



N. 108  
REGISTRO DELIBERAZIONI

COMUNE DI CASTELL'ARQUATO  
Provincia di Piacenza

.....

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

.....

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2015-2017 PER RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.**

*L'anno Duemilaquindici questo giorno 11 del mese di Luglio alle ore 11,30 convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala delle adunanze.*

- SONO PRESENTI I SIGNORI:

- DOVANI	GIUSEPPE	VICE SINDACO
- FULGONI	DARIO	ASSESSORE ESTERNO
- MENEGHELLI	TIZIANA	ASSESSORE ESTERNO
- MATERA	EMANUELA	ASSESSORE ESTERNO

- SONO ASSENTI I SIGNORI:

- ROCCHETTA	IVANO	SINDACO
-------------	-------	---------

- Partecipa il Segretario Comunale *Dr.ssa Elena Noviello*.

*Il sig. DOVANI GIUSEPPE, nella sua qualità di VICE SINDACO, assume la Presidenza e constatata la legalità della adunanza invita i convenuti a deliberare sull'argomento sopra indicato.*

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la legge 24 dicembre 2007, n.244 (legge finanziaria 2008), all'art.2, commi da 594 a 599, in un'ottica di riduzione dei costi connessi al funzionamento degli uffici pubblici, che ha introdotto un nuovo adempimento a carico di tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli Enti Locali, consistente nell'adozione di un piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- Dotazioni strumentali, anche informatiche;
- Autovetture di servizio;
- Beni immobili ad uso abitativo e di servizio

Nell'ambito del piano, in particolare, devono essere previste misure volte a ridurre l'utilizzo degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare pronta e costante disponibilità/reperibilità e limitatamente al periodo di tempo necessario allo svolgimento delle operazioni.

**VISTO** il piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili di servizio – art. 2 COMMA 594 e seguenti legge 24.12.2007 n.244 (allegato) ove risultano incluse le strutture ed i beni strumentali oggetto del piano, quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizi, nonché le misure da assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge sopra richiamate;

VISTI il parere in linea tecnica e contabile espresso dal Responsabile del servizio finanziario;

**CON VOTI** unanimi espressi nei modi legge:

### DELIBERA

**DI ADOTTARE** il Piano triennale 2015-2017 di cui all'art. 2, c.594, L. 24.12.2007, N.244 volto all'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali/informatiche, autovetture di servizio e beni immobili ad uso abitativo o di servizio, allegato al presente atto;

Di pubblicare tale atto sul sito informatico istituzionale del Comune;

Di trasmettere tale atto alla Corte dei Conti dell'Emilia Romagna, sezione regionale di controllo;

**DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

PIANO TRIENNALE 2015-2017 PER RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI DI SERVIZIO

RICOGNIZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI DI SERVIZIO

DOTAZIONI INFORMATICHE

UFFICIO RAGIONERIA

QUATTRO PERSONAL COMPUTER, UNA STAMPANTE

UFFICIO SEGRETERIA/SERVIZI GENERALI

DUE PERSONAL COMPUTER, UN PORTATILE, UNA STAMPANTE, UN FAX E UNA FOTOCOPIATRICE

UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE/PROTOCOLLO

DUE PERSONAL COMPUTER, UNA STAMPANTE E UNA MACCHINA AFFRANCATRICE

UFFICIO TRIBUTI/SVILUPPO ECONOMICO

DUE PERSONAL COMPUTER, DUE STAMPANTI

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

DUE PERSONAL COMPUTER, TRE STAMPANTI

UFFICIO TECNICO

TRE COMPUTER, TRE STAMPANTI, UN FAX E UNA FOTOCOPIATRICE

UFFICIO SERVIZI SOCIALI/CULTURALI

## DUE COMPUTER E DUE STAMPANTI

### UFFICIO DEL SINDACO

#### UN PORTATILE, UNA STAMPANTE

Gli uffici comunali sono dotati di un unico server centrale e di un'unica centralina telefonica

Tale dotazione informatica risulta essere la più razionale possibile in relazione alla dislocazione degli uffici e alla dotazione organica dell'ente.

