



COPIA

COMUNE DI BALZOLA

Provincia di Alessandria

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 10

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DELL'UTILIZZO DELLE
DOTAZIONI STRUMENTALI ,DELLE
AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO
ABITATIVO E DI SERVIZIO TRIENNIO
2015/2017**

L'anno **DUEMILAQUINDICI** addì **VENTISEI** del mese di **MARZO** alle ore **16,00** nella sala delle riunioni.

Esaurite le formalità prescritte dal vigente Statuto, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano:

N° ORDINE	COGNOME E NOME		PRESENTI	ASSENTI
1	GRIGNOLIO ARMANDA	SINDACO	SI	NO
2	BARALE GIUSEPPE	VICE SINDACO	NO	SI
3	PACE ANNA	ASSESSORE	SI	NO

Con l'intervento e l'opera della Dr.ssa DI MARIA Maria Luisa - SEGRETARIO COMUNALE.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, la Signora GRIGNOLIO ARMANDA , nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Atteso che la Legge 24.12.2007 n. 244 (Finanziaria 2008), all'art. 2, commi dal n. 594 al n. 598, sotto riportati, dispone affinché le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fra cui i Comuni, adottino piani triennali finalizzati al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture:

594. *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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.*

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.*

596. *Qualora gli interventi di cui al comma 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.*

597. *A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.*

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 dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.*

Tenuto conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini costi/benefici (comma 596);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione all'albo e sul sito internet del comune (comma 598);
- a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei Conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

Dato atto che l'ufficio di segreteria ha dato corso alle rilevazioni necessarie e proposto, per l'approvazione, l'allegato piano;

Considerato:

- che si rilevano margini ridotti per il conseguimento di ulteriori e significative economie di bilancio, in quanto l'Ente già adotta, da tempo, una forte strategia di contenimento della spesa di funzionamento;
- che ulteriori razionalizzazioni, in particolare sulle dotazioni informatiche potrebbe penalizzare l'efficace realizzazione delle attività dell'Ente essendo le risorse già ottimizzate per lo svolgimento dei servizi istituzionali;

Ritenuto pertanto di approvare il Piano contenente misure e direttive finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento delle spese oggetto dello stesso allegato sub.A) alla presente ;

Richiamati:

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato dalla G.C. con deliberazione n. 22 del 13/04/2013 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lvo 267/2000 recante il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modificazioni;
- il D.Lvo 30.03.2001 n. 165 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;

Visto il parere favorevole reso dal Responsabile del servizio finanziario sulla regolarità tecnica e contabile della proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 e trascritto in calce alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

Con voti favorevoli unanimi resi in modo palese;

D E L I B E R A

DI ADOTTARE, per le motivazioni espresse in narrativa, il "Piano triennale dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio, Triennio 2015/2017" redatto ai sensi dell'art. 2, commi 594-599 della Legge 24 dicembre 2007 n. 244, contenente misure e direttive finalizzate alla riduzione delle voci di spesa ivi indicate, che si allega sub A) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

DI APPROVARE le linee di indirizzo cui i Responsabili di Servizio e gli utilizzatori dovranno attenersi per l'utilizzo dei beni strumentali, come esposti nell'allegato suddetto;

DI DARE ATTO che, attuando le misure di cui al Piano triennale allegato, sarà garantito il monitoraggio della spesa di funzionamento, ai fini di poter redigere la relazione a consuntivo annuale, da inoltrare alla sezione regionale competente della Corte dei Conti;

DI PROVVEDERE alla pubblicazione del Piano 2012/2014 all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi e al deposito di una copia presso l'Ufficio relazioni con il pubblico.

DELIBERA

DI RENDERE la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 D. Lgs. 267/2000.

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI LEGGE 244/2007 (TRIENNIO 2015/2017)

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 2012/2014.

La legge finanziaria individua tra le dotazioni oggetto del piano: i beni strumentali informatici, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo e di servizio

1. DOTAZIONI STRUMENTALI

Gli attuali strumenti informatici e le attrezzature in dotazione sono necessari a svolgere i compiti d'ufficio in maniera puntuale ed efficiente; in particolare modo consentono in adeguamento alle vigenti disposizioni, di effettuare invii telematici, comunicazioni ai vari enti e consultazioni di banche dati on-line attraverso i canali internet.

