



COMUNE DI GIOIA DEL COLLE

PROVINCIA DI BARI

GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE

ORIGINALE

OGGETTO	<i>Nr. Progr.</i> 115
APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2014-2016 (ART. 2 COMMI 594-599 DELLA LEGGE 244/2007).	<i>Data</i> 19/06/2014

L'anno DUEMILAQUATTORDICI questo giorno DICIANNOVE del mese di GIUGNO alle ore 14:00 convocata con le prescritte modalità, nella Sala delle Adunanze del Palazzo Comunale si è riunita

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente	
Povia Sergio	SINDACO	Presente	
Donvito Filippo	VICESINDACO	Presente	
Masi Giuseppe Lenin	ASSESSORE	Presente	
Taranto Mariantonietta	ASSESSORE	Presente	
Colapinto Filippo	ASSESSORE	Presente	
Totale Presenti	5	Totale Assenti	0

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Dott. Dioguardi Giuseppe

Il Sig. POVIA SERGIO in qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Visto l'art. 2 della Legge n. 244 del 24/12/2007, che stabilisce:

- comma 594 “Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 320 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”;

- comma 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”;

- comma 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 e benefici”;

- comma 597 “A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente”;

- comma 598 “I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dall'articolo 54 del codice amministrativo digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005”;

Dato atto che i Responsabili dei servizi dell'Ente interessati dal piano triennale, hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie e a predisporre la parte di propria competenza del Piano Triennale di Razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'articolo 2 comma 594, della Legge 244 del 24/12/2007;

Visto il Piano Triennale di Razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2 comma 594 della Legge 244 del 24/12/2007 (Allegato 1) predisposto per il periodo 2014-2016;

Richiamato il vigente regolamento di contabilità;

Richiamato lo Statuto;

Richiamato il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

Richiamato il D. Lgs. 267 del 18 agosto 2000 (T.U.E.L.);

A voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge, con duplice e separata votazione di cui una per la immediata eseguibilità

DELIBERA

1. **di approvare** il Piano Triennale di Razionalizzazione delle spese di funzionamento per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese (art. 2 comma 594-599 della Legge 244/2007) per il periodo 2014-2016, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato 1);
2. **di provvedere** alla pubblicazione del Piano Triennale in questione sul sito internet comunale;
3. **di trasmettere** tale piano al Collegio dei Revisori dei Conti e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

OGGETTO**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2014-2016 (ART. 2 COMMI 594-599 DELLA LEGGE 244/2007).***PARERI DI CUI ALL'ART. 49, comma 1, D.Lgs. 18.8.2000, n. 267*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE <hr/> Data 16/06/2014 IL FUNZIONARIO POSIZIONE ORGANIZZATIV/ <i>ANNA MELE</i>
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere : FAVOREVOLE <hr/> Data 16/06/2014 IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI <i>ANNA MELE</i>
	<hr/> <hr/>

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

Sig. Povia Sergio

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Dioguardi Giuseppe

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE.

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 20/06/2014 al 05/07/2014 ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 .

Gioia del Colle, li 20/06/2014

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Dioguardi Giuseppe

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

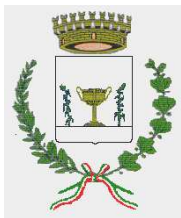
che la presente deliberazione:

- è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 del D.Lgs. Nr. 267/2000;
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art. 134, comma 4°, D.Lgs. Nr. 267/2000;
- Diviene esecutiva il _____, giorno successivo al decimo di pubblicazione, ai sensi dell'Art. 134, 3° Comma, D.Lgs. Nr. 267/2000

Gioia del Colle, li 20/06/2014

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Dioguardi Giuseppe



COMUNE DI GIOIA DEL COLLE

Provincia di Bari

Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento (2014 – 2016)

Apparecchiature informatiche

Infrastruttura di rete

A partire dal 2008 è stata progressivamente realizzata una rete privata virtuale (VPN) a 256 bps per collegare la Rete LAN della sede municipale centrale con le sedi comunali periferiche: Servizi Sociali e Biblioteca. L'opera è stata interamente finanziata con fondi POR regionali.

