



**Comune di
Castiglione d'Orcia**

(Provincia di Siena)

Parco Artistico Naturale e Culturale della Val d'Orcia



Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

n. 20 del 04-03-2016

Oggetto: PIANO TRIENNALE 2016-2017-2018 PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART.2, COMMI 594 E SEGUENTI L.244/2007.

L'anno Duemilasedici, addì Quattro del mese di Marzo alle ore 15:45 nella Residenza Municipale, per riunione di Giunta

Eseguito l'appello, risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenti
GALLETTI CLAUDIO	Sindaco	SI
ROSSI LUCA	Assessore	NO
ROSSI ALICE	Assessore	SI

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Luigi Frallicciardi

Il Sig. Galletti Claudio nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL SINDACO
Galletti Claudio

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Luigi Frallicciardi

Attestato di pubblicazione.

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione.

X E' stata affissa all'Albo on line di questo Comune il 30-03-2016 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi, come prescritto dall'articolo 124, del D.Lgs. n.267/2000.

X E' stata comunicata, in data 30-03-2016 ai capigruppo consiliari come prescritto dall'articolo 125, del D.Lgs. n.267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Luigi Frallicciardi

X La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs.n.267/2000.

X diventerà esecutiva dopo 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione,(art.134, D.Lgs.n.267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Luigi Frallicciardi

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avente per oggetto: "**PIANO TRIENNALE 2016-2017-2018 PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART.2, COMMI 594 E SEGUENTI L.244/2007.**" presentata dal Responsabile Area Tecnica - Gestione del Patrimonio PACINI TIZIANO, dal Responsabile Area Amministrativa CRISTINA CATANI, dal Responsabile Area Tecnica Gestione del Territorio STEFANO PECCI, dal Responsabile Area Contabile SIMONA FRANCHETTI

RITENUTO di approvare la suddetta proposta ;

VISTI i pareri favorevoli resi ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

Con votazione unanime e favorevole, resa nei modi e forme di legge

DELIBERA

- di approvare la suddetta proposta di deliberazione avente per oggetto: "**PIANO TRIENNALE 2016-2017-2018 PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART.2, COMMI 594 E SEGUENTI L.244/2007.**" nel testo allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale, facendo proprie le motivazioni della medesima proposta.

- con successiva e separata votazione espressa in forma palese, unanime e favorevole, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134. c.4 del D.Lgs.267/2000.

Allegati: - proposta di deliberazione



**Comune di
Castiglione d'Orcia**
(Provincia di Siena)

Parco Artistico Naturale e Culturale della Val d'Orcia



**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

Rif. n° PRDG - 23 - 2016

Oggetto: PIANO TRIENNALE 2016-2017-2018 PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART.2, COMMI 594 E SEGUENTI L.244/2007.

PREMESSO:

- che la legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

- che, in particolare, l'art. 2, comma 594, prevede che 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;

CONSIDERATO:

- che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere 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;

- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

DATO ATTO:

- che il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;

- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del dlgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (dlgs 82/2005);

RILEVATO:

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'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 e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla concessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi 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;

DATO ATTO:

- che sono stati approvati annualmente i piani, adottati criteri e promosse azioni in adempimento alle norme di legge sopra elencate e come meglio riepilogate nel documento allegato, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto ed è meritevole di approvazione anche a fini ricognitori;

CONSIDERATO:

- che alla stato attuale, stante l'eseguita delle dotazioni esistenti, rimangono inalterate le spese relative alle dotazioni strumentali, alle autovetture e agli immobili perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali;

- che il Comune, per esigenze di servizio e per i casi in cui il personale debba assicurare costante reperibilità, deve necessariamente dotarsi di telefonia mobile;

- che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi Responsabili di settore ai fini del conseguimento di economie di bilancio;

- che il piano triennale sarà reso pubblico attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico e con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale;

VISTO il "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio" predisposto dal Responsabile Area Tecnica - PatrimONIO, di concerto con i Responsabili dell'Area Contabile e dell'Area Amministrativa, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, e ritenuto meritevole di approvazione;

VISTI:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il parere di regolarità tecnica, rilasciato dal Responsabile del Servizio interessato, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. 4 del Regolamento sul sistema dei Controlli Interni, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.82/2012;

