</b>	<b>Utilizzo</b>
Comune – Via Marconi, snc	proprietà	Fog. 13, part. 496	1450	Sede Comunale
Scuola – Via V. Butera	proprietà	Fog. 6, part. 156	4754	Scuola Elementare/media/infanzia

Scuola – Via V. Butera	proprietà	Fog. 6, part. 157	2492	Scuola media
Scuola – Via V. Butera	proprietà	Fog. 6, part. 158	1.530	palestra
Scuola – loc. San Mazzeo	proprietà	Fog. 37, part. 126	1107	Scuola Elementare/infanzia
Scuola palestra – loc. San Mazzeo	proprietà	N.C.	400	Scuola Elementare/infanzia
Centro artigianale loc. Pastine snc	proprietà	Fog. 13, part. 580.	11.200	Centro artigianale (in parte locato)
Abitazione – Via Garibaldi n. 258	proprietà	Fg. 12, part. 375	210	Abitazione (in locazione) - ERP
Abitazione- Via vico 1° Cavour	proprietà	Fg. 12, part. 401	125	Abitazione (non locata) - ERP
Abitazione- Via Roma	proprietà	Fg. 13, part. 219	415	Abitazione (in locazione) - ERP
Abitazione- Via V. Emanuele	proprietà	Fg. 13, part. 294 -295	395	Abitazione (in locazione) - ERP
Abitazione - Via Roma	proprietà	Fg. 13, part. 375	225	Abitazione (non locata) - ERP
Abitazione- Via Nuova	proprietà	Fg. 13, part. 76	360	Abitazione (in locazione) - ERP

Per quanto riguarda i beni immobili si rileva come buona parte dei beni patrimoniali sono tutti a destinazione pubblica (sede comunale, scuola, attività sociali, ecc.).

La manutenzione degli immobili, di proprietà dell'Ente, verrà opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste. Gli interventi di manutenzione dovranno essere previsti con congruo anticipo, al fine di evitare che, il degrado di un immobile o di una parte di esso diventi irreversibile, e per prevenire stati d'urgenza e di pericolo che sono causa di maggiori costi.

In merito alle misure di razionalizzazione da intraprendere nel triennio si prevede la dismissione dei beni immobili valutati non strategici per l'Amministrazione comunale ovvero un diverso utilizzo degli stessi.

Il Responsabile del  
Servizio Amministrativo

Il Responsabile del  
Servizio Finanziario

Il Responsabile del  
Servizio Tecnico

**F.to:** Serafino Pietro PAOLA

**F.to:** Angelina CIMINO

**F.to:** Serafino Pietro PAOLA

Il Responsabile del  
Servizio Tributi

**F.to:** Raffaele MASTROIANNI

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

**F.to:** (Paola Serafino Pietro)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**F.to:** (Dr. Pirri Ferdinando)

---

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. N° 267/2000, sostituito dall'art. 147-bis, comma 1, della Legge N° 213/2012, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO**

**F.to:** Il Sindaco (Paola Serafino Pietro)

---

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. N° 267/2000, sostituito dall'art. 147-bis, comma 1, della Legge N° 213/2012, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente atto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

**F.to:** (Dott.ssa Cimino Angelina)

---

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. N° 267/2000, sostituito dall'art. 147-bis, comma 1, della Legge N° 213/2012, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**F.to:** Il Sindaco (Paola Serafino Pietro)

---

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. N° 267/2000, sostituito dall'art. 147-bis, comma 1, della Legge N° 213/2012, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI**

**F.to:** Assessore Comunale (Mastroianni Raffaele)

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal **24/2/2018** al **11/3/2018**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del Decreto Legislativo N° 267/2000.

**F.to:** IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr. Pirri Ferdinando)

---

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'**

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Conflenti, **24/2/2018**

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr. Pirri Ferdinando)

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'**

**la presente deliberazione:**

(X) è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale on-line per 15 giorni consecutivi con decorrenza **24/2/2018** (art. 124, comma 1, D. Lgs. N° 267/2000).

(X) è stata comunicata ai capigruppo consiliari Prot. N° 1013 (art. 125, comma 1, D. Lgs. 267/2000).

( ) è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione all'albo pretorio comunale on-line (art. 134, comma 3, D. Lgs. N° 267/2000).

(X) è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. N° 267/2000).

Conflenti, **24/2/2018**

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr. Pirri Ferdinando)

Firme autografe sostituite con indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. 13/2/1993 n. 39.

La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on line, è conforme al documento originale che risulta conservato negli archivi del Comune di Conflenti.