



**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: ART. 2, COMMI 594 E SUCCESSIVI - L. 244/07 - PIANO TRIENNALE 2017/2019 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI - RELAZIONE ANNO 2016

L'anno duemiladiciassette addì otto del mese di marzo alle ore 17,30 nella Sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| N. d'ord. | Cognome e Nome                     | Presenti | Assenti |
|-----------|------------------------------------|----------|---------|
| <b>1</b>  | <b>TRAVERSO Marco – Sindaco</b>    | x        |         |
| <b>2</b>  | <b>ALLIANO Giovanni– Assessore</b> | x        |         |
| <b>3</b>  | <b>BOTTARO Luigi - Assessore</b>   | x        |         |
|           | <b>Totali</b>                      | <b>3</b> |         |

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Sig.ra LA PEPA dr.ssa Domenica con funzioni consultive, referenti e di assistenza, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli interventi, il Signor TRAVERSO Marco – Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- negli ultimi anni la normativa nazionale ha introdotto una serie di misure finalizzate alla razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica, anche con riferimento agli Enti Locali;
- nel caso specifico l'articolo 2, commi da 594 a 599, la Legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008) ha introdotto una serie di norme volte a contenere le spese delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, tra le quali rientrano anche i Comuni;

Visto l'articolo 2 della Legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008) ed in particolare:

- **il comma 594**, che prevede: *“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture” i Comuni “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”;*
- **il comma 595**, il quale stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre indicare *“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, pronte 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**, con cui si prevede che qualora gli interventi di razionalizzazione di cui al comma 594 *“implichino 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 comma 597**, in base al quale le Amministrazioni pubbliche sono tenute a trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale *“una relazione agli organi di controllo interno e la Sezione Regionale della Corte dei Conti competente”;*

Atteso, pertanto, che il Comune è tenuto ad adottare, in ottemperanza alle citate disposizioni legislative, un piano triennale per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle:

- a) 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;
- d) delle apparecchiature di telefonia mobile

al fine di stabilire il miglior rapporto possibile tra costi e benefici:

Dato atto che con propria deliberazione n. 21 del 20/04/2016, è stato approvato il Piano in argomento per triennio 2016/2018;

Visto il relativo Piano triennale 2017-2019, redatto dal Responsabile dell'Area Tecnica in collaborazione con il responsabile dell'Area Finanziaria; che si allega alla presente delibera sotto la lettera A);

Atteso che:

- la dotazione strumentale di questo Ente è da considerarsi strettamente funzionale al mantenimento di standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali. Pertanto i costi di gestione non risultano avere margini di riduzione è quindi non è possibile prevedere particolari strategie a ciò finalizzate. Contrariamente, le dotazioni informatiche registrano, inevitabilmente incrementi dei costi per effetto del processo in atto di ammodernamento della Pubblica Amministrazione in attuazione degli adempimenti tecnologici di cui al nuovo Codice di Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione approvato con D.Lgs. n. 235/2010 che va ad aggiornare il precedente n. 82/2005 sulla base delle più avanzate novità in campo multimediale, con l'obiettivo di renderla più moderna e in linea con i tempi, cercando di limitare la burocrazia che spesso rallenta i procedimenti;
- conseguentemente non si ritiene di adottare particolari e strategiche misure di riduzioni, ma solo un rinnovato invito agli addetti ai lavori, di dare sempre massima attuazione alle possibili misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e di comparatività dei costi, mediante ricerca sul mercato di offerte economicamente più convenienti;
- per quanto concerne il patrimonio immobiliare, quest'Amministrazione comunale, nei limiti delle risorse disponibili, si adopererà per la valorizzazione dello stesso al fine di migliorare la fruibilità e la conformità alle norme sulla sicurezza e impiantistiche e consentire anche una riduzione delle spese di funzionamento e che pertanto non si prevedono alienazioni;

Vista, altresì, la relazione annuale a consuntivo, relativa all'esercizio 2016, ai sensi del comma 597 della su citata Legge n. 244 del 24.12.2007, allegata alla presente;

Acquisiti gli allegati pareri favorevoli, espressi rispettivamente dai Responsabili dell'Area Tecnica e Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, rispettivamente in ordine alla regolarità tecnica ed ordine alla regolarità contabile, sulla presente proposta di deliberazione;