Visto il parere di regolarità contabile, rilasciato da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria, attestante la regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e del Regolamento sul sistema dei Controlli Interni approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 82/2012

SI PROPONE

1. Di approvare, a titolo ricognitorio, l'allegato documento contenente le azioni, piani e criteri redatti ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, co. 594 e sgg. della legge n. 244 del 24/12/2007;

2. Di invitare tutti i Responsabili di Settore a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi per il contenimento delle spese indicati in tale documento;
3. Di provvedere alla pubblicazione del piano sul sito istituzionale dell'ente e al deposito di una copia dello stesso presso l'Ufficio relazioni con il pubblico;
4. Di inviare il piano qui allegato alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti e agli organi di controllo interno dell'ente e al Revisore dei conti;
5. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile, in quanto propedeutico all'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2016;

Castiglione d'Orcia, li 04/03/16

Il Responsabile
Area Tecnica - Gestione del Patrimonio
PACINI TIZIANO

Il Responsabile
Area Tecnica - Gestione del Territorio
PECCI STEFANO

Il Responsabile
Area Contabile
FRANCHETTI SIMONA

Il Responsabile
Area Amministrativa
CATANI CRISTINA



Comune di Castiglione d'Orcia

(Provincia di Siena)

Parco Artistico Naturale e Culturale della Val d'Orcia

• Area Tecnica - Gestione del Patrimonio •



PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Rif. n° PRDG - 23 - 2016

Oggetto: PIANO TRIENNALE 2016-2017-2018 PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART.2, COMMI 594 E SEGUENTI L.244/2007.

Per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere, ognuno per la propria competenza

FAVOREVOLE

ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

Castiglione d'Orcia, li 04/03/16

Il Responsabile
Area Tecnica - Gestione del Patrimonio
PACINI TIZIANO

Il Responsabile
Area Tecnica - Gestione del Territorio
PECCI STEFANO

Il Responsabile
Area Contabile
FRANCHETTI SIMONA

Il Responsabile
Area Amministrativa
CATANI CRISTINA

**PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI
ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2, COMMI 594 E SEGG. LEGGE 244/2007**

(Legge Finanziaria 2008).

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, sono state predisposte i seguenti criteri e/o piani di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2015/2017.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- due fax in dotazione per tutte le aree di lavoro ubicati al piano terra.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

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

- le sostituzioni dei P.C avvengono solo nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio, sentito il responsabile di area;
- nel caso in cui un P.C non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità e ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione viene sempre sottoposta all'approvazione del responsabile di area che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.

Premesso quanto sopra è chiaro che rimarranno pressoché inalterate per il triennio 2016/2017/2018 le spese relative alle dotazioni strumentali perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali e giustamente proporzionale alle dimensioni ed alle necessità dell'ente e comunque nel rispetto degli obblighi del codice dell'Amministrazione Digitale.

In particolare per quanto riguarda l'informatizzazione, l'ente non può procedere ad una contrazione delle spese relative, poiché il sistema informativo comunale è proporzionato alle esigenze dell'ente medesimo: sono stati attuati da poco progetti di investimento per l'ammodernamento del sito istituzionale, la gestione elettronica della segreteria, il potenziamento dei servizi on line.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. Non ci sono sprechi, stante l'esiguità delle risorse disponibili e pertanto risulta impossibile individuare eventuali possibilità di risparmio.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

Per ridurre ulteriormente i costi viene prestata attenzione al riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile.

Particolare attenzione viene prestata alle seguenti operazioni:

1. riciclo della carta.
2. stampa fronte retro della documentazione al fine di ridurre i consumi di carta.
3. eliminazione della stampa a colori.
4. eliminazione di duplicazione di copie per gli uffici con la creazione di un sistema interno (intranet) che consente uno scambio informatico dei documenti.
5. circa il divieto di utilizzo della rete internet ed intranet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune.
6. divieto di installazione di programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema e di utilizzo delle risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici è stata prevista la dotazione di appositi software "antispam" e "antivirus", onde evitare problematiche a livello di hardware e software che, grazie al contratto di manutenzione tecnico assicurativa, ha comportato l'eliminazione di parecchie problematiche collegate alla mancanza di una costante e puntuale manutenzione.

In tale contesto non esistono i presupposti per una riduzione delle dotazioni informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio in quanto le stesse risultano appena sufficienti per il corretto ed efficace funzionamento della struttura.

