



COMUNE DI CURTAROLO
Provincia di Padova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 110

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE PER DOTAZIONI STRUMENTALI, PER AUTOVEETTURE E PER I BENI IMMOBILI 2018-2020

Il giorno 06/12/2017 alle ore 14.00 nella sala delle adunanze presso la Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

Al momento della trattazione dell'argomento in oggetto risultano:

N.	Componenti	Presente
1	ZARAMELLA FERNANDO	SI
2	BAZZAN EDDY	NO
3	FAVARETTO SONIA	NO
4	TELLATIN FABIO	SI
5	MORETTI FIORELLA	SI
		Presenti: 3 Assenti: 2

Assiste alla seduta il Sig. CASONATO GIORGIO, Segretario Comunale.

Il Sig. ZARAMELLA FERNANDO, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza.

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE PER DOTAZIONI STRUMENTALI, PER AUTOVETTURE E PER I BENI IMMOBILI 2018-2020

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- La legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (legge finanziaria 2008) ha previsto alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- L'art. 2, comma 594, della predetta legge impone alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione e l'utilizzo delle proprie strutture, ed in particolare:
 - a) Delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione;
 - b) Delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativi;
 - c) Dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- l'art. 2, comma 595, della legge 244/2007 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali si devono prevedere misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio di 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;
- l'art. 2, comma 596, della medesima legge sopra citata prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali lo stesso piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

DATO ATTO CHE:

- il comma 597 dell'art. 2 della legge 244/2007 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente;
- il comma 598 dell'art. 2 della medesima legge prevede che i piani triennali, di cui al precedente comma 594, siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e all'art. 54 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.lgs. 82/2005;

RILEVATO che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base dei criteri e modalità definiti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare, sentita l'Agenzia del Demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lett. c) del comma 594 di provvedere a comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi a:

- a) i 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 e indicando gli eventuali proventi eventualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi dei diritti in favore di terzi;
- b) i beni immobili ad 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;

VISTO il piano triennale di razionalizzazione 2018-2020 redatto ai sensi dell'art. 2, comma 594 e segg. Della legge 244/2007;

CONSIDERATO CHE:

- le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i Responsabili di Settore ai fini del conseguimento di economie di bilancio;
- il piano triennale è reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune;

ATTESO che, stante il carattere trasversale del suddetto piano, con implicazioni sul PEG e sul controllo di gestione, la presente proposta di deliberazione viene redatta dal Segretario Generale in qualità di Responsabile dei controlli interni;

VISTO il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti palesi ed unanimi, espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, per le motivazioni meglio espresse in narrativa, l'allegato piano per il triennio 2018/2020, contenente le misure finalizzate alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate, di cui all'art. 2, comma 594 e segg. Della legge 24 dicembre 2007 n. 244 (finanziaria 2008) e la relazione che riporta gli esiti della programmazione relativa allo scorso anno 2014;
2. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del piano triennale 2018-2020 sul sito istituzionale dell'Ente;
3. **DI DARE ATTO** che le azioni ivi indicate costituiscono indirizzo programmatico ai Responsabili di Settore ed integrano i contenuti del PEG per il corrente anno;
4. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. 267/2000, stante la necessità di procedere nel merito.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2017 / 166**

Ufficio Proponente: **Staff del Segretario Generale**

Oggetto: **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE PER DOTAZIONI STRUMENTALI, PER AUTOVETTURE E PER I BENI IMMOBILI 2018-2020**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Staff del Segretario Generale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 12/12/2017

Il Responsabile di Settore

Claudio Pontini

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere -----.

Sintesi parere: Parere non necessario

Data 12/12/2017

Responsabile del Servizio Finanziario

Giorgio Casonato

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

IL SINDACO
ZARAMELLA FERNANDO

IL SEGRETARIO SUPPLENTE
CASONATO GIORGIO

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI
FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMA 594 E SEGG. DELLA LEGGE 244/2007
(LEGGE FINANZIARIA PER IL 2008)
TRIENNIO 2018-2020**

L'art. 2, comma 594 e segg., della legge 24 dicembre 2007, n. 244 fa obbligo ai Comuni di adottare, al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, un piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) Delle dotazioni strumentali (apparecchiature informatiche);
- b) Delle autovetture di servizio (mezzi in dotazione dell'Ente);
- c) Dei beni immobiliari utilizzati come uffici o per finalità pubbliche;
- d) Della telefonia mobile in uso al Personale e all'organo politico;

Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intende assumere al fine di ottemperare alle disposizioni sopra citate finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione al Comune di Curtarolo.

a) Dotazioni strumentali.

Le dotazioni strumentali comprendono tutte le apparecchiature informatiche in uso presso gli Uffici e le macchine fotocopiatrici.

La dotazione standard del posto di lavoro è attualmente così composta:

- un PC, collegato ad una stampante individuale con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio ed eventuali programmi specifici di settore.
- due telefax in dotazione negli Uffici ubicati nello stesso immobile;
- due fotocopiatrici in dotazione a tutti gli Uffici che ha la funzione anche di stampante a cui sono collegati più Uffici, a cui si aggiunge una fotocopiatrice presso l'ufficio anagrafe ed una per la Biblioteca;

In merito alle misure da adottare si ribadisce la necessità che i Dipendenti comunali, una volta terminato l'orario di lavoro, controllino che le stampanti, i video, i monitor siano spenti al fine di evitare inutile spreco di energia.

