



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 3 Del 08-01-2010

**Oggetto: Approvazione piano triennale 2009-2011 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali**

L'anno duemiladieci il giorno otto del mese di gennaio alle ore 16:00, nella sede comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

IZZO ROBERTO	SINDACO	P
PASI MASSIMO	VICE-SINDACO	P
BACCIOTTI LAURA	ASSESSORE	P
BOLOGNESI SIMONE	ASSESSORE	A
CIPRIANI NICOLA	ASSESSORE	P
GAMBERI ANGELO	ASSESSORE	P

PRESENTI n. 5 e ASSENTI n. 1.

**PARTECIPA** la Dr.ssa D'ALFONSO MARIA in qualità di SEGRETARIO COMUNALE, incaricato della redazione del verbale.  
Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. IZZO ROBERTO -SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



COMUNE

di

VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 2 comma 594 della Legge n.244/2007 (legge finanziaria 2008) che prevede l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs n.165 del 30.3.2001, di adottare 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;

VISTO il c.595 della predetta norma che prescrive l'indicazione, nei piani di cui alla sopra citata lett.a), delle 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;

VISTO il c.596 della predetta norma ove si stabilisce che, qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazione strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

VISTA la necessità di provvedere senza indugio all'adempimento di cui sopra, in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente, sia in quanto il comma 596 della suddetta norma prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione al riguardo agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

VISTO il c. 598 della norma stessa, nel quale si prescrive che il piano sia reso pubblico con le modalità previste dall'art.11 del D.lgs 165/2001 e dall'art.54 del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D.lsg. n.85/2005;

APPURATO che i Responsabili dei vari servizi comunali hanno effettuato un'attenta analisi delle dotazioni strumentali in essere rilevando le modalità in cui razionalizzarne l'utilizzo;

VISTO che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato A) alla presente deliberazione;

DELIBERA DI GIUNTA n. 3 del 08-01-2010 - COMUNE DI VICCHIO



COMUNE

di

VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

VISTO che gli interventi previsti nel piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da questa Amministrazione;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile emesso ai sensi dell'art.40 del D.Lgs 267/00 ed allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

VISTO il D.Lgs n.267/00;

VISTO lo Statuto Comunale;

CON votazione favorevole ed unanime resa ed accertata nei modi di legge;

delibera

- 1) di approvare il Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali di cui all'allegato A) al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di provvedere, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel Piano in oggetto, agli organi di controllo interno di questo Comune nonché alla sezione regionale della Corte dei Conti;
- 3) di pubblicare la presente deliberazione anche sul sito internet del Comune di Vicchio;
- 4) di rendere la medesima, ad unanimità di voti, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del D.Lgs.267/00:

\*\*\*\*\*



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

Secondo quanto disposto dalla legge 24/12/2007 n.244, art. 2 comma 594 e seguenti, tutte le Amministrazioni Pubbliche, ivi compresi gli enti locali, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa per le proprie strutture burocratiche. In modo particolare dal legislatore vengono prese in esame tre tipologie di beni che devono essere oggetto di misure di razionalizzazione dell'utilizzo, al fine del possibile contenimento dei costi:

- in genere, le dotazioni strumentali di ogni tipo, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali

Per rendere vincolante tale obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno (revisori dei conti, nucleo di valutazione ect...) che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti (comma 597 art.2 L.F.2008). Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che questi programmi siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet.

L'esigenza di contenimento delle spese correnti per il funzionamento degli uffici delle amministrazioni pubbliche è un tema sempre più ricorrente. In un apparato amministrativo che si ispira a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con l' innovativa normativa statale, si impone di fatto un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici.

Da tempo le p.a. sono tenute a darsi misure per il contenimento della spesa e per il miglioramento della efficienza ed efficacia della propria attività amministrativa attraverso la utilizzazione di strumenti che sono ascrivibili nell'ambito dello sviluppo del cd. e-gov, come lo utilizzo della posta elettronica, voip, oppure nell'ambito, generico e generale, della ottimizzazione delle poche risorse disponibili e quindi con la adozione di una serie di provvedimenti interni sui più svariati fronti.