E' e sarà sempre più utilizzata la posta elettronica, in particolare quella certificata e la firma digitale, con risparmi evidenti in termini di spese postali.

L'attuale fotocopiatrice in dotazione funziona sia come stampante di rete (e si cercherà di sfruttare tale funzionalità ai fini di un risparmio sulle quantità di toner consumate con riduzione dei costi di gestione delle stampanti) , e funziona anche da scanner (si cerca di utilizzare al meglio tale opportunità per scannerizzare quanto più possibile i documenti per la spedizione via e-mail);

Per quanto riguarda il contratto di assistenza informatica con la ditta SAGA, ora facente parte del gruppo Maggioli, fornitrice dell'intero software comunale, si sta cercando di provvedere, anche per il corrente anno 2015, a rideterminare il canone di assistenza annuo, anche alla luce del fatto che questo Comune è obbligato dall'anno prossimo ad aderire alla futura unione dei comuni (il comune ha già deliberato, alla data della presente deliberazione, il conferimento all'unione del servizio informatica, anche se per ora non è ancora operativa la gestione)

## APPARECCHIATURE DI TELEFONIA

### SINDACO

#### UN TELEFONINO DI SERVIZIO

### POLIZIA MUNICIPALE

#### DUE TELEFONINI PER DUE VIGILI

## AREA TECNICO-MANUTENTIVA

I quattro telefonini sono usati esclusivamente per ragioni di servizio e si monitora attentamente, sulla base delle bollette pervenute, l'utilizzo corretto di tali utenze, con controlli sui singoli numeri (sono stati disdettati i telefonini di operai collocati a riposo)

Si segnala che tutti i contratti in essere per gli apparecchi telefonici di servizio del Sindaco, dei vigili e degli addetti all'area tecnico-manutentiva, sono stati rinegoziati a seguito di offerte migliorative di altri gestori, con evidenti risparmi su tali voci di spesa già a partire dal corrente anno 2015;

## PARCO AUTOVETTURE DI SERVIZIO

UNA FIAT PANDA, UNA FIAT PUNTO, UN MOTOCARRO, DUE SCOOTER,  
Gli automezzi sopracitati vengono usati esclusivamente per ragioni di servizio e/o per finalità istituzionali, e si effettua il controllo sul corretto utilizzo di tali mezzi e dei km percorsi, pianificando con razionalità gli spostamenti e i km percorsi.  
Per l'acquisto del carburante si ricorre al metodo Consip, con risparmi  
E' prevista la dismissione dei due scooter.  
E' stata "sospesa" l'assicurazione dei mezzi comunali non funzionanti, degli addetti all'area tecnico-manutentiva, in quanto c'è un motocarro che necessita di riparazioni e due sono stati demoliti, con conseguenti risparmi di bolli e spese diverse

## BENI IMMOBILI

La consistenza del patrimonio immobiliare del Comune che rileva ai fini di tale normativa è la seguente:

Palazzo del Municipio – sede degli uffici comunali

Palazzo del Podestà (bene di carattere storico-artistico-culturale, soggetto ai controlli e vincoli della soprintendenza) – sede della sala consiliare, dell'enoteca comunale, dell'ufficio turistico e di una sala per riunioni, mostre ecc.

Rocca Viscontea – (bene di carattere storico-artistico-culturale, soggetto ai controlli e vincoli della soprintendenza) - struttura medioevale aperta al pubblico per visite turistiche

Museo geologico (bene di carattere storico-artistico-culturale, soggetto ai controlli e vincoli della soprintendenza) – struttura di interesse provinciale, aperta al pubblico per visite culturali e didattiche

Appartamento museo geologico

Museo Illica (bene di carattere storico-artistico-culturale, soggetto ai controlli e vincoli della soprintendenza) – struttura dedicata al famoso librettista Luigi Illica che raccoglie documentazione sulla sua vita e sulla sua attività, aperta al pubblico;

Appartamento Museo Illica, concesso in locazione e adeguato all'indice istat

Scuole elementari del Capoluogo, scuole elementari e materna della frazione di Vigolo Marchese, scuola media del capoluogo;

