

**COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO  
- ZONA N. 19 -**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA**

N. Reg. Delibere 16

**OGGETTO:** Approvazione del piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2013/2015 ai sensi dell'art. 2, commi 594 e seguenti, della legge finanziaria 2008.

L'anno duemiladodici, addì ventisette del mese di dicembre, alle ore 18.00 in Sondrio nella sala conferenze della Comunità Montana Valtellina di Sondrio.

Su invito scritto del Presidente n. 8266 del 13.12.2012 recapitato in tempo utile ai Consiglieri, si è riunita l'Assemblea in prima convocazione.

Assume la presidenza il Signor Bianchini Giulio.

Sono presenti i Signori:

<b>N.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
1	AGNELLI UGO	1	
2	AMONINI MARCO		1
3	BALDINI BARBARA	2	
4	BARUFFI FERNANDO	3	
5	BIANCHINI GIULIO	4	
6	BISCOTTI FRANCO		2
7	BONGIOLATTI GIANCARLO	5	
8	BONINI FEDERICO	6	
9	BONOMI SIMONA	7	
10	CAPRARI GIORDANO	8	
11	DEL MAFFEO IVO		3
12	MAFFEZZINI TIZIANO	9	
13	NANA CRISTIAN	10	
14	OBERTI NELLO	11	
15	PARORA ALDO	12	
16	PELLERANO ANDREA	13	
17	PIRANA GIUSEPPE	14	
18	PIZZINI BERNARDO	15	
19	PRADELLA ERMINDO	16	
20	RUTTICO DARIO	17	
21	VALESINI FLAVIO		4

Assiste il Segretario Elena Castellini.

Il Presidente, constatata la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento segnato all'ordine del giorno.

## L'ASSEMBLEA

### **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 a 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;

**Visto** l' art. 6 della legge n. 122/2010 che prevede diverse limitazioni alle spese degli Enti pubblici facendo riferimento alla spesa sostenuta nell'esercizio 2009, in particolare per quel che riguarda le spese per manutenzione, noleggio e acquisto di autovetture, le spese per studi e incarichi di consulenza, le spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza; le sponsorizzazioni; le spese per missioni e le spese per attività di formazione;

**Vista** la deliberazione n. IX/2583 del 30/11/2011 con la quale Giunta della Regione Lombardia ha chiesto alle Comunità Montane di garantire, in fase di predisposizione del bilancio di previsione 2012 un ulteriore risparmio pari almeno al 5% rispetto alle somme impegnate nel 2010 con riferimento alle voci di spesa per studi e incarichi di consulenza, relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza, sponsorizzazioni, missioni, formazione e parco auto e che tale limite è tuttora vigente;

**Preso atto** delle ulteriori limitazioni alla spesa delle pubbliche amministrazioni previste dalla Legge n.135/2012;

### **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 n. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. n. 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 sopra citata 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 a 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 cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
- b) i beni immobili a 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;

**Vista** la deliberazione n. 30 del 28.12.2011 con la quale l'Assemblea ha approvato il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2012/2014;

**Dato atto:**

-che gli uffici dell'Area Economico Finanziaria hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008;

-che si è provveduto ad assemblare i dati e le informazioni provvedendo all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2013/2015 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

**Considerato** che il piano triennale è reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione comunitaria;

**Dato atto** che, sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs n. 267 del 18.8.2000, sono stati formulati i seguenti pareri:

-parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

-parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria;  
I pareri sono inseriti nella deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs n. 267 del 18.8.2000;

**Visti:**

-il vigente regolamento di contabilità;

-il vigente statuto;

-il d.lgs 18 agosto 2000, n. 267;

Sentito l'intervento del Presidente, Tiziano Maffezzini, come da trascrizione agli atti, il quale illustra i principali contenuti del piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2013/2015;

Con voti favorevoli ed unanimi, espressi per alzata di mano;

delibera

- 1) di approvare il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2013/2015 ai sensi dell'art. 2, commi 594 e seguenti della legge finanziaria 2008, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (allegato A);
- 2) di invitare i responsabili di area a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
- 3) di provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2013/2015 sul sito istituzionale dell'ente;
- 4) di dare mandato al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria per la predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to Giulio Bianchini