Come previsto nel piano del biennio 2011-12, è stato realizzato l'ampliamento di banda fino a 2 Mbps per la sede centrale e 1 Mbps per le sedi periferiche che, oltre a migliorare la qualità dei servizi offerti e l'efficienza/efficacia dell'Azione Amministrativa, ha permesso di azzerare i costi di comunicazione (voce dati) fra le sedi comunali, mediante l'uso della tecnologia VOIP.

Costi e Benefici: Per mantenere pari livello di servizi, occorrerà prevedere nel triennio in esame, costi di investimento sugli impianti con la sostituzione di tutti gli switch ormai obsoleti, con apparecchi di nuova generazione, con un costo stimato di circa €. 25.000 oltre Iva.

Connessione alla RUPAR Puglia e a Internet

Il Comune di Gioia del Colle aderisce alla RUPAR Puglia fin dal 2004, quale forma stabile di coordinamento del sistema regionale delle autonomie locali e di cooperazione del sistema stesso con altri soggetti, pubblici e privati, per realizzare modalità di amministrazione elettronica a fini sia di semplificazione, trasparenza e integrazione dei processi interni, sia di efficienza dei servizi per i cittadini e le imprese e per contribuire ad attuare una strategia organica ed unitaria per lo sviluppo della società dell'informazione e della conoscenza.

Tramite RUPAR, il Comune di Gioia del Colle aderisce, nell'ambito del territorio regionale, al Sistema Pubblico di Connettività di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82 condividendo regole e infrastrutture, nel quadro delle compatibilità con il sistema nazionale e come stabilito nella legge istitutiva, anche in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale.”

Dunque, per quanto riguarda la connessione alla rete di Trasporto ed Interoperabilità della RUPAR PUGLIA SPC il collegamento è garantito tramite WIND Telecomunicazioni, provider accreditato presso RUPAR PUGLIA S.P.C. con banda di capacità 8 Mb/s con 4 Mb/s bidirezionale garantito, per una canone annuale fissato in € 6.435,00 oltre Iva per il 2014 e in € 6.114,00 oltre Iva per il 2015. Si prevede il mantenimento dell'infrastruttura, in quanto vincolante per la partecipazione ai progetti dell'Area Vasta BA2015.

Server e sala macchine, open-source

Come previsto nei precedenti piani, nella sala macchine del Servizio Sistemi Informativi, è stato attivato il processo di virtualizzazione dei server che ha consentito la riduzione del numero dei server fisici consentendo l'utilizzo di sistemi "open-source" raccomandati dalla normativa e dalle direttive tecniche in materia, limitando al minimo le licenze S.O. Server e DB Server.

Tale intervento è stato finanziato con l'Attribuzione della premialità nell'ambito della ripartizione dei Fondi nelle Aree Sottoutilizzate (F.A.S.) nel periodo 2004-2007 – I fase, D.G.R. N. 2048 del 29/12/2004.

I benefici si misurano nella riduzione del numero server da gestire e da mantenere, nel rinnovamento del parco sala macchine, nella diminuzione dei consumi elettrici, delle polveri, dell'inquinamento acustico in sala macchine, nella riduzione dei costi delle licenze d'uso S.O. e DB. Nel periodo 2014-2016 è prevista la sostituzione di N. 1 Server fisico per raggiunta vetustà, con un costo stimato di circa €. 5000 oltre IVA e licenze CAL per un totale stimato di €. 4.000 oltre IVA.

PC, portatili e monitor, open-source

L'acquisto dei PC, viene effettuato comprensivo di assistenza e manutenzione on site per un periodo di cinque anni; in tal modo si garantisce un ciclo di vita minima di pari periodo per la ciascuna macchina ad un prezzo più vantaggioso (ca. 30 euro/annue per postazione) rispetto alla stipula di successivi contratti di manutenzione annuali (garantendo l'Ente dai successivi aumenti dei contratti di manutenzione legati in particolar modo ai costi sempre più crescenti della manodopera e dei trasporti – si stimi un costo di ca. 45-55 euro/annue per postazione); successivamente a tale periodo, la manutenzione viene gestita con l'acquisto di parti di ricambio ed intervento di riparazione hardware eseguito con personale dipendente interno.

