



COMUNE DI FELETTO

PROVINCIA DI TORINO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.39

OGGETTO:

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2015/2017 - ART. 2. COMMA 569 E SEGG. - L. 244/07 (FINANZIARIA 2008)

L'anno duemilaquindici addì sedici del mese di aprile alle ore undici e minuti trenta nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. AUDO GIANNOTTI GIOVANNI - Sindaco	Sì
2. GARELLO LORETTA - Vice Sindaco	No
3. GOLA GUIDO - Assessore	Sì
4. LICO GREGORIO - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	1

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Dott.ssa Mariateresa PALAZZO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Parere di regolarità Tecnica e Contabile

VISTO: sulla proposta della presente Deliberazione si esprime, ai sensi dell' art. 49 c.1 del D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000, così modificato dall'art. 3 c.2 lett.b) del D.L. n..174 del 10.10.2012, convertito nella Legge 213/2012, il seguente parere:

FAVOREVOLE

Circa la regolarità tecnica:

<input checked="" type="checkbox"/> IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO <ul style="list-style-type: none">• FINANZIARIO• AFFARI GENERALI• TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI	<input type="checkbox"/> IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO <ul style="list-style-type: none">• TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA	<input type="checkbox"/> IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO <ul style="list-style-type: none">• VIGILANZA
F.to: Dott.ssa Mariateresa PALAZZO	F.to: Giovanni AUDIO GIANNOTTI	F.to: V.Comm. P.M. Vincenzo RECCO

Circa la regolarità contabile:

<input checked="" type="checkbox"/> IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO <ul style="list-style-type: none">• FINANZIARIO
F.to: Dott.ssa Mariateresa PALAZZO

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che l'art. 2, comma 594 della legge finanziaria per il 2008 recita: *“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:*
 - *delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*
 - *delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
 - *dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;*
- che il comma 595 dello stesso articolo prevede: *“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”;

- che il comma 596 prevede: *“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”;*
- che il successivo comma 597 recita testualmente: *“A consuntivo annuale, le Amministrazioni trasmettono 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’art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall’art. 54 del Codice sull’amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);

Dato atto che si rende opportuno e necessario, oltre che obbligatorio, procedere all’adozione di idonee linee di indirizzo per il triennio 2015/2017 da parte dell’Amministrazione comunale onde conseguire l’obiettivo della razionalizzazione delle spese di funzionamento delle proprie strutture ed ottemperare, quindi, alla prescrizioni normative sopra enunciate;

Verificato che l’Amministrazione Comunale ha da tempo individuato, seppure in assenza di provvedimenti che li formalizzino, specifici indirizzi di azione finalizzati a ottimizzare investimenti e spese di gestione nei contesti di riferimento delle disposizioni sopra richiamate, e più precisamente:

Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro negli uffici:

a. da anni il Comune dà concreta applicazione ai seguenti criteri:

- Scelta di architetture client server che, basandosi sul server con dotazioni adeguate, permettono di utilizzare client meno potenti e quindi meno costosi;
- Meccanismi interni di rotazione dei dispositivi tra gli utilizzatori (un PC obsoleto per le necessità di un utente può essere adeguato per un altro); solo nel caso in cui l’hardware è totalmente compromesso e la riparazione risulti antieconomica, le macchine vengono smaltite;
- Eliminazione progressiva dei fax, sostituiti dalla posta elettronica;
- Progressiva eliminazione delle stampanti “individuali”, sostituite da dispositivi multifunzioni peraltro a noleggio e quindi con nessun aggravio per l’amministrazione comunale;
- Adozione di piattaforme software comuni a tutti i servizi comunali (risparmio sui canoni di manutenzione e assistenza);
- Implementazioni di soluzioni telematiche (accesso internet, trasmissione dati, ecc.) basati su linee con tariffazione “flat”;
- Assegnazione di utenze di telefonia mobile al personale per il quale sia indispensabile ai fini della pronta reperibilità e dell’efficienza del servizio (alla data odierna attivate n. 6 utenze per i dipendenti);
- Ricerca di formule contrattuali che permettano il maggiore risparmio, in termini di tariffe, di canoni e altri oneri correlati;
- Introduzione di box GSM sul centralino comunale per ottimizzare la gestione e i costi delle comunicazioni fisso-mobile (le chiamate vengono instradate su SIM CARD a tariffe più basse rispetto alle chiamate da rete fissa normale).