L'attuale dotazione di stampanti ha visto una progressiva eliminazione delle costose stampanti a getto d'inchiostro; è stato privilegiato l'acquisto di stampanti laser. Queste, condivise in rete, hanno permesso ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina. Con questa strategia sono stati ottimizzati gli acquisti di materiali consumabili nel senso che non è più necessario dover considerare le tante tipologie di cartucce diverse col rischio che una possibile scorta vada incontro a scadenze o che l'uscita di produzione di un particolare modello renda inutilizzabile l'acquisto già effettuato.

I monitor in dotazione ai pc hanno seguito anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor; sono stati privilegiati i modelli lcd che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili ed una longevità ottimale.

Attraverso una ripartizione della spesa in più anni, data l'esiguità delle risorse disponibili, si è arrivati alla quasi completa sostituzione dei vecchi monitor ed ad oggi quasi tutti gli uffici utilizzano modelli lcd.

L'acquisto di software è mirata alle esigenze dei singoli uffici. L'affidamento del servizio di manutenzione ed aggiornamento programmi applicativi è attualmente affidato alla Società Kibernetes di Sinalunga, alla Maggioli, alla Deda Group, H.S. Amiata e Servizio Associato;

Dato atto che per quanto concerne la Telefonia Mobile l'Ufficio Ragioneria ha proceduto ad un'indagine di mercato per valutare ipotesi di razionalizzazione delle spese e di riorganizzazione interna della telefonia mobile e fissa;

Dato atto altresì che con determinazioni n. 328 del 12.08.2010 e n. 463 del 29.10.2010 sono state adottate misure che attraverso il passaggio a contratti con soluzioni ricaricabili consentono il risparmio del pagamento della tassa di concessione governativa nonché un maggior controllo delle spese;

PIANO TELEFONIA MOBILE

Scheda riassuntiva dei telefoni cellulari nel Comune:

	Settore Tecnico	Nominativo	Motivazione sintetica giustificativa	Destinazione uso/ Mantenere SI/NO
1	Istruttore direttivo tecnico	Pacini Tiziano	Per situazioni di criticità organizzative e servizi di pronta reperibilità e garantire standard qualitativi elevati nell'ottica di un'organizzazione e dell'attività degli istruttori direttivi orientata per obiettivi e risultati da raggiungere.	Tecnico/istituzionale
	Istruttore direttivo tecnico	Pecci Stefano		NO
2	Dipendente esterno	Armeni Mario	Garantire pronta reperibilità, comunicazioni con uffici comunali.	Tecnica SI
3	Dipendente esterno	Crociani Carlo	Garantire pronta reperibilità, comunicazioni con uffici comunali.	Tecnica SI
4	Dipendente esterno	Franceschetti	Garantire pronta	Tecnica

		Maurizio	reperibilità, comunicazioni con uffici comunali.	SI
5	Dipendente esterno	Franchetti Rossano	Garantire pronta reperibilità, comunicazioni con uffici comunali.	Tecnica SI
6	Dipendente esterno	Barlacchi Raffaello		Tecnica SI
	Settore Amministrativo	Nominativo	Motivazione sintetica giustificativa	Destinazione uso/ Mantenere SI/NO
1	Anagrafe	Palmieri Daniele	Servizi di reperibilità per decessi, elettorale, anagrafe	Amministrativo/Istituzionale SI
	Settore/ Amministrativo	Nominativo	Motivazione sintetica giustificativa ai fini del mantenimento	Destinazione uso/ Mantenere SI/NO
1	Sindaco	Galletti Claudio	Specifici compiti in materia di pubblica incolumità, igiene, sicurezza e protezione civile	Istituzionale NO
2	Vice Sindaco	Rossi Luca	Garantire propria responsabilità in quanto svolge funzioni vicarie del Sindaco	Istituzionale NO
3	Assessore	Rossi Alice	Esercizio funzioni istituzionali legate al mandato	Istituzionale NO

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

Si rimanda al seguente elenco l'elencazione e la consistenza delle autovetture di servizio del comune di Castiglione d'Orcia .

L'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio.

Nessuno degli amministratori utilizza normalmente tali mezzi.