---

IL SEGRETARIO  
F.to Elena Castellini

---

---

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo della Comunità Montana per 15 giorni consecutivi a partire dal 09.01.2013

Sondrio, li 09.01.2013

IL SEGRETARIO  
F.to Elena Castellini

---

---

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, 4° comma D.Lgs n. 267 del 18.8.2000)

per decorrenza dei termini di cui all'art. 134, 3° comma del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000

IL SEGRETARIO

---

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Sondrio, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO

---

**COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO ZONA N. 19**

**OGGETTO: Approvazione del piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2013/2015 ai sensi dell'art. 2, commi 594 e seguenti, della legge finanziaria 2008.**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA**

Pareri art. 49, comma 1, del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000.

Parere in ordine alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Sondrio, li 27.12.2012

**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

Luca Corbelli

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole

Sondrio, li 27.12.2012

**IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

A. Corbelli

Allegato alla deliberazione dell'Assemblea n. 16 del 27.12.2012

Allegato "A" alla deliberazione dell'Assemblea n. 16 del

27.12.2012

**PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI BENI E STRUTTURE DELLA COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO - 2013/2015**

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

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità il contenimento della spesa per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture interne è un obiettivo fondamentale, in particolare per poter garantire il massimo utilizzo delle risorse disponibili per investimenti ed interventi volti a soddisfare la necessità degli utenti.

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)" all'art. 2, commi da 594 a 599, prevede che :

c. 594: Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs 165/2001, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro;
- 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.

c. 595: Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate 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.

c. 596: Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi benefici.

c. 597: A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

c. 598: I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici 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.

c. 599: Le amministrazioni di cui al comma 594, 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 alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) c.594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

- a) 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 ed indicando gli eventuali proventi annualmente

ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

- b) i beni ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurare la disponibilità.

Al fine di ottemperare a quanto previsto dalla normativa sopra citata, gli enti locali, indipendentemente dalla loro dimensione, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa delle proprie strutture.

Per rendere vincolante questo obbligo viene stabilito che le Pubbliche Amministrazioni redigano annualmente una relazione da trasmettersi agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e che tali programmi siano resi pubblici tramite il proprio sito istituzionale.

Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere ai fini della razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione a questa Comunità Montana considerate le ridotte dimensioni dell'ente (n. 19 dipendenti) e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spesa e di ottimizzazione nell'utilizzo.

## **A - DOTAZIONI STRUMENTALI**

### **A1. Dotazioni informatiche**

Si rimanda all'inventario comunitario l'elencazione e la consistenza delle dotazioni informatiche della Comunità Montana.

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

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi necessari allo svolgimento del proprio lavoro;
- un telefono con collegamento diretto dall'esterno solo per i responsabili di area;
- una stampante e un collegamento con le stampanti di rete a servizio di tutte le postazioni di lavoro;
- fax unico a servizio di tutti gli uffici.

L'Ente assicura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici provvedendo, inoltre, alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Le forniture vengono effettuate, qualora possibile, utilizzando le convenzioni attive di Consip e della Centrale di Committenza della Regione Lombardia.

Tali dotazioni sono le minimali necessarie per svolgere i propri compiti istituzionali e risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici. Pertanto non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici, dislocati su due piani.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure nel caso in cui il costo di tali interventi superi il valore economico del bene.

Nel caso in cui le apparecchiature risultassero inefficienti rispetto all'evoluzione tecnologica, sarà cura verificarne l'utilizzo al fine di poterle destinare ad altri uffici dove sia richiesta una tecnologia inferiore.

Qualora le apparecchiature fossero dichiarate fuori uso, l'Area Tecnica dovrà produrre idonea relazione che certifichi la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici, così come previsto dal regolamento di contabilità di questa Comunità Montana.



Le dotazioni informatiche, eventualmente dismesse per la razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, verranno donate a gruppi ed associazioni di volontariato locali che ne abbiano fatto richiesta.