Di seguito, il presente documento riporta la ricognizione della situazione dell'ente, le misure di utilizzo adottate e quelle di ottimizzazione e razionalizzazione nella gestione dei beni individuati, con il preciso scopo di contenere e ridurre, ove ancora possibile, le spese a questi connesse.

## **DOTAZIONI STRUMENTALI**

**(art. 2, comma 594, lettera a), Legge 24/12/2007 n. 244)**



COMUNE

di

VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

### ***DOTAZIONI STRUMENTALI 1: Hardware, software, fotocopiatrici e fax***

Il presente lavoro è stato elaborato dopo un'attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative da parte di particolari categorie di lavoratori, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni.

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni è opportuno segnalare che la dotazione organica del Comune, alla data di redazione del presente piano, è composta da n. 51 unità in servizio a tempo indeterminato, e di n. 2 a tempo determinato.

Sono inoltre assegnate 6 postazioni di lavoro agli amministratori comunali e 4 al pubblico c/o la Biblioteca Comunale (PAAS)

Il programma è stato elaborato mantenendo, per ogni dotazione oggetto di razionalizzazione, il seguente schema logico:

1. ricognizione della la situazione esistente;
2. individuazione di misure standard;
3. misure in corso.

Nella trattazione si utilizzerà il seguente glossario:

**UOC CED**= Unità Organizzativa Complessa per la gestione dei servizi informatici.

**Posto di lavoro** = postazione individuale

**Ufficio** = posti di lavoro collocati in un medesimo locale

### **Descrizione posto di lavoro**

La dotazione standard del posto di lavoro è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici
- dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc. );
- un telefono;
- un collegamento a una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio

### **Dotazioni Informatiche al 31/12/2009**

<b>Descrizione</b>	<b>Numero</b>
Server	4
Personal Computer	44
Notebook	5



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

Monitor CRT 17"	3
Monitor LCD 19"	16
Monitor LCD 17"	27
Stampanti a getto d' inchiostro	5
Stampanti laser	17
Stampanti ad aghi	5
Stampanti di piano a noleggio	5
Scanner	1
Plotter	1
Videoproiettori	1
Registratori	1

### **Metodologie in essere per la gestione delle dotazioni informatiche.**

L' UOC Ced si avvale di apposite ditte specializzate per la gestione dell'assistenza tecnica interna e dell'installazione, la manutenzione e la gestione del software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Gli acquisti di attrezzature informatiche software o di banche dati sono effettuati esclusivamente dall' UOC Ced ai sensi del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi" del Comune di Vicchio.

L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche hardware avviene di norma utilizzando le Convenzioni Consip, il relativo Mercato Elettronico oppure tramite procedure di cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 5 del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi" del Comune di Vicchio.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- il tempo di vita medio di un personal computer, attualmente, è di almeno cinque anni, di una stampante laser di almeno otto anni, di una stampante ad aghi dieci anni; di norma non si provvede alla sostituzione prima di tale termine a meno che non si verifichi un guasto e la valutazione costi/benefici, da parte dei tecnici del CED, relativa alla riparazione, dia esito sfavorevole;
- nel caso in cui un personal computer o una stampante non hanno più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, sono reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;
- come su detto non sono previste dismissioni di strumenti informatici al di fuori di guasti irreparabili od obsolescenza;



COMUNE

di

VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

- in passato, l'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, ha comportato la sua riallocazione ad altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita, gli strumenti che non si sono potuti riallocare sono stati donati alle scuole;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro viene effettuata tenendo conto:
  - delle esigenze operative dell'ufficio;
  - del ciclo di vita del prodotto;
  - degli oneri accessori connessi (manutenzioni, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo);

