



# COMUNE DI CAFASSE

Provincia di Torino

ORIGINALE

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 18

### OGGETTO :

PIANO TRIENNALE 2017 - 2019 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 24.12.2007 N. 244 (FINANZIARIA 2008).

L'anno duemiladiciassette, addì sei, del mese di marzo, alle ore 20 e minuti 45, nella sala delle riunioni. Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
SORRISIO Andrea	SINDACO	X	
APRUZZESE Marco	VICE SINDACO	X	
SCARANO Rinaldo	ASSESSORE	X	
MARIETTA Daniele	ASSESSORE	X	
GIACOMELLI Federica	ASSESSORE	X	
Totale		5	

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Sig.ra PIGOTTI dr.ssa Ritail quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor SORRISIO Andrea nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Oggetto: Piano triennale 2017 - 2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e seguenti della legge 24.12.2007 n. 244 (finanziaria 2008).

## 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”;*

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”;*

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”;*

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”*

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'articolo 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 2016/2018 da parte dell'Amministrazione Comunale onde conseguire l'obiettivo della razionalizzazione delle spese di funzionamento delle proprie strutture ed ottemperare, quindi, alle prescrizioni normative sopra enunciate;

**Verificato che** l'Amministrazione Comunale sta già applicando specifiche azioni finalizzate ad ottimizzare investimenti e spese di gestione nei contesti di riferimento delle disposizioni sopra richiamate e, più precisamente in merito alle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio da anni il Comune dà concreta applicazione ai seguenti criteri:

scelta di architetture client server che, basandosi su server con dotazioni adeguate, permettono di utilizzare client meno potenti e quindi meno costosi;

uniformazione dei dispositivi hardware (riduzione costi di gestione e manutenzione);

scelta di attrezzature e software che soddisfino, senza eccedere, le effettive esigenze di utilizzo;

sostituzione dei dispositivi obsoleti in alternativa a costose riparazioni, e eventualmente recupero di parti di ricambio dalle apparecchiature non più utilizzabili;

meccanismi interni di rotazione dei dispositivi tra gli utilizzatori (un PC obsoleto per le necessità di un utente può essere adeguato per un altro);

progressiva eliminazioni delle stampanti “individuali”, sostituite da dispositivi multifunzione (risparmio su costi di manutenzione e gestione);

eliminazione progressiva dei fax, sostituiti dalla posta elettronica;

adozione software applicativi il più possibile comuni a tutti i servizi comunali (risparmio sui canoni di manutenzione e assistenza, eliminazione costi di integrazione tra applicativi diversi);  
implementazione di soluzioni telematiche (accesso Internet, trasmissione dati ecc.) basate su linee con tariffazione "flat", accentrate sul server;  
scelta di apparecchi individuali di telefonia mobile con funzionalità non eccedenti rispetto alle effettive necessità dell'utilizzatore ed assegnazione al solo personale per il quale gli stessi siano indispensabili ai fini della pronta reperibilità e dell'efficienza del servizio;  
ricerca di formule contrattuali che permettano il maggiore risparmio, in termini di tariffe, di canoni riferiti agli apparecchi, di tasse e altri oneri correlati;  
introduzione di box GSM sul centralino comunale, per ottimizzare la gestione e i costi delle comunicazioni fisso-mobile.

In merito all'utilizzo delle autovetture di servizio:

Il Comune è attualmente provvisto di una sola auto di servizio a disposizione del personale dipendente e degli Amministratori che per i compiti d'istituto necessitano dell'automezzo in quanto non è possibile il rimborso diretto delle spese, in particolare quelle nell'ambito comunale;  
l'attuale parco auto della Polizia Municipale e dei Servizi Tecnici risulta appena sufficiente in relazione alle necessità connesse al normale svolgimento dei servizi istituzionali;  
attente valutazioni hanno dimostrato che non è praticabile l'utilizzo di mezzi di trasporto alternativi, stante il numero ridotto di corse di linee pubbliche di trasporto e la distanza del Comune dai principali uffici governativi, regionali e provinciali.