Visti:

- l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 che stabilisce le competenze della Giunta Comunale;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità
- il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme previste dallo Statuto;

#### DELIBERA

1. Di dare atto che quanto in narrativa costituisce parte integrante della presente deliberazione;
2. approvare il Piano per il triennio 2017/2019 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, allegato sotto la lettera "A" alla presente deliberazione che diventa parte integrante e sostanziale della stessa;

3. Di approvare l'allegata relazione annuale, relativa all'esercizio 2016, ai sensi del comma 597 della su citata Legge n. 244 del 24.12.2007, sotto la lettera "B" alla presente deliberazione che diventa parte integrante e sostanziale della stessa;
4. Di invitare i Responsabili a porre la massima attenzione al mantenimento delle azioni e degli interventi previsti dal piano;
5. Di incaricare i Responsabili di area alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare al Revisore dei conti e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
6. Di dare atto che il piano triennale è reso pubblico attraverso l'affissione del presente atto all'albo pretorio e con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.
7. Di dichiarare, ad unanimità di voti, resi con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma- del D. Lgs.18/08/2000 n. 267/2000 e s.m.i.

**COMUNE DI CASSANO SPINOLA**  
**Provincia di Alessandria**

**PIANO TRIENNALE**  
**2017/2019**  
**DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE**  
**DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE**  
**AUTOVETTURE DI SERVIZIO**  
**E DEI BENI IMMOBILI**

(art. 2, commi da 594 a 599, Legge 24.12.2007 n. 244)

Ai sensi dell'art. 2 commi da 594 a 598 della finanziaria 2008 tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui gli enti locali, sono tenute ad adottare piani triennali volti a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione di quelli infrastrutturali
- apparecchiature di telefonia mobile

I piani devono essere operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Vanno pubblicati sul sito internet degli Enti e al consuntivo annuale deve essere redatta una relazione da inviare agli organi di revisione ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

Va premesso che le ridotte dimensioni del Comune di Cassano Spinola, che conta n. 1697 abitanti al 31.12.2016 e una dotazione organica di n. 7 dipendenti, uno in meno, a far data dal 16.11.2014, per decesso, unitamente all'esigue risorse finanziarie disponibili, hanno reso, sempre necessario una politica di contenimento della spesa, una gestione improntata al rispetto del principio dell'economicità e dell'efficienza ed efficacia e un utilizzo razionale della dotazione strumentale disponibile, la quale è strettamente funzionale al mantenimento di standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali.

Da quanto sopra scaturisce che i costi di gestione non risultano avere margini di riduzione e nè si ritiene possibile prevedere particolari strategie a ciò finalizzate.

Non va comunque abbandonato mai il livello di guardia e di controllo del rispetto del principio di economicità, di efficienza e di efficacia della gestione da parte di tutti gli operatori. Questo è l'invito che viene rivolto ai vari Responsabili dell'Ente.

Non va trascurato, comunque, che a seguito del processo in atto di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, in esecuzione del nuovo Codice approvato nel febbraio del 2012, i sempre nuovi e maggiori adempimenti istituzionali, fanno registrare inevitabilmente, incrementi di spesa, sia corrente che d'investimento.

In ottemperanza alla normativa il Responsabile dell'Area Tecnica, in collaborazione con i Responsabili dell'Area Amministrativa e Finanziaria, ha provveduto alla stesura del presente Piano, partendo dalle risultanze finali del Piano relativo al triennio 2016/2018, approvato con deliberazione G.C. n. 21 del 20/04/2016, sulla base delle nuove e diverse esigenze e adempimenti istituzionali, tenuto conto della politica in atto di contenimento della spesa pubblica.

Sulla base di quanto premesso e delle rilevazioni effettuate la consistenza delle dotazioni strumentali, comprese quelle informatiche, al 31.12.2016 è la seguente:

### **Dotazioni Informatiche**

#### **presso il Municipio**

- n. 7 computers con connessione internet, 6 in dotazione dei vari uffici e *uno per l'uso esclusivo del Sindaco..*
- n. 1 PC portatile *in dotazione all'Agente di Polizia Municipale*
- n. 1 server di rete
- n. 1 scanner per l'archiviazione ottica abbinato al software per la gestione elettronica del protocollo
- n. 1 router per linea a banda larga
- n. 1 firewall
- n. 6 stampanti singole
- n. 2 fotocopiatori/stampanti
- n. 1 telefax

- n. 2 macchine da scrivere
- n. 2 apparati beatstream in noleggio da fastweb per linea HDSL.