Il presente piano non prevede alcuna dismissione di dotazioni strumentali ed informatiche al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

L'Ente ha fatto espresso divieto ai dipendenti di utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale della Comunità Montana, installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema, modificare la configurazione del personal computer in dotazione e utilizzare le risorse hardware e i servizi disponibili per scopi personali.

Con riferimento alle stampanti, la politica, adottata in passato, di assegnare una stampante individuale ad ogni postazione di lavoro è da ritenersi superata, infatti la vecchia fotocopiatrice è stata sostituita da due fotocopiatrici a noleggio con funzioni di stampa, collegate in rete, al fine di limitare i costi di toner e di manutenzione delle stesse.

Per tali apparecchiature si continuerà a privilegiare la formula del noleggio che consente una razionalizzazione dei costi, con la responsabilizzazione del fornitore verso la cura e l'assistenza della macchina.

Sempre al fine di ottenere il massimo risparmio nell'approvvigionamento di beni e dotazioni strumentali, l'Ente ha fissato alcuni ulteriori obiettivi che ben si conciliano sia con il processo di digitalizzazione della P.A. sia con l'attenzione all'ambiente e quindi agli acquisti verdi.

Nel corso del 2012 abbiamo proseguito con procedure online ovvero una modalità di gara "senza carta" avvantaggiandoci quindi dei benefici derivanti dalla piena dematerializzazione del processo di gara. Per raggiungere tali obiettivi ci siamo avvalsi della piattaforma telematica Sintel e della Centrale Regionale Acquisti. Pur avendo già sperimentato ed acquistato tramite Consip, abbiamo potuto constatare che la Centrale Regionale Acquisti è più adeguata a rispondere alle esigenze di enti di limitate dimensioni come i nostri enti territoriali.

Sintel infatti rappresenta un'opportunità sia per l'approvvigionamento di forniture e servizi specifici, anche di limitato valore e quantità, sia nel caso di prodotti per i quali la convenzione è scaduta o non è stata ancora attivata.

Ci stiamo anche avvicinando ad altri strumenti di acquisizione elettronica quali il Mercato elettronico e il Sistema Dinamico per gli acquisti della pubblica amministrazione.

La sperimentazione di tali nuovi strumenti ha rappresentato e rappresenta un ulteriore passo per cambiare la "cultura degli acquisti" all'interno di una piccola realtà come la nostra, garantendo sia la massima trasparenza delle procedure, sia l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli approvvigionamenti.

Visti i risultati raggiunti, la Comunità Montana ha in programma nei prossimi anni di incrementare le gare on line su piattaforma Sintel e di svolgere il ruolo di Ente capofila per i Comuni del proprio territorio, per procedure di maggiori dimensioni o per attività di formazione e promozione dei servizi della Centrale Regionale Acquisti.

Nell'anno 2012 è stata avviata la procedura on line per il protocollo utilizzando sia la carta che le procedure informatiche con l'obiettivo nel 2013 di eliminare completamente il cartaceo e procedere ad un'archiviazione totalmente informatica.

Nel corso dell'anno 2012 è stato attivato con Poste Italiane il servizio denominato "Postaonline.it Corporate" che consente la spedizione di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi via web con un notevole risparmio di tempo e carta.

L'Ente gestisce i gruppi di antincendio boschivo e di protezione civile e pertanto è stata attrezzata una "centrale operativa di coordinamento" al fine di coordinare le squadre nelle fasi di spegnimento degli incendi o di eventi alluvionali che si dovessero verificare sul territorio mandamentale.

Si rimanda all'inventario l'elencazione e la consistenza della dotazione strumentale.

Non si ritiene possibile ridurre le dotazioni di tali servizi in quanto, a partire dall'anno 2009, la Comunità Montana coordina gli interventi di protezione civile per conto dei comuni del proprio mandamento.

La Comunità Montana gestisce il servizio di vigilanza ecologica con 41 volontari.

Si rimanda all'inventario l'elencazione e la consistenza della dotazione strumentale.

Non si ritiene possibile ridurre le dotazioni strumentali assegnate alle guardie ecologiche, in quanto minimali e necessarie per l'espletamento del servizio di vigilanza ecologica sul territorio e per l'attività didattica che viene svolta presso il Centro Visite della riserva naturale Bosco dei Bordighi.

