



COMUNE DI COSSANO BELBO Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 63

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2020-2022 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E PER IL CONTENIMENTO DELLE RELATIVE SPESE.

L'anno duemiladiciannove, addì ventisette del mese di novembre alle ore 8,15=, nella solita sala delle adunanze, si è riunita, regolarmente convocata ai sensi del vigente ordinamento degli Enti Locali, la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
NOE' dr. Mauro	SINDACO	x	
TOSA Luca Luigi	VICE-SINDACO	x	
RAVOTTI Emilio	ASSESSORE	x	
TOTALE		3	0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale dott.ssa Anna Lapadula, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il dr. Mauro Noè, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2020-2022 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E PER IL CONTENIMENTO DELLE RELATIVE SPESE.

LA GIUNTA COMUNALE

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;
- 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;
- 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 (attraverso l'Ufficio relazioni con il pubblico) e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale – D.Lgs 82/2005 – (sui siti web istituzionali delle P.A.);
- 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 legge finanziaria 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.

Dato atto:

-) che i competenti Responsabili di servizio 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 il Segretario Comunale ha assemblato i dati e le informazioni provvedendo all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2020/2022 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

Evidenziato ai fini della predisposizione del piano triennale che il Comune di Cossano Belbo, di ridotta entità demografica (popolazione 965 abitanti) e con una dotazione organica appena sufficiente al fabbisogno (n° 6 dipendenti di cui il tecnico e un cantoniere-autista a tempo parziale) detiene dotazioni strumentali commisurate alla necessità per motivi di bilancio, per cui risulta a priori estremamente difficile stabilire e ricercare criteri che possano portare ad ulteriori risparmi di spesa;

Preso in esame il piano triennale 2020-2022 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture di servizio e per il contenimento delle relative spese, del Comune di Cossano Belbo, e ritenuto lo stesso confacente agli obiettivi di contenimento della spesa che realisticamente possono essere raggiunti per un ente già scarsamente dotato di risorse, e che pertanto da sempre persegue per necessità la politica del risparmio;

Visto l'Art. 48 del D.Lgs. 267/2000 che stabilisce le competenze della Giunta Comunale;

Preso atto del parere favorevole del Responsabile del Servizio Finanziario a sensi art. 49 e 147 bis del D. Lgs. 267/2000, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento;

Preso atto del parere favorevole del Responsabile del Servizio Tecnico a sensi art. 49 e 147 bis del D. Lgs. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa del presente provvedimento;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi di legge

DELIBERA

1) Di approvare l'allegato Piano Triennale 2020-2022 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio;

2) Di precisare altresì che, annualmente a consuntivo, il Segretario Comunale, sentiti i singoli Responsabili dei Servizi ognuno per i mezzi e le dotazioni strumentali assegnati ai servizi di competenza, dovrà elaborare apposita relazione in merito all'ottemperanza al presente Piano Triennale 2020-2022 da inviare al Revisore dei Conti e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

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, si è predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2020/2022.

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

dotazioni strumentali	situazione al data odierna
Personal computer	9
Macchina da scrivere elettronica	2
Stampanti	9
Fotocopiatrici/stampanti multifunzione/stampante di rete	2
Fax	1
Telefoni fissi	4
Cordless	2
Telefoni cellulari	2
Apparecchi di telefonia mobile	0
Scanner	1
Server	1
Macchina fotografica in dotazione ufficio tecnico	1

La individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice multifunzioni di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- un fax in dotazione a tutte le aree di lavoro.

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.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro dei servizi amministrativi verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei personal computer potranno avvenire 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;
- nel caso in cui un personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- L'acquisto di software è mirato alle esigenze dei singoli uffici.
- La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di singolo p.c./server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi. qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.
- Analogamente alla situazione antivirus, anche la distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è centralizzata, evitando così di dover accertarsi recandosi fisicamente sulla postazione, della situazione di una particolare macchina.
- Il server installato è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati.
- Sarà utilizzata razionalmente la carta procedendo altresì all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

a) telefoni fissi

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro; n. 2 cordless; una linea è adibita a fax, un apparecchio è a disposizione dell'Amministrazione comunale;

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune. La sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile ed è affidata a ditta esterna.

Per il collegamento internet si utilizza linea telefonica ADSL.

b) telefoni cellulari

Il Comune dispone di n. 2 telefoni cellulare modello Alcatel, in dotazione uno all'ufficio polizia municipale e ufficio tecnico, l'altro al cantoniere per una immediata reperibilità dello stesso

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

L'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax.