In merito ai beni immobili a uso abitativo o di servizio:

Gli immobili ad uso abitativo non sono attualmente agibili mentre l'alloggio di servizio annesso alla scuola secondaria di primo grado è attualmente locato ad un canone annuo di € 4.200,00 in scadenza il 30.11.2017;

Per quanto relativo agli immobili ad uso servizi, uno di questi è concesso in locazione alla società Poste Italiane spa mentre un secondo, dimesso dalla ASL 4, viene attualmente utilizzato come ambulatorio medico;

Visti i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Leg. n. 267/2000, dai responsabili dei servizi per quanto concerne la regolarità contabile e tecnica;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma di legge:

**DELIBERA**

1. 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;
2. di proseguire nella direzione intrapresa, tendendo al costante miglioramento e individuando nelle seguenti linee di indirizzo quelle più idonee al perseguimento dell'obiettivo di contenimento e razionalizzazione della spesa:

**In merito alle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio:**

- conferma dei criteri già utilizzati, come dettagliati in narrativa e divieto di ampliare le dotazioni attualmente assegnate ad ogni postazione di lavoro;
- sostituzione delle apparecchiature informatiche solamente nel caso di accertato malfunzionamento delle stesse e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio;
- utilizzo prevalente, per la stampa, delle macchine fotocopiatrici multifunzione per le quali il contratto di assistenza comprende il materiale di consumo;

**In merito all'utilizzo di autovetture di servizio:**

- di non ampliare nel triennio 2017 – 2019 la dotazione del Comune di autovetture di servizio;
- di limitare l'utilizzo del recapito manuale di corrispondenza verso Enti siti nel capoluogo di provincia, solamente quanto impossibilitati materialmente a ricorrere a comunicazioni via posta elettronica ed al servizio postale;
- di indirizzare la preferenza, in caso di rinnovo parziale del parco autovetture, verso auto alimentate a metano o con altro combustibile a basso costo ed a ridotto impatto ambientale.

**In merito ai beni immobili ad uso abitativo o di servizio:**

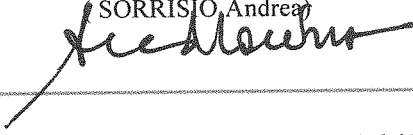
- aggiornamento dei canoni di locazione su base annuale ISTAT;
  - attivazione delle procedure di vendita dei beni immobili comunali, elencati nel Piano delle alienazioni approvato.
3. di istituire un sistema di monitoraggio e verifica dell'effettiva applicazione degli indirizzi di cui al punto precedente, che preveda la redazione di un documento di sintesi con periodicità almeno annuale;
  4. di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente con opportuna evidenza.

Successivamente con altra votazione unanime favorevole  
d e l i b e r a

di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Leg. n. 267/2000.

Del che si è redatto il presente verbale

IL PRESIDENTE  
SORRISIO Andrea

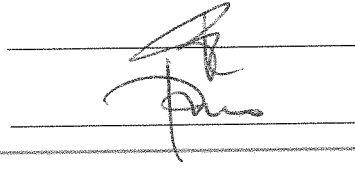


IL SEGRETARIO COMUNALE  
(PIGOTTI dr.ssa Rita)



SI ATTESTANO, ai sensi dell' art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

- La regolarità tecnica
- La regolarità contabile



**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.267/00)**

Reg. n. 122/2017

La presente deliberazione viene pubblicata all' Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, del D.Lgs. n. 267/2000, con decorrenza dal 11 MAR 2017

Cafasse, li 11 MAR 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(PIGOTTI dr.ssa Rita)



Copia della presente è stata comunicata:

- Ai Capigruppo consiliari (art. 125, D.Lgs n. 267/2000) in data 11 MAR 2017
- Al Prefetto in data \_\_\_\_\_

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

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione: 6 MAR 2017  
è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_;

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 c.4 D.Lgs. 267/2000)
- perché decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134 c.3 D.Lgs. 267/2000)

Cafasse, li 21 MAR 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(PIGOTTI dr.ssa Rita)