Considerato che il servizio di telefonia fissa e mobile è così composto:

- n. 2 linee telefoniche TELECOM per gli uffici comunali per effettuare le chiamate verso i numeri fissi;

- n. 2 SIM TIM per gli uffici comunali per effettuare le chiamate verso la telefonia mobile;
- n. 1 linea per l'ADSL;
- n. 3 linee telefoniche per il fax degli uffici comunali;
- n. 2 sim in dotazione al personale di polizia municipale;
- n. 2 sim in dotazione agli Amministratori comunali;
- N. 1 linea telefonica per la scuola;
- N. 1 linea telefonica emergenza ascensore presso stabile "ASSOCIAZIONI";
-

Considerato che con determina n. 22 del 24.1.2012 del servizio tecnico, è stato affidato alla ditta PESSIONE s.a.s. di Rivarolo, il servizio di noleggio di alcune attrezzature informatiche;

Dato atto che, attualmente, le attrezzature informatiche a noleggio sono le seguenti:

POLIZIA MUNICIPALE

Stampante laser colori
Multifunzione laser nero

UFFICIO TECNICO

Multifunzione laser colori

ANAGRAFE

Multifunzione 2500 MF
Stampante ad aghi

Dato atto della Dotazione ed utilizzo autovetture di servizio:

- a. Il parco macchine comunale ha la seguente dotazione:
- Autovettura modello "Fiat Panda" prima immatricolazione anno 2009, acquistata nell'anno 2012 in uso, prioritariamente, all'ufficio tecnico;
 - Autocarro modello Piaggio Porter acquistato nell'anno 2003 in uso all'ufficio tecnico;
 - Autovettura modello "Fiat Punto" acquistata nell'anno 2009 in uso esclusivo alla Polizia Municipale;
 - Trattore agricolo con rimorchio modello Fiat 80/90 acquistato nel 1986;
 - Escavatore/Caricatore Terna immatricolato nel 1991;
 - Spazzatrice modello Dulevo 200 anno 1996, acquistata nel 2004;

I mezzi vengono usati esclusivamente per esigenze di servizio quali sopralluoghi, notifiche, ecc.;

Le autovetture sono, inoltre, utilizzate in occasioni di missioni da parte dei dipendenti comunali presso uffici pubblici in territorio extracomunale, oltre che dagli amministratori a fini istituzionali e di rappresentanza, in quanto non è praticabile l'utilizzo di mezzi di trasporto alternativi, stante l'esiguità di linee pubbliche di collegamento con gli altri centri urbani, ed in particolare Torino;

Beni immobili a uso abitativo o di servizio

- a. Con deliberazione della G.C. n. 29 del 31.3.2014 è stato approvato il ruolo delle entrate patrimoniali;
- b. Il piano delle alienazioni/valorizzazione dei beni immobili previsto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito in L. 133/2008 non si è provveduto a redigerlo in quanto negativo.

Visto l'art. 134 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visti i pareri favorevoli per la regolarità Tecnico-Contabile della proposta rilasciati ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

- DI DARE ATTO che questo ente ha già posto in essere gli accorgimenti necessari per adempiere ai disposti di cui all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597 e 598 della legge finanziaria 2008, come risulta da quanto evidenziato in narrativa;
- DI PROSEGUIRE, nel triennio 2015-2017, nella direzione intrapresa, individuando nelle seguenti linee di indirizzo quelle più idonee al perseguimento dell'obiettivo di contenimento e razionalizzazione delle spese:
 - a) In merito all'utilizzo di autovetture di servizio:
 - ❖ Conferma di quanto riportato in narrativa;
 - b) In merito ai beni immobili ad uso abitativo o di servizio:
 - ❖ Conferma di quanto riportato in narrativa; attivazione delle procedure di vendita e/o valorizzazione di beni immobili ritenuti non più utili al conseguimento dei fini istituzionali dell'ente, nel caso vengano indicate nei piani annuali di alienazione;
 - c) In merito alle dotazioni strumentali, anche informatiche:
 - ❖ Conferma dei criteri già utilizzati, come dettagliati in narrativa;
- DI INVITARE i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
- DI PUBBLICARE il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente con opportuna evidenza.

Successivamente, stante l'urgenza di dare immediata attuazione alla presente deliberazione, con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA ALTRESI'

- di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto
Il Sindaco
F.to : AUDO GIANNOTTI Giovanni

Il Segretario Comunale
F.to : Dott.ssa Mariateresa PALAZZO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art.124 – comma 1, D.Lgs. 267/2000 e art.32, Legge 69/2009)

N.224/2015 del Registro Pubblicazioni

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, all'Albo Pretorio del Sito Internet del Comune, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Feletto , lì 12.05.2015

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to : Dott.ssa Mariateresa PALAZZO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Feletto, lì 12.05.2015

Il Segretario Comunale
F.to : Dott.ssa Mariateresa PALAZZO

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Feletto, lì 12.05.2015

Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'



La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).



La presente deliberazione è divenuta esecutiva trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Mariateresa PALAZZO