Per ciò che riguarda i collegamenti con i paesi vicini, con le frazioni e con il capoluogo non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

E' evidente che allo stato attuale la razionalizzazione – qualora intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è massima, e non ulteriormente comprimibile : misure alternative di trasporto, data la scarsità di collegamenti di linea, non sono utilmente individuabili.

Si precisa che l'ulteriore razionalizzazione del parco mezzi è avvenuta nell'anno 2008 con la demolizione di n. 2 mezzi, un Ape Piaggio e un'autovettura e nel 2011 con la demolizione di un ulteriore motocarro.

I rifornimenti vengono effettuati presso la cisterna ubicata al magazzino comunale riempita tramite acquisti Consip/Mepa. Tutti i rifornimenti vengono registrati in un apposito registro istituito dall' U.T, tramite il quale è possibile controllare strettamente i consumi effettuati dai singoli veicoli.

Il parco automezzi soddisfa parzialmente i fabbisogni dell'ente e pertanto non è possibile dismettere autovetture.

Prospetto automezzi anno 2016

N. pro g.	TIPO VEICOLO (An. Imm)	DATI TECNICI			MODEL LO	MAR CA	TAR GA	AL TR O	NUMERO TELAIO			
		Kw	Pz. Fis Cv	Cilindrata								
01	Autocarro (26.02.97)	64		2477	K34TC/O	MITSU BISHI	AK74 9WJ	10 q.li	JMBCNK340 TP002160			
02	Autocarro (25.03.96)	85		2500	Iveco 59/12	FIAT	AJ456 MD	31 q.li	ZCFC598000 D033759			
03	Autocarro (30.03.01)	167		5861	Eurocar go 150/23	IVECO	BP07 1FK	86 q.li	ZCFA1LG00 02348332			
04	Trattore				110TL	Fiat	ABA 778					
05	Miniescavatore	12			801-04-00	JCB						
06	Terna				WB93R -2	KOMA TSU	AAM0 89		93F20138			
07	Autocarro	28			Porter	PIAG GIO	BT332 BF					
08	Autobus	110			815 DF 42/75	Mercedes Benz	CN94 6XV	TP L	WDB670353 1N13839			
09	Automez (04.03.88)	40		1108	Panda	FIAT	BT168 BA		ZFA141A000 1826190			
10	Automez (20.11.03)	59		1910	Palio Vigili	FIAT	CF22 0NN		ZFA1780000 4079706			
11	Automezzo				Panda Vigili	FIAT	YA37 5AM					
12	Automez (15.06.00) Reimm. (07.11.03)	92		2664	Terrano	NISSA N	CA88 2GP		VSKKVNR20 U0420481			
13	Spazzatrice			2776	Sicas eurocle an		ABB6 24					
14	Automez (07.01.04)	51		1248	Punto	FIAT	CF24 8NN	Am m.ri	ZFA1880000 4763276			

PIANO DI VALORIZZAZIONE BENI IMMOBILI

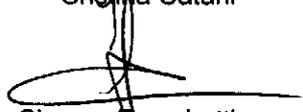
Si rimanda all'apposito piano che sarà approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio di previsione 2016.

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali.

Si tenga presente che a partire dal 22/03/2004 è stata costituita la Società Siena Casa SpA con lo scopo di gestire il patrimonio immobiliare ad uso abitativo dei Comuni del L.O.D.E. Senese tra cui il Comune di Castiglione d'Orcia proprio con lo scopo di razionalizzare ed ottimizzare le spese di gestione e funzionamento.



Cristina Catani



Simona Franchetti



Tiziano Pacini



Stefano Pecci



Comune di Castiglione d'Orcia

(Provincia di Siena)

