



Comune di Marano Principato  
(Provincia di Cosenza)

UFFICIO FINANZIARIO

Prot. 4998 del 14 AGO 2017

Alla Giunta Comunale  
Sede

Al Nucleo di Valutazione/OIV  
- Dott. Giorgio Piro  
e-mail: [giorgiopiro@odcec.cs.legalmail.it](mailto:giorgiopiro@odcec.cs.legalmail.it)

Al Revisore Dei Conti  
- Dott. Cristian Amore  
e-mail: [amore.cristian@pec.it](mailto:amore.cristian@pec.it)

Alla Corte Dei Conti Sez. Regionale Di Controllo  
CATANZARO

**OGGETTO: RELAZIONE a CONSUNTIVO IN MERITO AL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008 » PERIODO 2016/2018 - ANNO 2016 (ATTO G.C. N. 55 DEL 15/06/2016).**

I commi da 591 a 599 dell'art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 156, tra cui anche gli Enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese di funzionamento di cui alla L. 244/2007.

I criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, impongono a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie.

Il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alla spesa di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

Il Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio, approvato con Deliberazione di G.C. n. 55 del 15/06/2016, esecutiva, ha previsto una serie di misure volte a razionalizzare l'utilizzo di questi beni, con i connessi obiettivi attesi in termini di risparmio economico nell'arco del triennio.

La deliberazione di G.C. n. 55 del 15/06/2016 è stata partecipata a tutti i dipendenti comunali con azione di informazione e di sensibilizzazione relativamente ai contenuti e agli obiettivi del Piano, illustrando i criteri di assegnazione e di utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture, con lo scopo di concorrere a ridurre la spesa pubblica mediante contenimento dei consumi.

L' art. 2 c. 597 della L. 244/2007 prevede la redazione di **una relazione consuntiva annuale** che, in quanto sintesi delle azioni svolte, deve essere trasmessa agli organi di controllo interni nonché alla sezione Regionale della Corte dei Conti.

Il suddetto Piano triennale 2016/2018 contiene misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

**CONSIDERATO CHE:**

per dotazioni strumentali sono da intendersi i beni di uso durevole, ad utilità continuativa, che costituiscono la struttura tecnico/organizzativa di base necessaria per l'esercizio dell'attività dell'ufficio e che, pertanto, vi rientrano tutte le attrezzature, macchinari, computer con relativi programmi operativi, ecc.;

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.

**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 D.Lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e ss.mm.);

In relazione a quanto previsto dall'atto G.C. n. 55/2016, si relaziona al 31-12-2016, quanto segue:

BENI

MISURE

• **Dotazioni informatiche**

- **Tutti i pc sono collegati in rete ad n. 3 fotocopiatori multifunzione con eliminazione delle stampanti singole collocate nei vari uffici (Vedi parco informatico allegato).**

- **Tutti gli uffici, gli amministratori e i consiglieri comunali sono dotati di posta elettronica certificata.**

• **Autovetture di servizio**

- **L e autovetture dell'Ente sono n. 1 Fiat Bravo (targa DJ459HC) utilizzata da amministratori e dipendenti solo a scopo istituzionale e di servizio per recarsi presso enti o uffici fuori dal territorio comunale , n. 1 fiat Panda (targa CB374CK) usata dai dipendenti per tutti i servizi dell'Ente compreso quello di consegna e notifiche ufficio tributi in alternativa all'utilizzazione dei servizi postali pubblici e privati, con risparmio di spesa e sicurezza del servizio effettuato. L' utilizzo alternativo di mezzi pubblici diventa più dispendioso in termini di spesa e in termini di tempo in considerazione della posizione territoriale dell'Ente.**

**• Telefonia mobile**

- per esigenze di risparmio, l'utilizzo di rete a circuito chiuso per il personale che, per esigenze di servizio debba assicurare pronta e costante reperibilità, è stato eliminato.

**• Telefonia fissa** -(Si utilizza un impianto telefonico interno con centralino collegato a n. 16 postazioni interne, linea fax gestito dalla Società Telecom).

**• Beni di rapido consumo** (Cancelleria, Benzina , Automezzi, Gasolio da riscaldamento).

- Le forniture vengono effettuate verificando le offerte vantaggiose per l'Ente, applicando la procedura CONSIP Spa e MEPA. Per quanto riguarda le spese postali, avendo attivato la posta elettronica certificata istituzionale, si ottengono dei risparmi importanti.