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

Dotazioni strumentali	N.
Personal computer	7
Macchina da scrivere elettrica	1
Stampanti	6
Fotocopiatrici	2
Fax	2
Telefoni	7

Le postazioni di lavoro sono n. 7 (compreso l'ufficio del Sindaco) e la dotazione standard del posto di lavoro è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi gestionali originali installati
- un telefono

Tre postazioni di lavoro non hanno una stampante, ma provvedono utilizzando una delle due fotocopiatrici collegati in rete.

La Biblioteca Comunale dispone di un PC recuperato da precedenti dismissioni.

Il Comune di Balzola ha rinnovato negli anni scorsi le dotazioni informatiche e ultimamente, nel 2014, sono stati sostituiti, in quanto non riparabili, due PC (Ufficio segreteria e Ufficio Contabilità).

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche e della fotocopiatrice sono svolte alla bisogna.

La gestione delle dotazioni informatiche e non, avviene secondo criteri individuati dal Comune e secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. Il Comune stesso provvede ad una corretta programmazione triennale 2015/2017 attraverso il proprio Bilancio e relativo Pluriennale e previa valutazione dei tecnici del servizio. Le eventuali sostituzioni di PC ed altre dotazioni strumentali, quali stampante o fax, potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio; tale valutazione verrà effettuata dai tecnici di settore; nel caso in cui un pc non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti che non richiedono particolari capacità tecnologiche.

Eventuali nuove forniture di PC potranno avvenire solo esclusivamente per dotare gli amministratori di PC.

Le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme rese disponibili nel bilancio di previsione ed in quello pluriennale.

2. TELEFONIA

Telefoni fissi

Presso ogni posto di lavoro è installata una postazione telefonica fissa,

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune.

La sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile, o comunque nel caso in cui la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio; tale valutazione verrà effettuata dai tecnici di settore.

Per il collegamento internet e posta elettronica degli uffici viene utilizzata la linea ISDN.

Telefoni cellulari

I telefoni cellulari di proprietà del Comune sono n. 3 in dotazione:

- al personale dell'Area manutentiva e del servizio di trasporto scolastico.
- al responsabile del servizio tecnico
- al responsabile della protezione civile

i quali operano sul territorio e devono garantire la reperibilità.

Indirizzi operativi:

- L'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
- L'uso dei telefoni cellulari deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, sinistri, guasti o, comunque in tutti i casi per i quali viene richiesto un intervento immediato;
- Non è consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;
- Le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi occorre valutare, in un contesto unitario, i miglioramenti delle prestazioni dell'Amministrazione e la razionalizzazione della spesa nell'intero sistema telefonico;
- In ogni caso deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate.

3. DOTAZIONE AUTOVETTURA DI SERVIZIO

Il Comune di n.2 autovetture di servizio:

- Fiat Uno - anno di immatricolazione 1989 - utilizzata per il servizio mensa
- Jeep Cherokee - anno di immatricolazione 1996 - in dotazione al servizio tecnico

4. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Tutti i beni immobili di proprietà dell'Ente sono necessari allo svolgimento delle attività istituzionali.

Se si escludono le infrastrutture e cioè gli immobili che costituiscono urbanizzazioni primarie e secondarie, il comune non dispone di immobili a fini abitativi.

COMUNE DI BALZOLA
Provincia di Alessandria

.....

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
ART. 49 Decreto Legislativo n. 267/2000

Provveduto all'istruttoria della pratica di deliberazione;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE alla proposta di adozione del provvedimento deliberativo ad oggetto "**PIANO TRIENNALE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI ,DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO TRIENNIO 2015/2017**" in ordine alla regolarità tecnica .

Balzola, lì 26 marzo 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DI MARIA Maria Luisa

COMUNE DI BALZOLA
Provincia di Alessandria

.....

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
ART. 49 Decreto Legislativo n. 267/2000

Provveduto all'istruttoria della pratica di deliberazione;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE alla proposta di adozione del provvedimento deliberativo ad oggetto " **PIANO TRIENNALE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI ,DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO TRIENNIO 2015/2017**" in ordine alla regolarità contabile.

Balzola, lì 26 marzo 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DI MARIA Maria Luisa

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to GRIGNOLIO ARMANDA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa DI MARIA Maria Luisa

Copia conforme all'originale rilasciata in carta libera per uso amministrativo.

Lì 30/03/2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa DI MARIA Maria Luisa

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

Lì 30/03/2015

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
F.to GILARDINO Camilla

ESTREMI DI ESECUTIVITÀ

☐ La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 134 - 3° comma - D. Lgs. n. 267/2000)

☒ La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 - 4° comma - D. Lgs. n. 267/2000 .

Lì, 30/03/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa DI MARIA Maria Luisa