

ORIGINALE



Deliberazione di pagine: 15 oltre il retro
di cui allegati n. 1 di pagine 10

Città di Torre del Greco

Deliberazione della Giunta Comunale

Verb. N. 632 del 13 OTT. 2016

OGGETTO: Approvazione del piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio per gli anni 2017-2019.

L'anno duemilasedici il giorno TREDECI del mese di OTTOBRE si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

		Presenti	Assenti
1) dott. Borriello Ciro	Sindaco	P	
2) dott.ssa Stilo Romania	Vice Sindaco	P	
3) cap. Antonio Spierto	Assessore	P	
4) rag. Ferdinando Guarino	Assessore	P	
5) sig. Balzano Domenico	Assessore	P	
6) ing. Mele Luigi	Assessore	P	
7) dott. Quirino Salvatore	Assessore		△
8) dott.ssa Di Donna Annarita	Assessore	P	

Assume la Presidenza il Sindaco dr. Ciro Borriello

Assiste il Segretario Generale: dott.ssa Anna Lecora

A relazione dell'Assessore al Provveditorato e al Patrimonio dr. Salvatore Quirino

Ambito di Settore: Settore Servizi Finanziari e Settore Fiscalità e Patrimonio

Relazione istruttoria

Premesso:

- che le ultime leggi finanziarie e di stabilità recano disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione;
- che in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007, 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:
 - dotazioni strumentali, anche informatiche;
 - autovetture;
 - beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:
 - 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);
 - 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).

Vista la necessità di provvedere all'adempimento di cui sopra in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente.

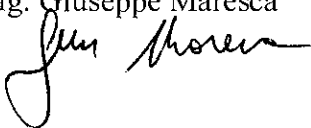
Visto il comma 598 della medesima norma, nel quale si prescrive che il piano in oggetto sia reso pubblico con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n.82/2005.

Visto l'allegato Piano per il triennio 2017 -2019 nel quale sono previsti interventi 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.

I sottoscritti responsabili dell'istruttoria ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990 e s.m.i. attestano che la parte narrativa, i fatti, gli atti citati e le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate, e quindi, redatta sotto la propria responsabilità tecnica.

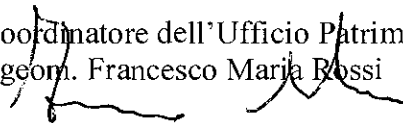
Il Coordinatore dell'Ufficio Provveditorato

Sig. Giuseppe Maresca



Il Coordinatore dell'Ufficio Patrimonio

geom. Francesco Maria Rossi



Alla stregua del risultato dell'istruttoria, il sottoscritto Assessore al Provveditorato e al Patrimonio dott. Salvatore Quirino sottopone alle determinazioni della Giunta la seguente proposta di deliberazione, alla cui formulazione, tenuto conto degli indirizzi ricevuti, hanno partecipato i dirigenti di Servizio competenti per materia che a tale titolo la sottoscrivono

Proposta di deliberazione

Vista l'antescritta relazione istruttoria che qui si intende riportata;

Ritenuto opportuno procedere ad approvare il piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio per gli anni 2017-2019;

Considerato che il piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio costituisce allegato obbligatorio al bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 58 del D.L. n. 112 del 25 giugno 2008, convertito dalla Legge n. 133 del 6 agosto 2008;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm. ii.;

Visto il D.L. n. 112 del 25.06.2008, convertito dalla Legge n. 133 del 06.08.2008 e ss.mm.ii.;

propone

di deliberare:

- Approvare il "Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio 2017-2019" allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;
- Dare mandato agli uffici competenti affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel piano in oggetto agli organi di direzione politica;
- Pubblicare, a cura della Segreteria Generale, la presente deliberazione, oltre alle consuete modalità previste per le deliberazioni della Giunta, sul sito internet del Comune, provvedendo inoltre a depositarne copia presso l'Ufficio relazioni con il pubblico;
- Dare mandato al Dirigente dei Servizi finanziari affinché il piano in oggetto venga allegato al bilancio di previsione 2017-2019;
- Notificare, a cura del Settore Affari Generali il presente provvedimento a tutti Dirigenti di Settore e di Strutture Autonome.