E' pertanto già posta in essere la presenza di un solo apparecchio telefax a servizio dell'intero Ente al fine della razionalizzazione dei costi.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

E' in dotazione la centralizzazione della stampa della documentazione amministrativa con l'installazione di n. 2 fotocopiatrice/stampante/scanner a servizio di tutte le aree di lavoro.

La condivisione in rete del fotocopiatore/stampante permette ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa, con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina e con diminuzione di acquisto di cartucce diverse per stampanti a getto d'inchiostro.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

La dotazione di automezzi è così composta:

tipo e marca	targa	anno	uso	servizio	alimentazione
Scuolabus IVECO A50/E4/30/A	DJ834GK	2007			GASOLIO
Scuolabus IVECO A50C15 SORA SM IV 5 15 1A	CJ654XK	2003			GASOLIO
AUTOCARRO IVECO 35 E 10A	AJ093ZP	1997			GASOLIO
FIAT PANDA 4X4	CS917RL	2005			BENZINA
AUTOCARRO MITSUBISHI L200	CN043ML	2004	Concesso in comodato d'uso gratuito al Gruppo di Protezione Civile di Cossano Belbo	Interventi di protezione civile	GASOLIO
MACCHINA OPERATRICE SGOMBERO NEVE E SERVIZI AUSILIARI MERCEDES UNIMOG	AJY500	2012		Interventi sulle strade comunali	GASOLIO
CARRELLO ELEVATORE MARCA "LINDE"		2013			ELETTRICO
SPAZZATRICE STRADALE	Max Wind - SH	2016		Interventi sulle strade comunali	BENZINA

Il parco automezzi soddisfa fabbisogni dell'ente.

L'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio. Nessuno degli Amministratori utilizza normalmente tali mezzi.

Non è previsto l'utilizzo di autovetture di servizio.

Non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi a mezzo autolinee pubbliche per il poco servizio.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

TIPOLOGIA IMMOBILE	INDIRIZZO	CANONE ANNUO €
Sede municipale -	Piazza G. Balbo n. 4	0
Scuola dell'Infanzia e Primaria	Via XX Settembre n. 1	0
Locale concesso in gratuito alla protezione civile e FIDAS	Piazza G. Balbo n. 4	0
Salone polifunzionale	Piazza Calleri	0
Locali garages n. 2	Piazza Calleri	0
Peso pubblico	Corso F.lli Negro	0
N. 1 alloggio ad uso civile abitazione concesso in locazione	Piazza G. Balbo n. 4	€ 2.910,00
N. 2 uffici concessi in locazione	Piazza G. Balbo n. 4	
	Studio tecnico	€ 2.910,00
	Ambulatorio	€ 2.910,00
Locale ad uso commerciale concesso in locazione	Piazza G. Balbo n. 4	
	Farmacia	€ 5.259,00
Ex sede municipale (Locale di informazione turistica e punto ristoro)	Corso F.lli Negro n. 25	€ 5.052,00

Il presente verbale viene firmato, ai sensi di legge, dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.

IL PRESIDENTE
f.to dr. Mauro Noè

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.ssa Anna Lapadula

RELATA DI PUBBLICAZIONE

(art. 124, primo comma, del D.L.vo n. 267/2000)

La presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi dalla data odierna nel sito informatico di questo Comune (art. 32, comma 1, della L. 18/06/2009, n. 69)
Li, 04.12.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Anna Lapadula

Atto comunicato al Capogruppo contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico ai sensi art.125 del D. L.vo n. 267/2000.-----

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio informatico, è divenuta esecutiva ai sensi di legge dell'art. 134, 3° comma, del D.L.vo n. 267/2000.
 Si certifica che la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4).
 Opposizioni.....

Cossano Belbo, li 04.12.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.ssa Anna Lapadula

I sottoscritti Responsabili dei Servizi, ciascuno per la propria competenza, visti gli Artt. 49- 147 bis e 151 – 4° c. del D.Lgvo 18/08/2000, n. 267, esprimono parere favorevole, relativamente al presente verbale di deliberazione:

- Sulla regolarità tecnico – amministrativa della proposta.
 Si certifica di aver accertato, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera 1, numero 2, del D.L. n. 78/2009 convertito con modificazioni in L. n. 102/2009, che il programma dei pagamenti conseguenti l'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole della finanza locale.

Cossano Belbo, 04.12.2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Raffaella Bogliacino

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
geom. Luca Manzo

Il sottoscritto Segretario Comunale visto l'Art. 49 e 147 bis del D.Lgvo 18/08/2000, n. 267, esprime parere favorevole relativamente al presente Verbale di Deliberazione

- Sulla regolarità tecnico – amministrativa della proposta.

Cossano Belbo, 04.12.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.ssa Anna Lapadula

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Cossano Belbo, li 04.12.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Anna Lapadula