-

La dotazione strumentale informatica dell'ente, rispetto al 2014, è stata ridotta di n. 1 stampante obsoleta e non più compatibile con il sistema operativo win 7.

Come già premesso, la suesposta dotazione, rilevata al 31.12.2014, rappresenta la dotazione minima necessaria per consentire il funzionamento degli Uffici e poter garantire gli adempimenti istituzionali e si sostanzia.

Per garantire maggiore efficienza ed efficacia dell'attività istituzionale di ogni postazione è stato reso disponibile su tutti i PC e per tutti gli operatori l'accesso Internet.

#### presso la Biblioteca

- n.1 P.C.
- n. 2 stampanti
- n. 1 fotocopiatrice

#### Obiettivi per il triennio

In considerazione della consistenza della dotazione e della non possibilità di effettuare particolari strategie di razionalizzazione dei beni e delle spese di funzionamento, vengono confermate in linea di massima le misure previste già con il precedente Piano 2014/2016:

- sostituzione delle apparecchiature per obsolescenza, quando è tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica, inficiando l'efficienza delle relative funzioni. Comunque il tempo di vita ordinario di un personal computer, data la mancanza di risorse necessarie, dovrà essere almeno di 4 anni e per la stampante di almeno 5 anni. Si procederà alla sostituzione prima di tale termine solo nel caso di guasto irreparabile o qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata dal consulente informatico esterno;
- 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.
- gli acquisti verranno effettuati garantendo il rapporto qualità/prezzo, e offerte economicamente più convenienti mediante indagini di mercato e , facendo riferimento, ove possibile, ai parametri prezzi-qualità previsti dalle convenzioni CONSIP s.p.a., quale limite massimo inderogabile o ricorrendo, se possibile, al mercato elettronico (MEPA).

Particolare attenzione occorre prestare alle stampanti, che rappresentano uno degli strumenti più dispendiosi in termini di manutenzione e utilizzo.

Si propongono, in un'ottica di efficienza e di risparmio, le seguenti misure da osservare, seppure minime:

- impostare criteri di stampa che permettano un risparmio di inchiostro e carta;
- utilizzare prioritariamente fogli di riciclo qualora si debbano stampare documenti non ufficiali e di uso esclusivamente interno;
- intensificare la procedura informatica per la comunicazione di documenti tra i vari uffici e verso l'esterno.
- utilizzare le connessioni internet solo ed esclusivamente per esigenze di servizio.

E' dato sottolineare che a tutt'oggi non si rilevano anomalie negli acquisti né di sottoutilizzo dei pacchetti software attualmente in dotazione all'Ente.

Sia gli acquisti di software e/o aggiornamenti vengono effettuati in base alle nuove e concrete esigenze dei singoli Uffici per l'adeguamento alle nuove disposizioni normative o per l'opportunità di migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini.

## **Telefonia mobile**

Sono in dotazione n. 5 apparecchi di telefonia mobile, così assegnati:

- n. 1 all'Agente di Polizia Municipale
- n. 3 agli operai per la reperibilità
- n. 1 a disposizione per qualsiasi esigenza di servizio

L'uso dei telefoni è limitato all'orario di servizio, fatta eccezione in caso di reperibilità per assicurare una pronta reperibilità in situazione di particolare e urgente necessità, non potendo assicurare turnazioni per la carenza di personale, ove sono assegnati in modo continuativo e non limitatamente all'orario di servizio.

Il servizio di ricarica dei telefoni cellulari è garantito mediante contratto di somministrazione Vodafone Gestioni S.p.A.

I costi relativi sono contenuti e limitati alle comunicazioni di servizio ed all'emergenze.

L'obiettivo è quello di assicurare, attraverso controlli, l'utilizzo esclusivo di tali apparecchiature per esigenze di servizio.