Parco Artistico Naturale e Culturale della Val d'Orcia



• Area Tecnica - Gestione del Patrimonio •

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

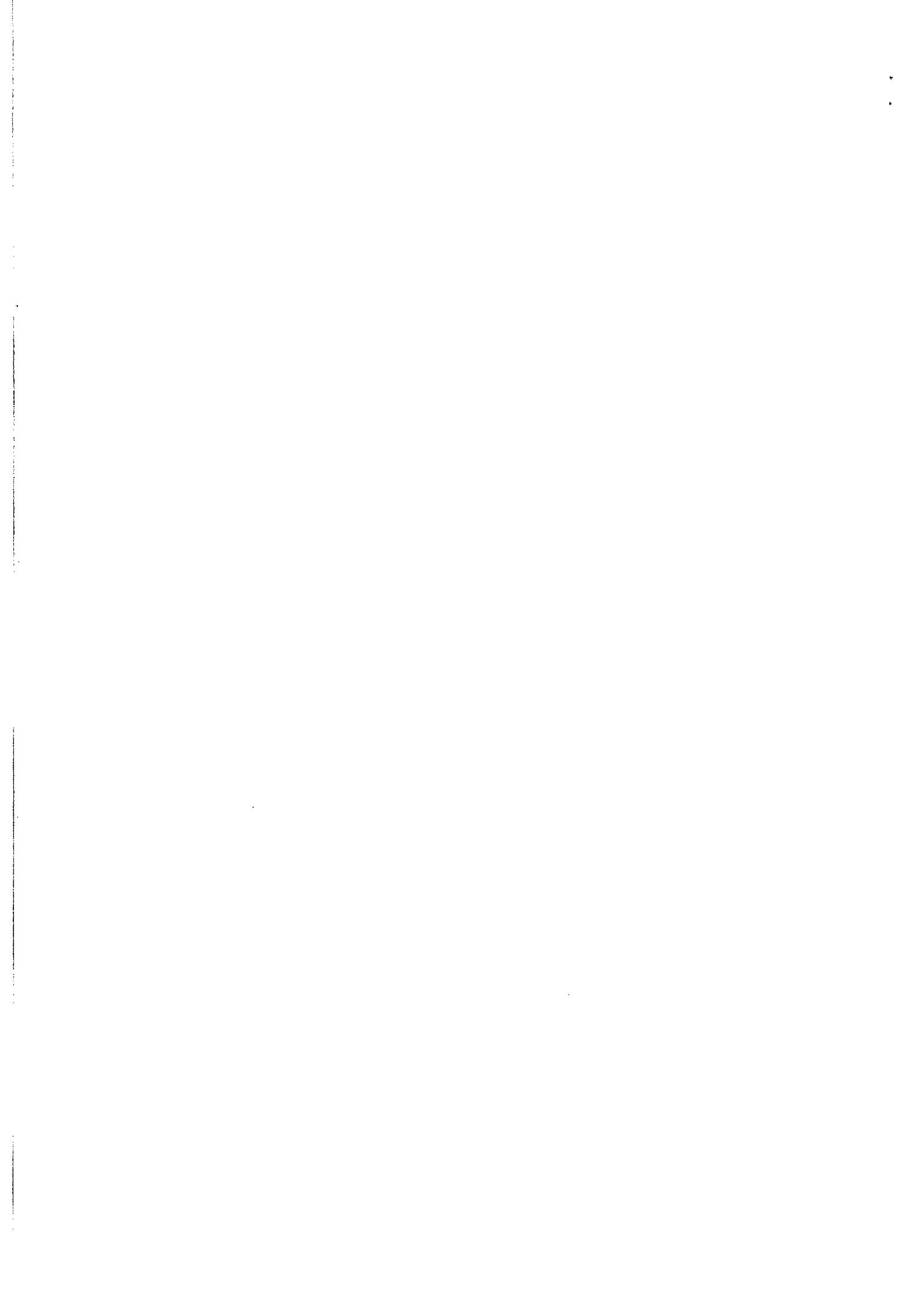
Rif. n° PRDG - 23 - 2016

Oggetto: PIANO TRIENNALE 2016-2017-2018 PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART.2, COMMI 594 E SEGUENTI L.244/2007.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

Castiglione d'Orcia, li 04-03-2016


**Il Responsabile
Ufficio Ragioneria
Simona FRANCHETTI**





**Comune di
Castiglione d'Orcia**

(Provincia di Siena)

Parco Artistico Naturale e Culturale della Val d'Orcia



• Area Tecnica - Gestione del Patrimonio •

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
n° 20 del 04-03-2016**

**Oggetto: PIANO TRIENNALE 2016-2017-2018 PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE
MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE
DI FUNZIONAMENTO ART.2, COMMI 594 E SEGUENTI L.244/2007.**

Con la presente si certifica che l'atto in oggetto è stato affisso all'Albo Pretorio Informativo di questo Ente dal 30-03-2016 al 14-04-2016 con numero di Registro Generale di Albo 2016000306.

Castiglione d'Orcia, li 30-03-2016

**Messo Comunale
Luca Vagaggini**