### **Criteri per la possibile riduzione dei costi in essere**

1. Con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica la funzione degli apparecchi telefax (vedi poi per il dettaglio della categoria) si è in parte ridimensionata per cui è ipotizzabile una complessiva riduzione di tali apparecchiature che andranno a servire aree di lavoro e non più singoli uffici. Si procederà su questa linea gradualmente, man mano che le singole apparecchiature verranno sostituite per guasto o obsolescenza.
2. graduale passaggio all'esclusivo utilizzo delle stampanti laser presenti in rete (stampanti di piano) con conseguente la dismissione delle stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro; risultati attesi:
  - riduzione del costo a copia
  - riduzione delle tipologie di toner da tenere in magazzino con effetti positivi sui costi di approvvigionamento
  - riduzione dei costi di gestione delle stampanti
3. introduzione della condivisione in rete dei fotocopiatori (vedi poi il dettaglio) con funzione di stampanti massive, con vantaggi economici in termini di riduzione del costo copia;
4. le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
5. gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero; l'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative;
6. progressiva introduzione di stampanti dotate di funzionalità fronte-retro allo scopo di diminuire la quantità di carta utilizzata;
7. progressiva eliminazione (fatti salvi alcuni casi isolati) dei monitor CRT, sostituiti con modelli di tecnologia LCD con sensibile vantaggio in termini di risparmio energetico;
8. utilizzo per le piccole necessità d'ufficio - ove possibile - di software a licenza free;

L' UOC Ced sta sperimentando sistemi di virtualizzazione che consentono di sfruttare a pieno la potenza degli elaboratori , spesso sovradimensionata per una singola applicazione.



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

Tali sistemi consentono di ridurre la proliferazione dei server, di ridurre i costi per l'energia elettrica e quindi i consumi, semplificando la gestione dei sistemi e migliorando sensibilmente l'utilizzo delle risorse nonché la flessibilità e l'affidabilità della rete.

Questi risultati ovviamente si otterranno consolidando più applicazioni in un numero inferiore di server e, naturalmente, quanto sperimentato potrà essere realizzato solo dopo l'acquisto di software ed hardware adeguati e, quindi, necessitano di investimenti la cui sostenibilità ad oggi non siamo in grado di assicurare in presenza di una costante diminuzione delle entrate extratributarie legate agli oneri di urbanizzazione e con il vincolo del rispetto delle norme in materia di patto di stabilità

Per quanto riguarda il software applicativo in fase di aggiornamento e/o implementazione del sistema informativo dell'Ente verrà attentamente valutata la possibilità di acquisire soluzioni Open Source e riuso.

A partire dall'anno 2010 si ipotizza la progressiva introduzione di nuove funzionalità finalizzate ad una migliore razionalizzazione dei servizi e dei costi e che comporteranno l'introduzione di nuove attività come :

- la diffusione della firma digitale;
- la scansione ottica nel protocollo informatico;
- la partecipazione attiva ai progetti di e-government, soprattutto a quelli che hanno come finalità la "dematerializzazione del sistema documentale" ;
- l'introduzione della posta elettronica certificata.

Da quanto suddetto si deduce che per le dotazioni hardware e software non prevediamo alcun risparmio immediato e che, anzi, è necessario quanto prima prevedere un piano di investimenti per l'ammodernamento dell'hardware e dei software gestionali attualmente in uso in modo da incidere su una migliore razionalizzazione ed organizzazione degli uffici.

#### **- Apparecchiature di fotocoproduzione e fax.**

Le apparecchiature di fotocoproduzione sono in numero di 5, tutte acquisite in noleggio sulla base di offerte migliorative della convenzione Consip di riferimento. Queste fotocopiatrici a noleggio hanno un contratto inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura di materiale di consumo, escluso la carta che si è dimostrato estremamente vantaggioso rispetto alla gestione della macchina in proprietà.

Tutte le fotocopiatrici sono anche dotate della funzione integrata di stampante di rete per poterne consentire lo utilizzo anche come stampante di rete per gli uffici con i seguenti risultati:

- riduzione del costo della copia;
- minori costi di gestione delle stampanti e fotocopiatori.





COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

I fax ad oggi funzionanti sono 4 e sono ubicati nei vari uffici comunali; è allo studio, una volta che tali terminali abbiano esaurito la loro funzionalità, la possibilità di usare le funzionalità della rete per la spedizione dei fax, anche se tale scelta è condizionata dalla necessità di massicci investimenti, mentre, in linea generale, bisognerà trovare tutti i possibili sistemi per la incentivazione dell'uso della posta elettronica, anche certificata, questo soprattutto nei rapporti con le amministrazioni pubbliche.