## **Autovetture di servizio**

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune sono:

- o FIAT PUNTO targata BC 628 YE –cv fiscali 13 – anno immatricolazione 1999. Auto dismessa dal servizio di Polizia Municipale e messa a disposizione degli amministratori e dei dipendenti comunali.

### **per il servizio di Polizia Municipale**

- o Fiat modello "Nuovo sedici 2.0 MJT 16V 135 Cv DPF Dynamic 4x4" YA651AG anno di immatricolazione 2011;

### **per i servizi tecnici-manutentivi:**

- n. 1 autocarro FIAT STRADA targato BY 761 AT – anno immatricolazione 2002
- n. 1 motocarro PIAGGIO APE CAR targato AF13188–anno immatricolazione 1998
- n. 1 motocarro APE POKER targato BT91586 – anno immatricolazione 2003
- n. 1 motocarro PIAGGIO QUARGO targato CY60726–anno immatricolazione 2007
- n. 1 trattore con mangusta, retroscavatore, spandisale, pala e lama (in convenzione con il Comune di Gavazzana)
- n. 1 trattorino tagliaerba utilizzato per campo sportivo e parchi.

### **per la protezione civile intercomunale**

( beni in comproprietà con n.6 Comuni convenzionati)

- n. 1 autovettura marca Toyota modello HI LUX
- n. 2 radio ricetrasmittenti
- n. 6 ricetrasmittenti portatili;
- n. 1 PC con monitor, Windows 7 e Microsoft Office 2010 Home and Business;
- n. 1 router Wireless;
- n. 1 stampante multifunzione laser Colori Samsung CLX-6220FX 20ppm

### **per il trasporto alunni**

( beni in comproprietà n. 4 Comuni convenzionati)

n. 2 scuolabus

Il suddetto parco macchine, come sopra anticipato, è strettamente funzionale al mantenimento di standard minimi di efficienza degli uffici e per l'espletamento dei compiti istituzionali. Pertanto non è possibile apportare alcuna riduzione se non a discapito dei servizi istituzionali.

Alla sostituzione si provvede in caso di guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Pertanto le prevedibili spese sono quelle ricorrenti di manutenzioni, revisioni, riparazioni e fornitura carburante e/o del lubrificante, che viene effettuato presso i locali distributori, per il normale funzionamento e utilizzo degli stessi.

### **Attrezzatura varia**

Per l'assolvimento dei servizi tecnici-manutentivi sono in dotazione del personale, le seguenti attrezzature:

|                        | <b>MARCA</b>      | <b>MODELLO</b> |           | <b>N.</b> |
|------------------------|-------------------|----------------|-----------|-----------|
| TURBONEVE              | YANMAR            | YSR90F(-S)     | BENZINA   | 1         |
| TURBONEVE              | HUSQUARNA         | ST276EPT       | BENZINA   | 1         |
| TAGLIA ERBA            | HUSQUARNA         | R152SVBBC      | BENZINA   | 1         |
| TAGLIA ERBA            | TESTA ROSSA       | T484TR         | BENZINA   | 1         |
| DECESPUGLIATORE        | SHIBAURA          | SD57           | MISCELA   | 1         |
| DECESPUGLIATORE        | KAWASAKY          | TH43           | MISCELA   | 1         |
| DECESPUGLIATORE        | KAWASAKY          | TH48           | MISCELA   | 1         |
| SOFFIATORE             | MACHITA           | BBX7600        | BENZINA   | 1         |
| SOFFIATORE             | HARRY             | LYK62          | BENZINA   | 1         |
| TAGLIA SIEPE           | STIHL             | H545           | MISCELA   | 1         |
| TAGLIA SIEPE           | VIKING            | HE515          | ELETTRICO | 1         |
| SMERIGLIATRICE         | MACHITA           | 9554NB         |           | 1         |
| SMERIGLIATRICE         | BOSH              | GW622-230JH    |           | 1         |
| MOTOSEGA               | HUSQUARNA         | T425           | MISCELA   | 1         |
| MARTELLO DEMOLITORE    | BOSCH             | GBH7-46DE      | ELETTRICO | 1         |
| TRAPANO                | BOSCH             | GSB18-2LI PRO  |           |           |
| TRAPANO A COLONNA      | BIMAK             | 22FA           |           | 1         |
| MOLA DA BANCO 2 DISCHI | TOMMASI E BONETTI |                |           | 1         |
| COMPRSSORE             | FINI              | LT1003732      |           | 1         |
| COMPRESSORE            | AIRMEC            | LT25M044780    |           | 1         |
| GENERATORE             | BOSCH             | G3400N         | BENZINA   | 1         |