Ex scuola della frazione di San Lorenzo

Ostello della gioventù – struttura destinata ad uso turistico-ricreativo-ricettivo

Palazzo dei Frati – struttura per la quale è stata prevista l'alienazione.

terreni podere Caolzio, Una buona parte di questi terreni è stata alienata alla data di stesura della presente deliberazione, la restante parte è stata reinserita nel bilancio previsionale per il triennio 2015-2017, con apposita deliberazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni, sempre per il finanziamento di servizi ed interventi socio-assistenziali, educativi e culturali rivolti alla popolazione giovanile.

Unità immobiliari nella frazione di Vigolo Marchese, adibite ad edilizia residenziale pubblica

Per quanto riguarda la gestione di tale patrimonio, si specifica quanto segue:

Il comune di Castell'Arquato è un borgo medioevale turistico, e quasi tutti gli immobili sopraccitati sono soggetti ai controlli e vincoli della soprintendenza.

Questo comporta obblighi di manutenzione ordinaria continua e specifica, sia per vincoli di legge e soprattutto per il mantenimento in buono stato di strutture di interesse storico-artistico-culturale essenziali per attrarre visitatori e turisti.

Le spese di manutenzione straordinaria, ristrutturazioni, recuperi possono usufruire di contributi pubblici di altri Enti e generano un incremento del valore del patrimonio del Comune oltrechè un positivo indotto sullo sviluppo turistico/ricreativo del Borgo.

Ad alienazioni avvenute il Comune avrà minori costi di gestione/manutenzione e contestualmente avrà realizzato importanti opere pubbliche per il soddisfacimento dei bisogni della collettività e del proprio territorio.

L'appartamento del museo illica è stato messo a reddito procedendo alla sua locazione a canone di mercato aggiornato con l'indice istat.

Per razionalizzare i costi di gestione degli immobili adibiti ad attività istituzionali (uffici comunali, scuole ed edifici pubblici) si prevede di pianificare per tempo le manutenzioni ordinarie con precisi piani annuali, affinché le spese non gravino tutte in un esercizio finanziario ma vengano spalmate in più anni, dandosi dei criteri di

priorità affinché il patrimonio sia comunque mantenuto in costante buono stato nel tempo.

Per una completa e più esaustiva elencazione degli immobili di proprietà dell'Ente si rimanda all'inventario comunale

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2015-2017 PER RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.**

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Economico Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267, relativamente alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime il seguente parere di regolarità tecnica:

FAVOREVOLE

li 11 07 15

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
ECONOMICO FINANZIARIO  
- Dr.Massimo Ampollini -

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Economico Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267, relativamente alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime il seguente parere di regolarità contabile:

FAVOREVOLE

li 11 07 15

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
ECONOMICO FINANZIARIO  
- Dr. Massimo Ampollini -

---



**COMUNE DI CASTELL'ARQUATO  
PROVINCIA DI PIACENZA**

Deliberazione G.C. n. 108 del 11 07 15

IL VICE SINDACO  
GEOM. DOVANI GIUSEPPE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR.SSA ELENA NOVIELLO

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE E  
COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI E PREFETTO**  
(artt. 124 comma 1°, 125, 135 comma 2° D.Lgs. 267/2000)

- Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Informativo di questo Comune, visibile sul sito [www.comune.castellarquato.pc.it](http://www.comune.castellarquato.pc.it) – Sezione "Albo Pretorio On-Line" di Gazzetta Amministrativa - per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal:

- Si dà atto che dell'adozione della presente deliberazione viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione:

( X) ai Capogruppo Consiliari - Prot. n.

( ) al Sig. Prefetto della Provincia di Piacenza- Prot. n. ....;

Addi 15 7 2015

Il Responsabile del Servizio Affari Generali  
- Marzia Antonioni -

.....

---

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**  
(art. 134 comma 3° D.Lgs. 267/2000)

La sottoscritta, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** il .....  
decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Addi .....

Il Responsabile del Servizio Affari Generali  
- Marzia Antonioni -

.....

---