**• Beni immobili**

- Valorizzare le strutture disponibili e razionalizzare i servizi relativi alle stesse. Sono stati concessi in fitto alcuni terreni montani. Si prevede che ad ultimazione dei lavori di riqualificazione della palestra e del centro sociale, sarà avviata un progetto per l'utilizzazione degli stessi in modo da aumentarne la redditività.

oo

**CONTENIMENTO DEI COSTI DELLA POLITICA**

<b>INDENNITA' MISURA RIDOTTA</b>	<b>MISURE PREVISTE DALLA LEGGE</b>	<b>INDENNITA' PERCEPITA IN</b>
Sindaco	€ 2.169,12	€ 996,29
Vice Sindaco	€ 433,82	€ 398,67
Assessori	€ 325,36	€ 299,41

<b>GETTONI DI PRESENZA IN MISURA RIDOTTA</b>	<b>MISURA PREVISTA DALLA LEGGE</b>	<b>GETTONE PERCEPITO</b>
Consigliere Comunale	€ 18,07	€ 16,27

oo

**PIANO DI RIDUZIONE:**

**Dotazioni strumentali e autovetture di servizio:**

Tipologia di beni funzioni di spesa anno 2016 anno 2017 anno 2018

1. Beni strumentali :

(assistenza hardware software sistemistica – manutenzione e noleggio attrezzature – acquisti attrezzature e mobili – telefonia fissa – cancelleria etc.)

-Uffici:

Demografico – tecnico – finanziario – segreteria – polizia municipale.

-funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo – funzioni di polizia locale

Anno 2016 € 46.000,00                      Anno 2017 € 45.800,00                      Anno 2018 € 45.800,00

-Polizia Municipale (verifica cantieri, aree e pronta reperibilità nei servizi propri di polizia locale e viabilità, pronto intervento) funzioni viabilità e gestione del territorio – funzione generale di amministrazione, gestione e controllo – funzioni di polizia locale.

Anno 2016 € 3.500,00                      Anno 2017 3.200,00                      Anno 2018 3.200,00

2. Telefonia mobile:

-Dipendenti (utilizzo solo all'interno della rete aziendale per esigenze di servizio).

Anno 2016                      € 0,00                      Anno 2017                      € 0,00                      Anno 2018                      € 0,00

3. Autovetture di servizio

Spese gestione

(utilizzata da amministratori e dipendenti per esigenze di ufficio)

-funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo – gestione entrate tributarie – funzioni di gestione del territorio e dell'ambiente.

Anno 2016                      € 1.100,00                      Anno 2017                      € 1.00,00                      Anno 2018                      € 1.000,00

Marano Principato, lì 26-07-2017

Il Sindaco  
Dott. Luigi Pulice

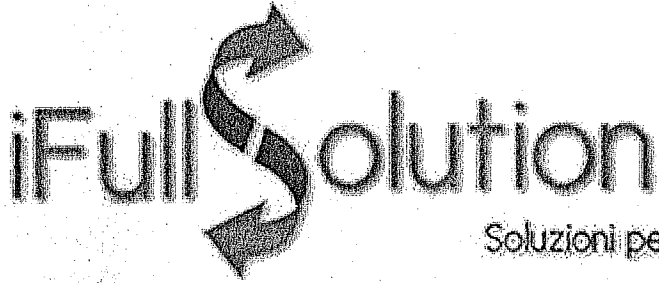


Il Responsabile del Settore Economico/Finanziario

Rag. Emilia Molinaro



PROT N° 4322  
DEL 17-1-2017



di Ferraro Francesca  
Via Moretti 36/F - 87040 - Marano P.to (CS)  
C.F./P.IVA - FRRFNC68D42D086B - 03094140781  
Tel/cell - 0984 858230 - 3286636015 - 3484002378  
mail: [francy.frr@libero.it](mailto:francy.frr@libero.it)  
Pec: [ifullsolution@pec.it](mailto:ifullsolution@pec.it)  
Site Web: [www.ifullsolution.it](http://www.ifullsolution.it)

**SPETT.LE  
COMUNE DI MARANO PRINCIPATO**

**Oggetto: Inventario personal computer e software di base.**

Con riferimento all'oggetto, Vi comunichiamo l'inventario dei personal computer e dei software di base del Vs. sistema informatico.