## BENI IMMOBILI

### **Palazzo Comunale** – Piazza XXVI Aprile – foglio 7 mappale 123

#### piano seminterrato:

- spogliatoio personale con annesso servizio igienico;
- n. 3 locali adibiti a officina comunale, garage auto, garage motocarri

#### piano terreno:

- ambulatorio medico con annessi sala d'attesa e servizi igienici (attualmente sfritto)
- sala convegni, utilizzata dai patronati e dalle associazioni senza scopo di lucro per fini istituzionali (concessione in uso gratuito);
- archivio comunale
- Biblioteca Civica (concessione in uso gratuito)
- Sede della Protezione civile intercomunale (concessione in uso gratuito)

#### primo piano:

- n. 7 locali adibiti ad uffici comunali, ex archivio di deposito e storico e sala Giunta
- n. 1 locale adibito a sala riunione Consiglio Comunale

**Magazzino Comunale** – Via Circonvallazione n. 50 e 52 - piano strada con sovrastante copertura, piano piazza, adibito a parcheggio pubblico.

### **Edificio Scolastico** – Via Stazione – foglio 7 mappale 395

- Parte del piano terra concesso in comodato gratuito alla Scuola Materna Parificata “Stefano Ferlosio e Maria Corte”
- Parte del piano terra adibito a mensa scolastica gestita dalla Scuola Materna ed utilizzata da tutte le scuole
- Parte del piano terra, primo e secondo piano adibiti a Scuole Elementari e Medie
- Piano seminterrato adibito a magazzino comunale

Sono annessi all'edificio scolastico la palestra, il locale caldaia ed un campetto polivalente in erba sintetica utilizzato dalle scuole

### **Caserma Carabinieri** – Via Arzani 3/C – foglio 15 mappale 208

- Fabbricato in locazione con canone annuo di € 12.395,00

### **Edificio residenziale in gestione all'Istituto Autonomo Case Popolari**

- Via Serravalle 11 – foglio 16 mappali 176 – 281

### **Edificio residenziale in gestione all'Istituto Autonomo Case Popolari**

- Via Brionte 18 – foglio 7 mappale 465

### **Edificio ex Casa di Riposo** – Via Circonvallazione 17 – foglio 7 mappale 138

- In comodato d'uso gratuito in favore dalla Croce Verde Cassanese -

### **Pesa pubblica** – Piazza Dante – foglio 7 mappale 18

- Utilizzata dai privati con tessere

**Area Palazzo Belforte** comprensiva di fabbricato (*ruineri*) ed aree – Vi Belforte – foglio 7 mappali vari

- da utilizzare come area per servizi pubblici (aree verdi e spazi culturali).

## **Fabbricato servizi Area Castello – foglio 7 mappale 433**

- Concesso in comodato d'uso gratuito alla Pro Loco

**Aree ubicate in via Sardigliano**, foglio 7 mappali 875-837 e 894, di cui mq 1440 compresa in “aree inedificate di completamento C” e mq 2738 compresa in “ aree per attrezzature e servizi a livello comunale ( S attrezzature sportive e ricreative)”;

Obiettivi per il triennio.

I costi per la gestione degli immobili adibiti a servizi istituzionali, non possono avere margini di diminuzione in quanto già utilizzati in maniera razionale, per cui ulteriori economia risulterebbero impossibili o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Obiettivo dell'Amministrazione è di valorizzare il patrimonio immobiliare, nell'ambito delle risorse disponibili, per il decoro del paese, per una migliore fruibilità dello stesso dai cittadini e da parte delle Associazioni, la cui collaborazione è indispensabile per i piccoli Comuni per lo svolgimento di servizi sociali, sportivi, culturali, turistici ecc..

Nel riconosce il valore sociale e civile dell'attività che svolgono le Associazioni per il paese, il Comune garantisce l'utilizzo gratuito dei beni comunali.