Il Dirigente del 4° Settore
dr. Massimiliano Palumbo

Il Dirigente del 5° Settore
dr. Domenico Boffiello

L'Assessore al Provveditorato e Patrimonio
dr. Salvatore Quirino

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'antescritta proposta di deliberazione sulla quale sono stati resi i pareri di regolarità tecnico e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 - comma 1 - T.U.E.L. n. 267/2000, allegato al presente atto;

Sentito il Segretario nella funzione prevista dall'art. 97 - comma 4 - lett. a) T.U.E.L. n. 267/2000, esplicitata in allegato;

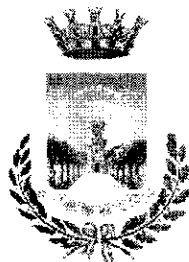
Ritenuto di provvedere in conformità alla proposta;

Ad unanimità di voti resi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

È approvata l'antescritta proposta di deliberazione il cui dispositivo di seguito si riporta:

- Approvare il "Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio 2017-2019" allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;
- Dare mandato agli uffici competenti affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel piano in oggetto agli organi di direzione politica;
- Pubblicare, a cura della Segreteria Generale, la presente deliberazione, oltre alle consuete modalità previste per le deliberazioni della Giunta, sul sito internet del Comune, provvedendo inoltre a depositarne copia presso l'Ufficio relazioni con il pubblico;
- Dare mandato al Dirigente dei Servizi finanziari affinché il piano in oggetto venga allegato al bilancio di previsione 2017-2019;
- Notificare, a cura del Settore Affari Generali il presente provvedimento a tutti Dirigenti di Settore e di Strutture Autonome.



Città di Torre del Greco

Città Metropolitana di Napoli

2^ Area: Economica Finanziaria

4° Settore: Servizi Finanziari

5° Settore: Fiscalità e Patrimonio

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO
2017-2019**

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

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

L'ente è dotato di postazioni di lavoro per quasi tutte le unità di personale impiegato.

Le dotazioni strumentali individuali che equipaggiano i posti di lavoro del personale sono costituite da personal computer, scanner e plotter a servizio di particolari uffici.

Sono presenti stampanti di rete per gruppi o singoli uffici

Vi sono inoltre dotazioni di fax e fotocopiatrici a servizio dei vari uffici.

Le misure di razionalizzazione

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali devono rispondere ad un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine sono individuati tre livelli operativi così come di seguito indicati:

Posto di lavoro: postazione individuale

Ufficio: posti di lavoro collocati in una medesima stanza o attigue

Area di lavoro: insieme di uffici che insistono nella medesima zona e che possono condividere strumentazioni di uso comune.

Ad ogni livello operativo corrisponderà una dotazione di attrezzature funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro e nel contempo ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

L'individuazione delle aree di lavoro e le dotazioni standard

L'area di lavoro è un insieme di uffici collegati da un punto di vista operativo, funzionale e di ubicazione.

Per meglio ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si faranno convergere a livello dell'area di lavoro le strumentazioni di uso comune non strettamente utilizzate dalle singole postazioni di lavoro ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze.

Le predette dotazioni strumentali sono:

- fotocopiatrici multifunzioni (stampante e scanner);
- telefax, che verranno gradatamente aboliti in considerazione dell'utilizzo dei servizi di posta elettronica sia normale che certificata;

La dotazione standard del posto di lavoro

La dotazione standard del posto di lavoro, di qualunque tipo, dovrà essere composta da:

- ✓ un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici d'ufficio (Internet Explorer, posta elettronica, Office, ecc.);
- ✓ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- ✓ un collegamento alla stampante di rete presente nell'ufficio o nell'area di lavoro.

Si rende necessario dotare gli uffici di scanner in rete per l'acquisizione di atti da inviare per posta elettronica.

L'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse postazioni di lavoro deve essere effettuata rispettando i principi di efficacia ed economicità e tenendo conto delle esigenze operative dell'ufficio, dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature, del ciclo di vita del prodotto e degli oneri connessi ai materiali di consumo e alle manutenzioni.

