



Comune di Venasca

PROVINCIA DI CUNEO

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

DELIBERAZIONE

N.100

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1 CO. 594 E SS. LEGGE FINANZIARIA 2008 - TRIENNIO 2018/2020 - PROVVEDIMENTI.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, addì **VENTITRE**, del mese di **NOVEMBRE**, alle ore **19:30**, nella Sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
DOVETTA Silvano	Sindaco	X	
GARNERO Romana	Vice Sindaco	X	
GIANARIA Giampiero	Assessore	X	
Totale Presenti:			3
Totale Assenti:			0

Partecipa all'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale **Dott.ssa Mariagrazia MANFREDI** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti **DOVETTA Silvano** in qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che la legge 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008), prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed 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 apparecchiatura 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, 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 implicano, la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato dalla 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 dei conti 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.L. VO 82/2005);

Atteso che con D.G.C. n. 34 adottato nella seduta del 23/04/2008 il presente consesso aveva dato attuazione alle citate disposizioni provvedendo all'adozione del piano in questione per il triennio 2008/2010 procedendo nell'arco del triennio ad apportare allo stesso alcune modifiche ed integrazioni giuste DD.GC. n. 112 del 3/9/2009 e n. 109 del 17/09/2010;

Dato atto che con le DD.GG.CC. n. 48 del 04/06/2013, n. 30 del 18/03/2014, n. 32 del 23/03/2015, n. 14 del 19/02/2016 inerente al triennio 2016/2018 e n. 135 del 27.12.2016 si è proceduto all'approvazione del Piano in oggetto con riferimento ai trienni 2013/2015, 2014/2016, 2015/2017, 2016/2018 e 2017/2019;

Ritenuto di dover procedere, ora, alla redazione del Piano di razionalizzazione per il triennio 2018/2020 dando atto che il piano in questione prende in considerazione i seguenti ambiti:

- A) Beni immobili ad uso di servizio e abitativo;
- B) Autovetture di servizio;

- C) Dotazioni strumentali;
- D) Telefonia mobile;

Su tali ambiti è stato effettuato un monitoraggio finalizzato all'aggiornamento in particolare del piano triennale 2017/2019 elaborato con riferimento sia all'idoneità delle dotazioni strumentali ed informatiche che corredano le stazioni di lavoro o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative in strutture dell'Ente sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo di beni.

Evidenziato quanto segue:

BENI IMMOBILI

L'Amministrazione comunale deve valorizzare nel miglior modo il patrimonio immobiliare disponibile ed ottenere la migliore resa in termini economici e sociali.

In particolar modo sono dati in locazioni gli immobili ad uso abitativo e/o commerciale con valutazioni dei prezzi di mercato della zona.

Tutti i beni immobili sono censiti ed oggetto di una adeguata gestione. Annualmente l'Ente provvede, ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 58 del D.L. 25/06/2008 N. 112 – convertito nella L. 6/8/2008 n. 133 alla ricognizione dei singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Nell'ottica del contenimento delle spese ed in ossequio al disposto dell'art. 1 comma 7 del D.L. 06.07.2012 n. 95 nel testo della legge di conversione n. 135 del 07.08.2012 sono state individuate nuove soluzioni di mercato per l'ottimizzazione dei costi energetici e del gas sia per la fornitura di energia elettrica e di gas per riscaldamento degli immobili comunali che per la pubblica illuminazione.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il parco macchine comunale è costituito da un'auto di servizio (FIAT Panda 4x4) acquistata nell'anno 2008 con procedure Consip, da uno Scuolabus Mod. FIAT DUCATO MAXI 24 posti immatricolato nel 2015, acquistato il 19/12/2014 con contributo regionale nell'ambito del bando approvato in esecuzione delle DD.G.R. 41-7155 del 24/02/2013 e 30-7220 del 10/03/2014, da un'auto FIAT PANDA 4x4 anno 1999 e da un autocarro Mod. HILUX 4x4 anno 2008 in dotazione al Gruppo Comunale di Protezione Civile. Nell'anno 2015 si è proceduto, in conseguenza dell'assunzione con procedura di mobilità di n. 1 operaio – autista scuolabus, all'acquisto di un autocarro FORD TRANSIT 350 M cc 2.4 DTI, usato per il trasporto di cose e persone per servizi di manutenzione e controllo del territorio;

I mezzi in dotazione devono essere utilizzati ciascuno per le funzioni cui sono preposti: nello specifico la FIAT PANDA anno 2008 viene utilizzata per esigenze di servizio quali sopralluoghi, notifiche, accertamenti anagrafici all'interno del territorio comunale.