## **DOTAZIONI STRUMENTALI 2: Telefonia fissa e mobile.**

### **1 - Rete di telefonia fissa**

Per la telefonia fissa abbiamo in corso un contratto con Telecom le cui tariffe si riassumono qui di seguito:

Tipologia di traffico	Eurocent/minuto
Traffico locale	1,40
Traffico interdistrettuale	2,70
Traffico fisso-mobile	12,50

Alla scadenza verranno effettuate le opportune procedure per la selezione del nuovo operatore di telefonia fissa attingendo a Consip ove esista il servizio e comunque valutando e mettendo in concorrenza gli operatori presenti. Sarà anche presa in considerazione il possibile utilizzo del voip, cercando di reperire possibili finanziamenti regionali in materia, anche per il tramite della gestione associata in essere sui servizi informatici e telematici in capo alla Comunità Montana Mugello.

### **2 - Rete di telefonia mobile**

Premesso che è necessario procedere ad una razionalizzazione delle apparecchiature di telefonia mobile assegnate riducendone i costi, l'Amministrazione Comunale ha stipulato un nuovo e più vantaggioso contratto con la compagnia telefonica "TIM", con decorrenza dal 1.4.2009, denominato Business Xtension Inoffice, dove sono migrate n.26 utenze dal contratto Multibusiness – soluzione PA.

Tale nuovo contratto non prevede il pagamento della Tassa di Concessione Governativa, necessita di almeno una ricarica annuale di € 5,00 e prevede il seguente piano tariffario:

- Chiamate verso la rete Intercom € 0,005 al minuto senza scatto alla risposta
- Chiamate verso numeri nazionali di rete fissa € 0,03 al minuto senza scatto alla risposta
- Chiamate verso numeri mobili nazionali € 0,10 al minuto senza scatto alla risposta.

Sono in fase di verifica i confronti con la precedente situazione ma comunque sono attesi notevoli miglioramenti in termini di contenimento dei costi.

In un'ottica di razionalizzazione delle spese sostenute per il mantenimento di tale servizio le apparecchiature di telefonia mobile vengono assegnate esclusivamente al fine di



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

consentire lo svolgimento delle attività istituzionali anche fuori sede e garantire i soggetti che debbano assicurare pronta e costante reperibilità per il periodo necessario allo svolgimento di particolari attività che ne richiedono l'utilizzo ed i soggetti che debbano svolgere attività esterne ed abbiano la necessità di un contatto continuativo con altri uffici o soggetti (servizi tecnici, ambientali, direttore lavori ecc.).

Al fine del contenimento della spesa, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si provvede ad un sistema di raccolta delle fatture relative alle singole apparecchiature, verificandone a campione l'utilizzo corretto delle relative utenze.

## **2.1 Riduzioni delle assegnazioni e disposizioni operative**

Come già in parte anticipato, la L.F. 2008 prevede che l'assegnazione delle apparecchiature di telefonia mobile vada attribuita 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. Per ottemperare a questa disposizione si ritiene necessario dover incaricare i Responsabili dei Servizi di verificare se confermare l'assegnazione ai dipendenti delle rispettive strutture che risultano ad oggi assegnatari e quindi rispettando le disposizioni di legge sopra richiamate e nel caso contrario, di procedere con la revoca della relativa dotazione con effetto immediato.

Dovranno, a cura dei rispettivi Responsabili, essere altresì adottate misure idonee a far sì che la disponibilità del telefono cellulare venga limitata al solo periodo lavorativo per gli assegnatari residui, fatte salve le esigenze di servizio.

Le modalità attuative delle disposizioni di cui al presente punto sono pertanto lasciate alla concreta definizione ed attuazione da parte dei singoli responsabili per il personale di spettanza.