Gli acquisti di attrezzature informatiche sono svolti di norma tramite Consip su convenzioni e/o Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni.

Il parco di PC viene rinnovato periodicamente, sia per la sostituzione di attrezzature guaste e/o obsolete, che per le necessità di sicurezza (applicazioni di politiche, come da Documento Programmatico della Sicurezza, policy di dominio, protezione antivirus,) che di prestazioni e funzionalità richieste.

Le postazioni gestite sulla rete informatica comunale sono circa 130; mediamente, prevedendo un ciclo di vita per postazione di circa 7-8 anni è necessario provvedere alla fornitura di circa 16 PC l'anno; nel triennio 2014-2016 si prevede quindi l'acquisto di circa 10 unità PC.

L'utilizzo di notebook (6 unità totali) è residuale.

Dal 2010 si procede alla diffusione della suite open-source OpenOffice (senza licenze) come strumento di produttività individuale installata al fianco di Ms-Office, ma restano ancora problematiche legate alle richieste dei prodotti applicativi gestionali in uso presso gli uffici comunali e di compatibilità generale.

I monitor sono in tutti LCD 17" e LCD 19", si è completata infatti la progressiva sostituzione dei monitor CRT iniziata nel 2008; attuata anche politiche per la riduzione dei cosiddetti "consumi invisibili", quali per esempio i consumi elettrici relativi a PC spenti, ma sotto tensione elettrica.

Tanto è richiesto altresì dalle norme di sicurezza sul lavoro.

Stampanti, fotocopiatrici, fax e multi funzione

Negli ultimi anni, il parco stampanti, fotocopiatrici e fax si incrementa lentamente ma in modo costante; gli acquisti e/o i noleggi sono effettuati utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip S.p.A. o gli acquisti sul Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (il cosiddetto MEPA).

Gli acquisti di tali attrezzature sono gestiti dal Servizio Sistemi Informativi per le stampanti, dal Servizio Economato per i fax, le fotocopiatrici ed i materiali di consumo e le parti di ricambio, tenendo presenti le necessità di ridurre la varietà dei toner / cartucce di ricambio x facilitare i riordini dei prodotti; anche i contratti di manutenzione hanno gestione e responsabilità separate fra i due uffici comunali.

Si cerca di limitare l'uso di stampanti a colori ed inkjet a pochi uffici per limitare le spese di inchiostro colorato.

Dal 2010 sono state introdotte fotocopiatrici a noleggio con caratteristiche di multi funzione e di rete, in che permette di ottimizzare la stampa di notevoli volumi di pagine (il toner di una fotocopiatrice costa in proporzione meno di un toner per stampante).

Le stampanti di rete e le fotocopiatrici o multi funzione sono quasi tutte monocromatiche, il colore viene gestito solo a livello di stampanti di posto di lavoro a laser, limitato a pochi uffici per lo più istituzionali.

Nel 2014-2016 le azioni proseguiranno per la razionalizzazione dell'uso delle periferiche, anche rispetto alla progressiva sostituzione delle comunicazioni cartacee con quelle digitali.

Tecnologia VOIP

Come previsto nei precedenti piani, grazie anche all'ampliamento di banda fino a 2 Mbps per la sede centrale e 1 Mbps per le sedi periferiche, nel biennio 2011-12 è stata realizzata la completa sostituzione delle vecchie centrali telefoniche (dislocate presso le tre sedi) con un nuovo impianto in Tecnologia Voice On IP (VOIP) (centrale e terminali telefonici) che ha permesso di azzerare i costi di comunicazione (voce dati) fra tutte le sedi comunali e una consistente riduzione dei costi generali legati alla telefonia.

Digitalizzazione e dematerializzazione

In questo paragrafo descriviamo brevemente alcune azioni effettuate o in corso, che hanno l'obiettivo generale della progressiva digitalizzazione con conseguente riduzione dell'uso della carta nelle comunicazioni con soggetti esterni e fra gli uffici comunali.

L'argomento è molto vasto e la normativa in materia è in continua evoluzione; il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) introduce con chiarezza una serie di innovazioni normative volte a garantire che l'amministrazione digitale non resti solo una dichiarazione di principio, ma sia in grado di incidere sulle prassi, sui comportamenti e sulla qualità dei servizi resi a cittadini ed imprese.