L'autovettura viene utilizzata, inoltre, in occasione di missioni da parte dei dipendenti presso Uffici pubblici e privati in territorio extracomunale. Gli amministratori ne fanno uso per fini istituzionali e di rappresentanza.

L'autocarro FORD TRANSIT è in dotazione al servizio tecnico-manutentivo dell'Ente.

I mezzi devono essere tenuti nella massima efficienza.

L'amministrazione non dispone di auto di rappresentanza.

Tutti gli automezzi in dotazione sono mezzi operativi strumentali alle attività da svolgere sul territorio.

Stante la geografia del territorio comunale, montano ed al centro di una lunga vallata si evidenzia come, per l'espletamento di attività istituzionali fuori della sede comunale risulti diseconomico l'utilizzo di mezzi pubblici e ciò sulla base di un'analisi costi/ benefici che miri a

garantire la massima efficienza evitando carenze a livello organizzativo e tempistiche dispendiose.

Vengono annualmente appostate in bilancio risorse per l'ordinaria manutenzione del parco auto di questo Comune tenendo presente che qualora gli interventi diventassero antieconomici si valuterà l'opportunità di non eseguirli e di reperire le risorse per l'eventuale sostituzione del/dei mezzo/i.

Si precisa altresì che l'Ente ha adempiuto agli obblighi previsti dal DPCM 03.08.2011 in tema di Censimento permanente su tutte le auto di servizio della pubblica amministrazione.

L'art. 15 co. 1 del D.L. 66/2014 convertito dalla L. 89/2014 ha modificato il vincolo posto dal D.L. 95/2012 convertito nella L. 135/2012 (art. 5 co. 2) in materia di spesa per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture fissato al 30% della spesa sostenuta nell'anno 2011 esclusi gli automezzi in dotazione alla Polizia Municipale ed ai Servizi sociali.

Alla luce di tale disposizione il limite per l'anno 2018 è pari ad € 743,00.

Non sono previste, per l'anno 2018, sostituzioni o nuove acquisizioni di autovetture per servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.

L'attività di manutenzione è demandata al responsabile del servizio tecnico.

TELEFONIA MOBILE

La telefonia mobile è a servizio degli Organi politici, del servizio tecnico e della vigilanza. I criteri regolatori delle assegnazioni sono legati alla reperibilità soggettiva ed oggettiva determinata da situazioni di emergenza, di urgenza o anche dalla necessità di gestire servizi fuori dalla sede municipale.

Il costo della telefonia mobile è da sempre molto contenuto proprio per le particolari attenzioni che l'Amministrazione comunale pone nel sostenere queste spese.

TELEFONIA FISSA

Si è intervenuti nel 2013 sulle apparecchiature ed i servizi di fonia esistenti presso la sede municipale e gli altri edifici pubblici di proprietà comunale (Scuola Elementare e Media, Scuola Materna, Biblioteca civica) in quanto assolutamente inadeguati e ciò al fine di ottimizzare il servizio riducendo i costi di gestione e migliorando la qualità. Nella Sede Municipale è stato sostituito il centralino telefonico con uno di più recente generazione il cui equipaggiamento prevede n. 4 linee telefoniche più una per il fax, attacchi telefonici digitali ed analogici e n. 10 apparecchi multifunzione. Nel 2017 si è proceduto ad una revisione del servizio di telefonia e dati potenziando le linee telefoniche con traffico incluso per tutte le sedi, incrementando le bande internet per le scuole, sostituendo il centralino virtuale con un nuovo centralino analogo a quello in uso presso il Comune, incrementando le linee telefoniche per le Scuole e la linea internet per la scuola dell'Infanzia e la Biblioteca (DGC n. 56 del 30.06.2017)

DOTAZIONI STRUMENTALI

Gli Uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. Gli attuali strumenti informatici in dotazione consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico delle dichiarazioni fiscali, verifiche fiscali per i pagamenti, comunicazioni varie a enti del settore pubblico, la consultazione di banche dati, la posta elettronica certificata ecc... dovranno essere potenziati per consentire il processo di completa informatizzazione dell'attività della P.A. con estensione, quindi, dei servizi telematici.