### **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

**(art. 2, comma 594, lettera b), Legge 24/12/2007 n. 244)**

#### **1 - Ricognizione della situazione esistente e prospettive per il futuro**

Il parco macchine attualmente è di 35 autovetture e sono utilizzate per il servizio socio-assistenziale, notifiche, vigilanza sul territorio e compiti P.M., ispezioni sui cantieri, uso amministratori e per i restanti compiti istituzionali di competenza dei vari settori; ; esiste poi anche una dotazione di mezzi di trasporto leggero, scuolabus e trasporto pesante (allegato nr.1) che è già stata oggetto di esame e verifica come risulta sotto indicato.

Tutti i mezzi sono dotati di un libretto sul quale sono registrati i chilometri percorsi, la causale dell'uso e gli utilizzatori. A servizio degli amministratori abbiamo nr. 1 autovettura. Nel corso degli anni l'Ente ha già disposto di procedere a razionalizzazioni della dotazione esistente con varie rottamazioni e cessioni dei veicoli non più idonei, oppure obsoleti, con l'ultimo provvedimento registrato in data luglio 2008, al fine di procedere ad un progressivo ammodernamento del parco veicoli e mezzi operativi. Nel corso dei prossimi anni si opereranno scelte di sostituzione dei veicoli completamente ammortizzati.



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

In considerazione della necessità di adeguare parte del parco macchine dell'ente alle normative vigenti in materia di inquinamento atmosferico, nell'eventualità di dismissione nel corso del triennio, si dovrà provvedere all'acquisizione di mezzi a minor impatto ambientale e a minor consumo.

Prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso".

Per quanto riguarda l'acquisto di buoni benzina il Comune di Vicchio, ai fini de raggiungimento degli obiettivi di contenimento e di razionalizzazione della spesa pubblica, ricorre alle convenzioni della Consip SpA come ribadito dall'art. 2 comma 573 della Legge n. 244/2007.

L' utilizzo di mezzi di trasporto pubblico in alternativa all'autovettura dell'ente non viene valutato di fatto sostenibile in considerazione delle funzioni ad oggi svolte con il parco mezzi esistente.

## **BENI IMMOBILI**

**(art. 2, comma 594, lettera c), Legge 24/12/2007 n. 244)**

### **1 - Ricognizione della situazione esistente ed inventario**

Ai fini del presente piano sono stati presi in considerazione gli immobili in possesso dell'ente, per effetto sia di diritti reali che di godimento, destinati ad uso abitativo ovvero allo svolgimento di attività istituzionali. Per i beni immobili a disposizione di cui sopra ( ad esclusione dei beni infrastrutturali) si rimanda ai vari modelli dell'Inventario facenti parte del Rendiconto di esercizio 2008

### **2- Misure di razionalizzazione**

L'ente ritiene di confermare l'utilizzo degli immobili nei termini sopra indicati e riportati nei documenti contabili.

Le misure di razionalizzazione individuabili consisteranno nella continuazione delle procedure che hanno interessato gli immobili realizzati su aree PEEP, disposte in attuazione dell'art.31 commi da 45 a 50 della legge n.448/98, relativamente alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà ed alla eliminazione dei vincoli alla proprietà.

Il presente documento è il frutto dell'elaborazione, nei suoi contenuti di dettaglio, fatta dai Responsabili dei servizi Tecnici, Manutenzione, direzione Generale e Finanziari, ciascuno per le materie di rispettiva competenza e coordinati dal Segretario Comunale, insieme al lavoro del servizio di Direzione Generale che ha assemblato e curato la redazione del testo e compilato la parte relativa alle dotazione informatiche.



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il SINDACO  
IZZO ROBERTO

Il SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. D'ALFONSO MARIA



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

**ALLEGATO ALLA DELIBERA**

G.M. N.3 Del 08-01-2010

Oggetto: Approvazione piano triennale 2009-2011 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del servizio DIR.GEN-UFF.SEGRET., ai sensi dell'art. .49 del D.L.vo nr.267 del 18.8.2000, esprime PARERE Favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica, sulla proposta in oggetto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
D'ALFONSO MARIA

Li, 07-01-10

---

---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. .49 del D.L.vo nr.267 del 18.8.2000, esprime PARERE Favorevole in ordine alla sola regolarità contabile.

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
BINI SONIA

Li, 07-01-10

---

---