## **A2. Telefonia fissa**

Esiste un apparecchio telefonico in ogni ufficio con linea diretta dall'esterno solo per i Responsabili di Area ed un fax per tutte le aree di lavoro.

Per quel che riguarda i costi, l'Ente aveva aderito ad una convenzione CONSIP e pertanto le tariffe applicate risultano vantaggiose.

## **A3. Telefonia mobile**

L'Ente ha in dotazione 4 apparecchi di telefonia mobile con scheda ricaricabile che sono assegnati: uno all'Area Amministrativa, uno all'Area Tecnica, uno all'Area Agricoltura e uno per il Servizio di antincendio boschivo e protezione civile per l'immediata reperibilità in caso di incendi o calamità naturali.

L'uso del cellulare è consentito al personale dipendente quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente.

Il costo relativo all'utilizzo è limitato in quanto il più delle volte il personale utilizza il proprio cellulare come reperibilità immediata.

Inoltre è stato stipulato con la Società Vodafone un contratto "Ricaricabile per la pubblica Amministrazione" mediante l'attivazione di 4 sim collegate fra loro ed assegnate ad alcuni componenti della Giunta Esecutiva.

L'Ente provvederà ad un monitoraggio costante dei costi relativi alle utenze e alla verifica dei presupposti di utilizzo degli apparati fermo restando che dall'anno 2013 si dovrebbero ottenere dei risparmi a seguito dell'adesione alla Convenzione Consip Telefonia mobile.

## **A4. Materiali di consumo**

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta sarà necessario attenersi alle seguenti disposizioni:

- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;
- utilizzare, quando è possibile, le stampe fronte-retro;
- cercare di ottimizzare lo spazio all'interno della pagina (utilizzando le funzioni di riduzione stampe 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere);
- modificare la risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre i consumi di toner;
- evitare di utilizzare la stampa a colori;
- riutilizzare la carta già stampata per gli appunti;
- utilizzare le fotocopiatrici a noleggio con funzioni di stampante;
- procedere, per quanto possibile, all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi ma anche inviti e biglietti di auguri.

## **B - AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Si rimanda all'inventario comunitario l'elencazione e la consistenza del parco autovetture.

Le autovetture sono utilizzate in occasione di sopralluoghi sui lavori da parte dei tecnici dell'Ente ed occasionalmente, presso uffici pubblici al di fuori della sede dell'ente, solo nel caso in cui l'utilizzo dei mezzi pubblici non sia compatibile con gli orari e le esigenze d'ufficio.

L'utilizzo delle autovetture viene rilevato dal libretto di percorrenza presente sul mezzo, dal quale risulta il giorno e l'ora di utilizzo, il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo, la destinazione, kilometraggio percorso e il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo.

La fornitura del carburante avverrà presso le stazioni di servizio convenzionate con la Consip mediante fuel card non appena la convenzione sarà attiva.

Ogni anno l'Ente inoltra alla Regione Lombardia la richiesta per l'esenzione dal pagamento della tassa automobilistica per le vetture assegnate al servizio di vigilanza ecologica e protezione civile, in quanto O.N.L.U.S., così come previsto dalla L.R.18/12/2001, n. 27.

Sarà premura degli uffici inoltrare anche per l'anno 2013 tale richiesta.

Il parco macchine dell'Ente è piuttosto recente e pertanto nel corso del triennio si provvederà a sottoporre gli automezzi alle normali manutenzioni, revisioni e riparazioni presso officine autorizzate al fine di ottimizzare il loro utilizzo.

L'Ente perseguirà misure di contenimento delle spese per autovetture, nel rispetto di quanto disposto dall'art.5, comma 2, del D.L. n.95/2012 convertito con L. n.135/2012.

## **C - BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

Si rimanda all'inventario l'elencazione dei beni immobili di proprietà dell'Ente.

Saranno eseguite le manutenzioni ordinarie di varia natura che sono a carico della Comunità Montana e, compatibilmente con i fondi a disposizione, quelle straordinarie che dovessero rendersi necessarie.

Non si prevedono dismissioni in quanto tali beni sono necessari per il puntuale svolgimento delle funzioni proprie e delegate.