L'utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

E' stato installato dall'anno 2008 un server dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati poi sostituito a fine anno 2014.

Le spese sostenute per tali dotazioni sono quelle strettamente necessarie a garantire la normale ed efficiente funzionalità delle dotazioni informatiche quindi non si prevede un ulteriore contenimento dei costi nel triennio, posto che si procederà, salvo esigenze imprevedute non a delle integrazioni dell'attuale dotazione ma solo a delle sostituzioni in quanto alcune strumentazioni informatiche sono utilizzate da diversi anni e non risultano più funzionali, non supportando adeguatamente l'aggiornamento gestionale.

Per l'acquisto delle ultime strumentazioni informatiche ci si è già avvalsi degli strumenti Consip "convenzioni" o in alternativa del Mercato Elettronico.

Anche in futuro si ritiene di seguire tale impostazione tranne che in caso di acquisto di apparecchiature per le quali si evidenzia una particolare criticità nelle manutenzioni o si richieda una specifica competenza tecnica per la configurazione, per le quali verranno valutate procedure di acquisto alternative.

Con procedura avviata alla fine del 2013 sempre tramite MEPA si è provveduto alla sostituzione del fotocopiatore in dotazione agli uffici con la formula del noleggio operativo "full service".

Il fotocopiatore noleggiato ha funzione di stampante di rete e di scanner per cui si è sensibilmente ridotto l'uso delle stampanti locali con risparmio di toner e si è giunti alla completa eliminazione del fax ormai obsoleto.

Nel 2014 si è invece proceduto alla sostituzione di uno dei computer in dotazione al Servizio Finanziario, nel 2015 si è sostituito n. 1 p.c. in dotazione ai servizi demografici, n. 1 p.c. in dotazione all'ufficio protocollo e n. 1 p.c. in dotazione all'Ufficio Segreteria e nel 2016 una sostituzione ai servizi demografici con contestuale trasferimento dell'apparecchiatura sostituita alla Biblioteca Comunale.

Nell'ambito di tale piano di sostituzione progressiva dei PC si provvederà, nel triennio di riferimento alla sostituzione degli hardware più obsoleti in base alle risorse economiche disponibili;

Considerato che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi settori in cui è articolata la struttura di questo Ente ai fini del conseguimento di economie di bilancio;

Esaminato, ora, il piano di razionalizzazione così come predisposto dai competenti uffici;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi sotto il profilo della regolarità tecnica e della regolarità contabile dai responsabili, rispettivamente, dell'Ufficio Tecnico e dell'Ufficio Ragioneria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, così come sostituito dall'art. 3 comma 1 lettera b del D.L., 10/10/2012 n. 174 convertito nella L. 7/12/2012 n. 213;

Visto il D.lgs 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

Vista la L. 244/2007 co. da 594 a 599;

Visto il vigente Statuto comunale;

Con votazione unanime e favorevole, espressa per alzata di mano;

DELIBERA

1. La narrativa premessa costituisce parte integrante del presente dispositivo.
2. Di approvare il Piano per il triennio 2018/2020 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2 comma 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante.

3. Di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano.
4. Di provvedere alla pubblicazione del Piano triennale 2017/2019 con le modalità previste all'art. 11 del D.L.VO 165/2001 e dell'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.L.VO 82/2005) ovvero mediante pubblicazione sul sito informatico dell'Ente.

DOPODICHÉ i medesimi componenti la Giunta Comunale, con separata ed unanime votazione, deliberano di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.L.VO 267/2000, trattandosi di provvedimento propedeutico al bilancio di previsione finanziario 2017/2019 il cui schema è stato posto in approvazione al punto 9 dell'ordine del giorno dell'odierna seduta.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to: DOVETTA Silvano

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott.ssa Mariagrazia MANFREDI

E' copia conforme all'originale, in carta libera, per gli usi consentiti dalla legge.

Venasca, li 12/12/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Mariagrazia MANFREDI

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

CHE la presente deliberazione:

- Viene affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 12/12/2017 al 27/12/2017 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.L.VO 18/08/2000 N.267;
- E' stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari con lettera prot. 4845 in data 12/12/2017 ai sensi dell'art. 125 comma 1 del D.L.VO 18/08/2000 N.267.

Venasca, li **12/12/2017**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott.ssa Mariagrazia MANFREDI

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il giorno 22/12/2017 per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione

(art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.)

Venasca, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Mariagrazia MANFREDI