Le dotazioni informatiche assegnate agli Uffici devono essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno cinque anni e di una stampante di almeno sei. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.
- Nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

In particolare si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'Ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (manutenzioni, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo).

Le dotazioni sopra elencate sono le minime necessarie, risultanti essenziali per il corretto funzionamento degli Uffici. La dotazione informatica e strumentale ad uso degli Uffici dovrà essere tenuto aggiornato in modo che i personal computer possano supportare gli applicativi utilizzati e l'evoluzione degli stessi.

Deve essere privilegiato e favorito l'utilizzo della stampante in rete condivisa da più postazioni, stampante che è anche fotocopiatrice a noleggio il cui canone comprende tutti i costi di manutenzione nonché i materiali di consumo ad eccezione della carta.

Non si prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione ad altra postazione, Ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita. Per ridurre i costi viene prestata attenzione al riuso di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per circolazione interna devono essere limitate all'indispensabile privilegiando i sistemi di trasmissione informatica.

b) autoveicoli di servizio.

Sono gli autoveicoli in dotazione all'Ente che vengono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e per motivi istituzionali.

Attualmente l'Ente è dotato dei seguenti mezzi:

- Fiat Punto targa BS029YV – in dotazione all'ufficio messi
- Fiat Punto targa BS821W – in dotazione all'ufficio tecnico comunale
- Autocarro VEM - Kia trg EL502BZ
- Fiat Iveco Daily con gru - targa DL637ZA - in dotazione agli operatori stradali.
- Fiat Ducato – targa DJ614AR – per trasporto disabili in dotazione all'ufficio dei servizi sociali.
- Mitsubishi – targa GEE51096 – (con rimorchio speciale Cresci – rimorchio porta imbarcazione – rimorchio trasporto cose – fuori bordo Suzuki 25) di proprietà del Comune, in dotazione al servizio protezione civile dell'Unione dei Comuni Padova Nordovest
- Kia, targa DC976XW – di proprietà Comune, in dotazione al Distretto di Protezione Civile Medio Brenta.
- Automezzo IVECO Daily DX495PS da consegnare in dotazione al Distretto di Protezione Civile Medio Brenta.
- Nr. 3 rimorchi (trg AC29811, AB93435, PD022833)
- Nr. 1 motore marino nr. 509161

Misure da adottare: diminuzione delle spese di acquisto e manutenzione, è necessaria una limitazione dell'uso al fine di mantenere la suddetta spesa nei vincoli imposti. Per garantire il corretto utilizzo ciascun mezzo è dotato di un "libretto di bordo" sul quale l'utilizzatore deve annotare di volta in volta la data e ora di partenza e rientro, i km percorsi, la destinazione e lo scopo della trasferta.

c) beni immobiliari utilizzati come Uffici o per finalità pubbliche.

Comprendono tutti gli stabili di proprietà comunale sia quelli utilizzati come uffici, sia quelli utilizzati per altre finalità pubbliche.

Il Comune ha in proprietà i seguenti immobili ad uso abitativo:

- n. 1 alloggio in via Primo Levi, dato in locazione a canone agevolato secondo le norme in materia di edilizia residenziale pubblica.

Occorre provvedere alla manutenzione ed alla valorizzazione degli immobili comunali, compatibilmente con le risorse del bilancio, in modo da aumentare la redditività e la funzionalità.

I costi per la gestione degli immobili non risultano avere margini di diminuzione, considerato che i medesimi rispondono alle esigenze minime dell'Ente per assicurare l'espletamento dei servizi ed il perseguimento degli obiettivi.

L'Ufficio Tecnico comunale dovrà provvedere periodicamente al controllo di congruità delle spese riferite alle utenze (riscaldamento, luce..)

Ulteriori disposizioni sono indicate nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni del patrimonio immobiliare, previsto dall'art. 58, comma 1, del D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito in legge n. 133 del 6/08/2008, a cui si fa rinvio.

d) telefonia mobile.

Si intendono tutte le apparecchiature di telefonia mobile (cellulari) in dotazione all'Ente.

Il Comune di Curtarolo usufruisce di servizi di telefonia fissa e telefonia mobile tramite i seguenti fornitori:

- Telecom per la rete fissa;
- TIM per la telefonia mobile.

Con riferimento alla telefonia mobile sono attivate n. 1 sim per gli operatori stradali, n. 2 sim per l'ufficio tecnico LL.PP, n. 1 sim per l'Ufficio Messi.

L'impegno volto alla razionalizzazione delle spese telefoniche si esplica anche mediante il costante monitoraggio delle effettive esigenze e delle prospettive favorevoli che si presentano sul mercato in modo da adottare tempestivamente le necessarie misure volte all'ulteriore contenimento delle spese.

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

I telefoni cellulari possono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio e nei casi di effettiva necessità, ponendo la massima attenzione al contenimento della spesa. È esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo privato.

L'Amministrazione verifica periodicamente il corretto utilizzo delle utenze, mediante monitoraggio delle spese telefoniche sostenute e delle chiamate effettuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, con facoltà di chiedere chiarimenti all'utente.