Fanno eccezione gli uffici, per i quali l'espletamento di particolari compiti assegnati, comportano la necessità di essere dotati di ulteriori attrezzature aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate la cui assegnazione dovrà essere analiticamente motivata con a corredo un'accurata analisi costi/benefici.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- ✓ il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante in rete in anni sei;
- ✓ la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata al responsabile del Centro Elaborazioni Dati;
- ✓ è previsto che nel caso in cui un personal computer o una stampante di rete non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori.

Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo

esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.; l'utilizzo delle stampanti a colori poste in rete in determinate aree di lavoro sarà possibile solo con password in possesso dei responsabili di ufficio;

- ✓ le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, in modo da ridurre il materiale di consumo da custodire in magazzino e di conseguenza ridurre i costi di gestione degli acquisti;
- ✓ nella sostituzione eventuale delle stampanti si provvederà ad integrare le fotocopiatrici nella funzione di stampa.

Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

Il numero delle fotocopiatrici presenti nei diversi uffici è stato in passato ridotto con sostituzione di apparecchiature con utilizzo multifunzione con fotocopiatrici, scanner e stampanti in rete e anche per il futuro si continuerà ad applicare utilizzi razionali.

Dismissioni delle dotazioni strumentali

La dismissione delle dotazioni strumentali avverrà esclusivamente in caso di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio o area di lavoro, derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione, ufficio o area di lavoro fino alla sua eliminazione per guasto od obsolescenza.

Gli obiettivi di risparmio

Le misure di razionalizzazione sopra indicate comporteranno una riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali.

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

Telefonia fissa

L'ente è dotato di un sistema di telefonia fissa con centralina telefonica.

Telefonia mobile

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, degli apparecchi cellulari con le relative SIM.

Le misure di razionalizzazione

La razionalizzazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari e del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse.

Negli ultimi anni si è provveduto ad una sensibile riduzione del numero di sim e di telefoni cellulari.

Tale azione procederà anche in futuro per arrivare ad ulteriore decremento del numero di SIM e di telefoni cellulari.

Si dovrà ricercare in ogni caso soluzioni gestionali complessive di telefonia più convenienti ricorrendo anche al sistema VoIP.

Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si dovrà ricercare la possibilità di sostituire l'attuale sistema di telefonia fissa con un sistema basato su tecnologia IP (internet protocol), che sfruttando le connessioni dati per il traffico telefonico, comporterà un abbattimento dei costi. Questa soluzione potrà essere sfruttata, in prima battuta, per il traffico interno dell'ente, e, successivamente anche per la connessione VoIP con le pubbliche amministrazioni e con altri soggetti dotati di tale tecnologia.

È necessario, inoltre, prevedere, come già fatto in passato, ad una riduzione delle linee telefoniche libere provvedendo a collegare le relative apparecchiature sul centralino.

Inoltre dovrà essere valutata l'opportunità di dotare l'impianto di telefonia di apparecchiature GSM Gateway in modo da reindirizzare le telefonate "fisso-mobile" in "mobile-mobile" sfruttando in tal modo tariffe più vantaggiose.

Limitazione uso apparecchi cellulari

Si prevede di circoscrivere ulteriormente l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, concedendoli solo per i casi in cui lo stesso 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, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della Legge n. 244/2007. Si dovrà quindi superare la logica del "cellulare personale" per arrivare invece all'uso del "cellulare di servizio" come uno strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il periodo di tempo necessario per svolgere la particolare attività, e che quindi diventa interscambiabile tra i vari dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc. Questo consentirà di ridurre ulteriormente il numero di apparecchi in dotazione presso l'ente.

Eventuali future esigenze di utilizzo di apparecchi cellulari dovranno essere debitamente motivate e preventivamente essere autorizzate dal servizio competente.

Regolamentazione utilizzo apparecchi cellulari

Al fine di contenere i costi dei cellulari e di disciplinarne l'utilizzo, dovrà essere adottato un apposito regolamento che si ispiri ai seguenti criteri:

- disciplina dell'utilizzo di cellulari ad uso personale;
- disciplina dell'utilizzo di cellulari di uso generale in particolare si deve assicurare la razionalizzazione dell'uso degli stessi nei soli casi di effettiva necessità e quando esigenze di servizio richiedano pronta e costante reperibilità;
- verifiche, anche a campione, sull'uso delle utenze, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali
- assegnazione ad altri soggetti dei cellulari di cui venga meno l'utilizzo da parte degli assegnatari per dimissioni, cambio di mansione o collocamento a riposo.
- possibilità di concedere in dotazione al personale le sole sim.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi della telefonia fissa e mobile.