Ai fini di un'accurata gestione degli immobili non strumentali occorre adoperarsi affinché non rimangano inutilizzati per al fine di garantire la redditività, ovvero al fine di venire incontro a quelli che sono le esigenze sociali, soprattutto da parte di quei soggetti che presentano situazioni di difficoltà.

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

### ART. 2 L.F. 2008

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 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.

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.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di 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 alla 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 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 ed 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 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.

## RELAZIONE ANNUALE

ai sensi dell'art. 2 commi da 594 a 599 della L.R. 244/07

### PREMESSA:

la legge n. 244 del 24.12.2007, art. 2, prevede alcune disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione della spesa di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

In particolare :

- il comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni pubbliche di cui al Tart. 1 e. 2 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 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 infrastrutture le Amministrazioni Pubbliche adottino Piani Triennali per l'individuazione di misure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi espressi sul piano.

E) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali

- il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alla dotazione strumentale 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

- il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi previsti nel piano triennale 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;

In ossequio alla predetta normativa, con Deliberazione n. 21 del 20/04/2016, la Giunta Comunale, ha approvato il "Piano Triennale dotazioni strumentali, automezzi e beni immobili Triennio 2016-2018",

Da una prima ricognizione effettuata al fine dell'adozione del suddetto Piano Triennale di razionalizzazione di cui all'art 2 comma 594 della legge finanziaria 2008, con riferimento all'anno 2016 è risultato, come si evince dal Piano medesimo che la dotazione attuale dei beni e strumenti dell'ente, è ridotta ai minimi termini, rispetto alle esigenze e quindi non è consentita una riduzione della stessa.

Per quanto riguarda, quindi, il contenimento delle spese di esercizio effettivamente impegnate, non va sottaciuto che, la carenza di risorse finanziarie che ha sempre caratterizzato il piccolissimo Comune, e ancor più in questo periodo di forte crisi economica del paese, con conseguenti ripercussioni sui bilanci, ha

richiesto, sempre e costantemente, da parte delle Amministrazioni e del personale, scelte oculate ed economiche, oltre ad un utilizzo razionale in relazione alle effettive esigenze di lavoro.

In merito a quanto riportato dal Sottoscritto, in tema di "Piano Triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento, per il periodo 2016-2018", relativamente all'anno 2016 si può affermare che risultano ampiamente raggiunte le finalità e gli obiettivi proposti.

Premesso quanto sopra si provvede ad illustrare, specificatamente e in maniera sintetica in merito alle seguenti categorie di beni strumentali

#### A) DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.

In merito alle dotazioni strumentali ed alle misure di razionalizzazione esplicitate nel predetto Piano Triennale si precisa quanto segue:

Ogni postazione di lavoro è dotata mediamente di un personal computer e di una stampante. Il numero di postazioni attive è di 5 di cui n. 4 costituite da computer e relativa stampante e n. 1 postazione (stato civile/protocollo) dotata di: n. 1 computer, n. 1 stampante per la produzione delle etichette di protocollo, n. 1 stampante per la produzione delle carte di identità, n. 1 stampante per la produzione degli atti di stato civile e tessere elettorali e n. 1 scanner per l'acquisizione ottica dei documenti..

L'ufficio del Sindaco è dotato di una ulteriore postazione costituita da n. 1 computer.

All'agente di P.M. è dato in dotazione altresì un pc portatile.

Nella dotazione è compreso: n. 1 server di rete; n. 1 router per linea a banda larga; n. 1 firewall; n. 2 fotocopiatori/stampanti di cui soltanto una utilizzata; n. 1 telefax, n. 2 macchine da scrivere e n. 2 router in noleggio per linea Hdsl.

Inoltre presso la biblioteca sono presenti: n.1 P.C.; n. 2 stampanti; n. 1 fotocopiatrice.

I software impiegati sono quelli dati nella dotazione originaria del computer e, quindi, con licenza d'uso già liquidata utilizzando anche software il cui costo di licenza risulta, nella quasi totalità, nullo, oltre ovviamente a quello specifico per le attività degli stessi (stato civile, protocollo, contabilità, etc.)

Per l'elaborazione dei testi e dei calcoli, le postazioni utilizzano una versione del 2003 la quale anche essa necessita di aggiornamento.