Distinti saluti

**IFULLSOLUTION**  
*di Francesca Ferraro*  
L'amministratore di sistema  
Ferraro Francesca



Prot. 4322  
DEL 16-7-2014

INVENTARIO HARDWARE E SOFTWARE COMUNE DI MARANO PRINCIPATO  
AREA DEMOGRAFICI AMMINISTRATIVA

UFFICIO	ANAGRAFE (DR. LUPO - ANDT01)
MODELLO COMPUTER	HP
PROCESSORE	PENTIUM DUAL CORE CPU E 5800
RAM	4 GB
HARD DISK	450 GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 HOME PREMIUM
PACCHETTO OFFICE	MICROSOFT OFFICE 2007
STAMPANTE	SAMSUNG ML-1640
GESTIONALI	SERVIZI DEMOGRAFICI/PROTOCOLLO/DETERMINE
MONITOR	HP S2031

UFFICIO	AMMINISTRAZIONE (Marilena - AMDT06)
MODELLO COMPUTER	ASSEMBLATO
PROCESSORE	I5
RAM	2GB
HARD DISK	500 GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 HOM EDITION
PACCHETTO OFFICE	OFFICE 2007
STAMPANTE	DI RETE
GESTIONALI	DEMOGRAFICI/PROTOCOLLO
MONITOR	17" ACER

UFFICIO	AMMINISTRAZIONE (RUFFOLO - AMDT05)
MODELLO COMPUTER	ASUS
PROCESSORE	I5
RAM	4 GB
HARD DISK	1T
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 HOME PREMIUM
PACCHETTO OFFICE	OFFICE 2007
STAMPANTE	SAMSUNG ML-1640
GESTIONALI	DEMOGRAFICI/PROTOCOLLO
MONITOR	ASUS 19"



UFFICIO	ANAGRAFE (COSTANZA - ANDT02)
MODELLO COMPUTER	ASSEMBLATO
PROCESSORE	INTEL CORE QUAD CPU
RAM	2 GB
HARD DISK	250 GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS XP PROFESSIONAL
PACCHETTO OFFICE	OFFICE 2007
STAMPANTE	DI RETE
GESTIONALI	DETERMINE/PROTOCOLLO
MONITOR	17" ACER

UFFICIO	ANAGRAFE (STAMPA C.I. - ANDT06)
MODELLO COMPUTER	ASSEMBLATO
PROCESSORE	INTEL PENTIUM 4
RAM	1 GB
HARD DISK	60 GB
SISTEMA OPERATIVO	MICROSOFT XP HOME EDITION
PACCHETTO OFFICE	OPEN OFFICE
STAMPANTE	EPSON LQ2180 AD AGHI "STAMPA C.I."
GESTIONALI	DEMOGRAFICI
MONITOR	HU196D 19"

UFFICIO	ANAGRAFE (SERVER DI RETE - SERVER)
MODELLO COMPUTER	HP PROLIANT ML 110 G7
PROCESSORE	XEON
RAM	8 GB
HARD DISK	1T
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS SERVER 2008 R2
PACCHETTO OFFICE	OPEN OFFICE
STAMPANTE	
GESTIONALI	DEMO.CI/CONT.TA'/DETERMINE/PRO/ALBO PRE.
MONITOR	MECOTEK 17"

AREA LL.PP

UFFICIO	TECNICO LAVORI PUBBLICI (PATITUCCI - LPD02)
MODELLO COMPUTER	FUJITSU
PROCESSORE	I5
RAM	8GB
HARD DISK	500 GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 8.1 PRO
PACCHETTO OFFICE	MICROSOFT OFFICE 2007
STAMPANTE	DI RETE
GESTIONALI	DETERMINE/PROTOCOLLO
MONITOR	19" ASUS

AREA LL.PP.