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il parco delle autovetture di servizio è costituito da veicoli di proprietà dell'Ente e da altri utilizzati con il servizio di noleggio a lungo termine senza conducente.

Tali autovetture hanno un utilizzo con basse percorrenze chilometriche e ridotte giornate d'uso.

Le misure di razionalizzazione

La razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse.

Le azioni da intraprendere per raggiungere questo risultato sono:

- Regolare l'utilizzo delle autovetture mediante la creazione di un autoparco con utilizzo razionalizzato ed efficiente degli automezzi, privilegiando mezzi di trasporto alternativi, per limitare, al massimo, l'uso dei veicoli, in prevalenza quelli utilizzati per motivi di rappresentanza.
- Servirsi di un numero inferiore di autovetture attraverso un loro razionale utilizzo per raggiungere lo stesso risultato (numero di missioni e chilometri percorsi) abbattendo i costi fissi legati all'utilizzo dell'autovettura:
- Fare ricorso al noleggio dell'autovettura anziché al suo acquisto;
- Impiegare sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale ed alto rendimento.

Le misure di razionalizzazione che, in concreto, dovranno essere adottate sono:

Ridefinizione fabbisogno di autovetture

La ridefinizione del fabbisogno di autovetture tiene conto della necessità di ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultato ottenuto, promuovendo una condivisione delle autovetture da parte dei vari uffici piuttosto che esclusivo. Ciò comporterà una riduzione del numero delle autovetture in dotazione, limitando l'uso esclusivo ai soli casi in cui queste vengano impiegate con costante frequenza ovvero necessitino di allestimenti particolari per un determinato uso incompatibile con altri.

Dismissione delle autovetture

È in corso la procedura per la dismissione ulteriori autovetture dichiarate fuori uso dall'Ufficio Tecnico oltre quelle già rottamate nel corso del 2015 e del 2016.

La dismissione di eventuali ulteriori automezzi avverrà, a secondo delle condizioni d'uso e del valore del mezzo, mediante:

- rottamazione;
- cessione ad enti e associazioni di volontariato;
- alienazione.

Parte delle economie di gestione che si andranno a realizzare verranno reinvestite in contratti di noleggio tramite CONSIP.

Acquisizione di autovetture mediante noleggio a medio/lungo termine

Il rinnovo del parco autovetture mediante la formula del noleggio a medio/lungo termine senza conducente ha un duplice vantaggio in quanto, da un lato, consente di evitare l'esborso finanziario legato al costo di acquisto del mezzo e, dall'altro, permette di predeterminare in maniera certa i costi di esercizio, comprensivi di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, riparazione, sostituzione pneumatici, soccorso stradale, ecc. rapportandoli alle distanze percorse.

Utilizzo di sistemi di trasporto alternativo, anche cumulativo (mezzi pubblici di trasporto, car-pooling)

Nel caso di effettuazione di missioni fuori dal territorio comunale dovranno essere privilegiati i mezzi pubblici di trasporto.

L'utilizzo di autovetture di proprietà dovrà essere limitato ai soli casi in cui i mezzi alternativi siano antieconomici ovvero non efficaci in quanto connessi a difficoltà operative o a dispendio di tempo.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi per l'esercizio di autovetture con un risparmio di spesa.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Le misure di razionalizzazione

Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce una ricchezza per l'Ente a condizione che esso nel tempo venga gestito con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado.

Questo è possibile attuando atti di gestione volti ad una corretta manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà manifestate in questo senso dalla struttura comunale, riducendone al contempo i costi.

Per la gestione e manutenzione degli immobili, ovvero per la sola manutenzione, si dovrà valutare la possibilità di ricorrere all'esternalizzazione dei servizi se dovesse risultare più conveniente.