Alcune attività saranno realizzate in un progetto di Area Vasta BA2015 (capofila il Comune di Bari), con bando di gara in corso di aggiudicazione.

Sintetizziamo qui di seguito le azioni in corso su alcune aree, che utilizzano, fra gli strumenti, la firma digitale diffusa progressivamente al personale dell'Ente.

Protocollo generale e posta elettronica:

Dal 2004 si procede alla diffusione capillare di caselle email a dipendenti ed amministratori, inoltre da novembre 2008 si è attivata la posta elettronica certificata (PEC) il cui indirizzo protocollogenerale.gioiadelcolle@pec.rupar.puglia.it è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Nel 2010 è stato avviamento il sistema di protocollo generale interoperabile, che integra la ricezione e l'invio con la casella PEC istituzionale dell'Ente.

La formazione, è stata estesa a tutto il personale.

Servizi per cittadini e imprese – sito web istituzionale:

www.comune.gioiadelcolle.ba.it è il sito istituzionale dell'Ente, attivo dal 2004 e dal 2011 nell'attuale versione, contiene fra gli altri:

- informazioni e referenti degli uffici e dei servizi, modulistica, regolamenti, materiali normativi e tavole grafiche relative agli strumenti di gestione del territorio, notizie della città e degli eventi, sezioni specializzate del sito
- segnalazioni dei cittadini (gestite al cosiddetto "livello 4" di e-governement)
- atti del Comune (deliberazioni di Giunta e di Consiglio, determinazioni dirigenziali,
- ordinanze)

- albo pretorio
- trasparenza e merito

Con apposito intervento finanziato con l'Attribuzione della premialità nell'ambito della ripartizione dei Fondi nelle Aree Sottoutilizzate (F.A.S.) nel periodo 2004-2007 – I fase, D.G.R. N. 2048 del 29/12/2004, è stata realizzata la reingegnerizzazione del sito istituzionale e l'attivazione di alcuni servizi on-line a cittadini ed imprese (e-government).

Ordinativo informatico

E' attiva la trasmissione telematica di mandati e reversali firmate digitalmente ed inviate alla Tesoreria Comunale, con l'acquisizione dei flussi di ritorno per i provvisori di entrata e uscita.

Nel Triennio 2014-2016 si dovranno valutare i costi e le funzionalità di servizi di archiviazione sostitutiva e conservazione a norma per decidere di eliminare la produzione dei supporti cartacei.

Importanti investimenti devono essere effettuati in relazione alla Gestione dei Rischi Informatici, del Piano di Continuità Operativa e del piano di Disaster Recovery e Privacy ex Art. 50-bis del D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 come modificato dal D. Lgs. n. 235 del 30.12.2010 (CAD) ed ex D. Lgs. 196/2003 (Privacy).

Ricordiamo che anche la formazione e riqualificazione del personale interessato all'utilizzo dei nuovi sistemi e strumenti dovrà essere curata e capillare.

Telefonia mobile

Criteri per l'assegnazione e l'utilizzo di telefoni cellulari

L'art. 2 comma 595 della L. 244/07 prevede che nei piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali (comma 594) sono indicate anche 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.

La creazione della rete aziendale mobile ha comportato indubbi vantaggi per l'efficienza in quanto consente immediatezza di comunicazione tra i vari soggetti, con estrema facilitazione delle comunicazioni e conseguentemente di operare scelte in tempi e modalità più veloci di quanto consentito dai precedenti sistemi di comunicazione.

Esigenze di servizio

L'uso del telefono cellulare può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente.

Viene quindi data un'interpretazione più estensiva e funzionale della mera interpretazione letterale della legge che sembrerebbe limitare l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile al solo personale di servizio che debba assicurare pronta e costante reperibilità.

Questo anche in relazione alla importanza crescente che le comunicazioni hanno assunto nella trasversalità di compiti e funzioni delle persone che debbono poter essere contattati per consentire una più rapida, agevole e ponderata risoluzione di problematiche emergenti.

I telefoni cellulari assegnati dall'Ente debbono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio ed in casi di effettiva necessità.