L'ufficio tecnico è dotato di software per il disegno bidimensionale, aggiornato nel corso dell'anno. L'ufficio è dotato di altri software specifici per la contabilità dei lavori pubblici e per le verifiche energetiche che necessitano di aggiornamenti per allinearli alle nuove disposizioni normative. La dotazione comprende anche un software per la gestione delle pratiche edilizie il quale è stato integrato con un sistema di gestione dello sportello unico digitale.

Sono dati in dotazione n. 5 apparecchi di telefonia mobile. L'uso dei telefoni è limitato all'orario di servizio, fatta eccezione in caso di reperibilità per assicurare una pronta reperibilità in situazione di particolare e urgente necessità, non potendo assicurare turnazioni per la carenza di personale, ove sono assegnati in modo continuativo e non limitatamente all'orario di servizio.

Il servizio di ricarica dei telefoni cellulari è garantito mediante contratto di somministrazione Vodafone Gestioni S.p.A. I costi relativi sono contenuti (€ 240,00 ogni 4/5 mesi) e limitati alle comunicazioni di servizio ed all'emergenze. I cellulari in dotazione sono obsoleti e necessitano di essere sostituiti; alcuni dei cellulari utilizzati sono di proprietà personale dei diretti utilizzatori.

L'uso del telefono cellulare, da come si evince sopra, è stato concesso al personale quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia fissa e posta elettronica da postazione permanente.

La telefonia fissa degli uffici comunali è garantita mediante tre borchie ISDN (n. 6 linee) di cui quattro per linea voce e una per linea fax.

#### B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO.

L'Area del sottoscritto è assegnataria di una autovettura, FIAT PUNTO targata BC 628 YE, anno immatricolazione 1999, dismessa dal servizio di polizia municipale, utilizzata esclusivamente per scopi istituzionali e di servizio anche da parte del servizio di Ragioneria.

#### C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO.

L'Ente non dispone di immobili ad uso abitativo.

#### D) DISMISSIONI.

La dotazione attuale non consente la riduzione delle dotazioni strumentali in quanto distribuite in modo parsimonioso e razionale.

Le componenti hardware in dotazione agli uffici sono state negli anni rinnovate gradualmente ciò al fine di garantire l'allineamento con le recenti tecnologie informatiche richieste per l'elaborazione delle attività connesse agli uffici. Inoltre, tenuto conto che alcuni servizi sono accessibili in cloud, nel corso del 2016 si è reso necessario potenziare e ammodernare la rete Internet attivando una linea HDSL con velocità di connessione fino a 4/4Mbps con banda minima di 2 Mbps, mantenendo l'attuale linea ADSL come linea di backup.

Per quanto concerne la dotazione dell'autovettura assegnata al servizio tecnico, si segnala la vetustà della stessa e l'urgente necessità di provvedere alla sostituzione di n. 2 motocarri in dotazione ai cantonieri in quanto obsoleti e in cattiva condizioni.

#### E) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Non sviluppato in quanto in Comune non gestisce immobili ad uso abitativo a cui provvede direttamente l'ATC.

#### Conclusioni:

Come si evince dall'allegata Relazione, gli obiettivi e le finalità di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale, n. 21 del 20/04/2016, recante "Piano Triennale dotazioni strumentali, automezzi e beni immobili Triennio 2016-2018", risultano per l'annualità 2016 pienamente raggiunti e rispettati.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE  
F.to Marco Traverso

L'Assessore  
F.to Giovanni Alliano

Il Segretario Comunale  
F.to Domenica La Pepa

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSIGLIARI**

(Art. 124 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si dà atto che del presente verbale non viene data comunicazione per mancata designazione al momento del Capogruppo della sola maggioranza presente ed esonero da parte del Sindaco.

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Certifico io Sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 11 MAR 2017 all'Albo Pretorio on-line nel sito Web istituzionale di questo Comune ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addì, 11 MAR 2017

Il Segretario Comunale  
F.to Domenica La Pepa

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

(Art. 134 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si certifica che la suestesa deliberazione:

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del TUEL 267/2000.

Addì, 11 MAR 2017

Il Segretario Comunale  
F.to Domenica La Pepa

☐ è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del TUEL 267/2000.

Addì,

Il Segretario Comunale

---