Razionalizzare l'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici

L'esigenza di contenimento delle spese non può prescindere da quelle concernenti i locali utilizzati direttamente dall'Ente per i propri compiti istituzionali nonché da quelli adibiti a strutture scolastiche, che determinano un costo d'esercizio nel caso di utilizzo di immobili in proprietà ed un costo di fitto in caso di locazioni passive. A tal fine si prevede di valutare l'effettiva esigenza di utilizzo delle strutture di proprietà adibite per compiti istituzionali, valutandone l'eventuale riduzione e tenendo presente le necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte dei cittadini anche rispetto alla loro dislocazione sul territorio.

Ciò potrà comportare di conseguenza una razionalizzazione del riutilizzo degli spazi mediante riorganizzazione e ricollocazione degli uffici anche attraverso accorpamenti e trasferimenti.

Contenimento dei costi connessi alle locazioni passive

L'unica locazione passiva riguarda quella relativa ad una struttura scolastica.

Al fine di ridurre costi e giungere al superamento delle condizioni che hanno reso necessario il ricorso a tale locazione passiva, una volta ridefinito il fabbisogno delle strutture scolastiche, si dovrà valutare la possibilità di una sua eliminazione con una migliore fruizione sia del patrimonio scolastico che di quello pubblico esistente.

Qualora non vi sia una rescissione del predetto contratto di locazione, si dovranno esperire idonee ed opportune trattative con la parte locataria al fine di ottenere una rinegoziazione del contratto in essere volta al contenimento della spesa del fitto.

Miglioramento redditività del patrimonio immobiliare

Occorre ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati aumentando la redditività degli stessi.

Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali

Nel periodo di riferimento verrà perseguito l'obiettivo, impartito dall'Amministrazione Comunale, volto all'alienazione dei beni immobili di proprietà comunale non utili per finalità istituzionali. Si tratta di un'attività complessa, che deve necessariamente partire dall'accatastamento degli immobili in argomento (ove non già accatastati), per poi procedere all'alienazione emanando bandi ad evidenza pubblica per ogni singolo immobile alienabile.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione degli immobili.

Gli obiettivi di redditività

Con l'adozione delle misure volte a migliorare la redditività del patrimonio immobiliare dell'Ente si prevede di aumentare le entrate connesse ai fitti attivi qualora non vi sia dismissione degli stessi.



Allegato alla deliberazione

n. _____ del _____

Città di Torre del Greco

Proposta di deliberazione

Oggetto: Approvazione del piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio per gli anni 2017-2019.

Parere di regolarità tecnica

(art. 49, 1° comma, del T.U. leggi ord. EE.LL. appr. con Dlgs. 18/8/00, n. 267 e s.m. i.)

Visto con parere

favorevole

Li, _____

Il Dirigente del 4° Settore
dr. Massimiliano Palumbo

Il Dirigente del 5° Settore
dr. Domenico Borriello

Parere di regolarità contabile

(art. 49, 1° comma, e art. 153, comma 5, del T.U. leggi ord. EE.LL. appr. con Dlgs. 18/8/00, n. 267 e s.m.i.)

Visto con parere

FAVOREVOLE

Li, *6/10/2016*

Il Dirigente Settore Finanziario
dr. Massimiliano Palumbo

Parere referente

(art. 97, comma 4, lett. a), T.U. leggi ord. EE.LL. appr. con Dlgs. 18/8/00, n. 267)

Visto con parere

Nelle esatte

Li, *13/10/2016*

Il Segretario Generale

Fue De Caro

Del che il presente verbale che viene sottoscritto dal Sindaco, dall'Assessore Anziano e dal Segretario Generale

Seguono le firme all'originale.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è affissa all'albo pretorio dal **18.10.2016** al **02.11.2016** per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, leggi ord. EE.LL app. con D.Lgs 18/08/2000, n.267.

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, comunicata ai capigruppo consiliari (art.125, comma 1, T.U. leggi ord. EE.LL. app. con D.Lgs18.8.2000, n°267), pubblicata nelle forme di legge all' Albo Pretorio, diverrà esecutiva il decimo giorno successivo a quello di pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma, 3 del D.Lgs del 18/08/2000, n.267.

Nei casi previsti dall'art. 135 del T.U. leggi ord. EE.LL. app. con D.Lgs del 18/08/2000, n. 267 copia della presente deliberazione è stata trasmessa alla Prefettura di Napoli con nota n. _____ del _____

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dal Palazzo di città **18.10.2016**



Il Segretario Generale o suo delegato