Assegnazione di telefoni mobili

I cellulari di servizio vengono assegnati ai seguenti soggetti:

- Sindaco;
- Responsabili di servizio e Segretario;
- Particolari categorie di lavoratori che per ragioni di servizio operano frequentemente al di fuori dell'ufficio (personale del servizio manutenzione compreso personale operaio, polizia municipale)

Utilizzo privato dell'apparecchio

L'utilizzo del cellulare di servizio per telefonate personali è consentito esclusivamente quando l'utente si avvale della fatturazione separata a proprio carico delle telefonate private con un contratto di tipo dual billing, introducendo un codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato su conto corrente personale. Per accedere a tale utilizzo l'utente dovrà fornire i dati necessari per consentire l'addebito personale (residenza, domiciliazione bancaria o numero di carta di credito) e la relativa autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Norme di utilizzo

L'assegnatario del cellulare di servizio è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa consegna fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.

E' fatto assoluto divieto di cessione a terzi della SIM e dell'apparecchio.

In caso di furto o smarrimento il soggetto utilizzatore deve dare immediata comunicazione al proprio Responsabile di Servizio ed all'Economo, al fine dell'immediato blocco dell'utenza.

Tecnologia VOIP

Come previsto nel precedente piano, grazie anche all'ampliamento di banda fino a 2 Mbps per la sede centrale e 1 Mbps per le sedi periferiche, nel biennio 2011-12 è stata realizzata la completa sostituzione delle vecchie centrali telefoniche (dislocate presso le tre sedi) con un nuovo impianto in Tecnologia Voice On IP (VOIP) (centrale e terminali telefonici) che ha permesso di azzerare i costi di comunicazione (voce dati) fra tutte le sedi comunali e una consistente riduzione dei costi generali legati alla telefonia.

Parco auto

In premessa occorre segnalare che l'art.5, commi 2 e 4, del D.L. n.95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n.135, recante "*disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini*" (la c.d. spending review), nell'ambito della molteplicità di interventi di revisione e razionalizzazione della spesa pubblica, ha introdotto un ulteriore vincolo per le Amministrazioni Pubbliche che, a decorrere dall'anno 2013, non potranno "*effettuare spese di ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi*". Fanno eccezione le spese sostenute per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Il parco auto del Comune di Gioia del Colle è costituito da n° 15 autovetture, di cui n°1 autovettura, c.d. "*auto blu blu*", è assegnata in uso esclusivo al Sindaco e della Giunta Municipale e dei consiglieri comunali per l'espletamento dell'attività istituzionale e di rappresentanza; n° 5 autovetture della Polizia Municipale; n° 1 autovettura in disponibilità ai Servizi Sociali; n° 5 autovetture adibite ai servizi tecnici; n°1 autovettura in carico all'Ufficio Anagrafe, n. 1 autovettura alla Segreteria (messi comunali) e n°1 autovettura in carico all'Ufficio Tributi.

Dal 1° luglio 2014 il parco auto del Comune sarà costituito da n. 7 autovetture, di cui n. 1 autovettura di rappresentanza, n. 5 autovetture assegnate alla Polizia Municipale, n.1 autovettura assegnata ai Servizi Sociali.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Relativamente ai beni immobili ad uso abitativo e di servizio, di dà atto che:

- Il Comune è proprietario di n. 5 alloggi (Via Garibaldi) utilizzati da famiglie meno ambienti;
- Altri immobili di proprietà comunale sono in dotazione presso le Istituzioni scolastiche (edificio Scuole Materne Statali, edificio Scuole Elementari e Medie Statali);
- Il comune è proprietario di un palazzo storico denominato “Palazzo San Domenico e Arciprete Gatta”, adibito a sede municipale;

Inoltre, l’Ente è proprietario di tre scuole rurali (attualmente sono in totale abbandono) oggetto di ben quattro aste tutte andate deserte;

Altro immobile di proprietà comunale è una piccola unità immobiliare sita in Via De Amicis, non funzionale ai fini istituzionali, oggetto di alienazione.

L’Ente è, altresì, proprietario di terreni agricoli di piccole dimensioni, sparsi nel territorio comunale.