UFFICIO	MANUTENZIONE (ESPOSITO - LPDT01)
MODELLO COMPUTER	HP G5312IT
PROCESSORE	PENTIUM DUAL CORE CPU E5800 3.2 GHZ
RAM	4GB
HARD DISK	450 GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 HOME PREMIUM
PACCHETTO OFFICE	OFFICE 2007
STAMPANTE	DI RETE
GESTIONALI	DETERMINE
MONITOR	19" HP

AREA URBANISTICA

UFFICIO	TECNICO (GIOVANNI - URDT11)
MODELLO COMPUTER	ASUS
PROCESSORE	I5
RAM	4 GB
HARD DISK	370 GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 10 HOME EDITION
PACCHETTO OFFICE	MICROSOFT OFFICE
STAMPANTE	DI RETE
GESTIONALI	PROTOCOLLO DETERMINE
MONITOR	ACER 21"

STANZA ASSESSORI

UFFICIO	STANZA ASSESSORI (UTENTE - PC)
MODELLO COMPUTER	OLIDATA
PROCESSORE	INTEL PENTIUM DUAL CPU E2160
RAM	2 GB
HARD DISK	250 GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 ULTIMATE
PACCHETTO OFFICE	OPEN OFFICE
STAMPANTE	LASER LEXMARK E352DN
GESTIONALI	
MONITOR	OLIDATA 17"

AREA FINANZIARIA TRIBUTI

UFFICIO	PROT./RIL. PRE. (BILOTTO - RADT04)
MODELLO COMPUTER	ASUS
PROCESSORE	I3
RAM	4GB
HARD DISK	500GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 PROFESSIONAL
PACCHETTO OFFICE	MICROSOFT OFFICE 2007
STAMPANTE	DI RETE
GESTIONALI	PROTOCOLLO/DETERMINE
MONITOR	PHILIPS 19"



UFFICIO	DEL SINDACO (SIND07)
MODELLO COMPUTER	ASUS NOTEBOOK
PROCESSORE	I7
RAM	6GB
HARD DISK	700GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 HOME EDITION
PACCHETTO OFFICE	OFFICE 2013
STAMPANTE	OKI MULTIFUNZIONE/RETE
GESTIONALI	
MONITOR	SAMSUNG 21"

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

UFFICIO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
MODELLO COMPUTER	ASSEMBLATO
PROCESSORE	PENTIUM DUAL CORE E5700 3.00 GHZ
RAM	4 GB
HARD DISK	500GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 HOME PREMIUM
PACCHETTO OFFICE	OFFICE 2007
STAMPANTE	DI RETE
GESTIONALI	PROTOCOLLO
MONITOR	17" ACER

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

UFFICIO	TRIBUTI (CARBONARO - RADT11)
MODELLO COMPUTER	FUJITSU
PROCESSORE	I5
RAM	8GB
HARD DISK	500 GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 10 PRO
PACCHETTO OFFICE	OPEN OFFICE
STAMPANTE	DI RETE
GESTIONALI	TRIBUTI
MONITOR	19" ASUS

UFFICIO	POLIZIA MUNICIPALE ( VUDT01)
MODELLO COMPUTER	ASSEMBLATO
PROCESSORE	INTEL CORE DUO CPU E 5400
RAM	2 GB
HARD DISK	250 GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 ULTIMATE
PACCHETTO OFFICE	MICROSOFT OFFICE
STAMPANTE	OKI ES 8460 MFP
GESTIONALI	PROTOCOLLO DELIBERE SUAP
MONITOR	19" 223 WMA.SYNC

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

UFFICIO	RAGIONERIA (ELEONORA - RADT08)
MODELLO COMPUTER	ALL IN ONE SI COMPUTER
PROCESSORE	I3
RAM	8GB
HARD DISK	500 GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 10 PRO
PACCHETTO OFFICE	OPEN OFFICE
STAMPANTE	DI RETE
GESTIONALI	CONTABILITA'
MONITOR	21"

UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA

UFFICIO	ING. BARATTA (URDT10)
MODELLO COMPUTER	ASSEMBLATO
PROCESSORE	I3
RAM	4GB
HARD DISK	500 GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 10 PRO
PACCHETTO OFFICE	MICROSOFT OFFICE
STAMPANTE	DI RETE
GESTIONALI	DETERMINE PROTOCOLLO
MONITOR	SAMSUNG 21"

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

UFFICIO	RAGIONERIA (MOLINARO - RADT01)
MODELLO COMPUTER	ASSEMBLATO
PROCESSORE	I3
RAM	2
HARD DISK	500 GB
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 PRO
PACCHETTO OFFICE	MICROSOFT OFFICE
STAMPANTE	DI RETE
GESTIONALI	CONTABILITA'
MONITOR	21"

UFFICIO	
MODELLO COMPUTER	
PROCESSORE	
RAM	
HARD DISK	
SISTEMA OPERATIVO	
PACCHETTO OFFICE	
STAMPANTE	
GESTIONALI	
MONITOR	