



PROT. N. 4674 DATA 26.04.2017

COPIA

- Trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari: S

- Immediatamente eseguibile: S

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 23 DEL 24-04-17**

**OGGETTO: PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI
FUNZIONAMENTO. RELAZIONE A CONSUNTIVO 2016.**

L'anno duemiladiciassette addì ventiquattro del mese di aprile alle ore 18:30 nella Residenza Comunale per ordine del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Qualifica	(P:pres. A:ass.)
TURATO MARCO	SINDACO	P
PEROZZO MARIA	VICE SINDACO	P
STANGHELLINI DORIANO	ASSESSORE	P
GROTTO LUCIANO	ASSESSORE	P
MORETTO SABRINA	ASSESSORE	P

Assiste alla seduta il Segretario Comunale BASSANI DOTT.SSA MANUELA.

Il Sig. TURATO MARCO nella sua qualità di SINDACO assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

N. _____ Reg. Pubbl.

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(artt. 124 e 125 del T.U.EE.LL. approvato con D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000)**

- Si certifica che copia del presente verbale viene affisso in data odierna all'albo comunale, per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

- Si dà atto che dell'adozione del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione, ai capogruppo consiliari.

Addi,

IL MESSO COMUNALE
F.to Antonio Suman

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la legge 24.12.2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) reca disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per telefonia, manutenzione immobili, ecc;

RICHIAMATO in particolare all'art. 2, commi da 594 a 599, della legge 24.12.2007, n. 244, che impone alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di adottare 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;
- d) di 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;

DATO ATTO che:

- il comma 597 dell'art. 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
- il comma 568 dell'art. 2 che prevede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sito istituzionale dell'ente;

CONSIDERATO che con delibera di Giunta Comunale n. 25 del 21.03.2016 si è approvato il piano per il triennio 2016/2018;

CONSIDERATO che si rende necessario approvare una relazione concernente le misure di razionalizzazione e di contenimento delle spese di funzionamento per l'esercizio finanziario 2016;

VISTO il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modificazioni;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e successive modificazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

PRESO ATTO del parere favorevole del Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del T.U.EE.LL. approvato con D. Lgs. n. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

1. Di approvare l'allegata relazione concernente le misure di razionalizzazione e di contenimento delle spese di funzionamento realizzate nell'anno 2016.
2. Di dare mandato al Responsabile del Servizio Economico Finanziario di trasmettere il presente atto al Revisore Unico e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente.

LA GIUNTA COMUNALE

Con successiva separata votazione unanime,

DELIBERA

di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.

Allegato A1)

**Piano di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni ex art. 2 comma 594,
lettera A) della legge n. 244/2007: dotazioni strumentali e informatiche stazioni di lavoro**

Allegato A2)

**Piano di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni ex art. 2 comma 594,
lettera A) della legge n. 244/2007: autovetture di servizio**

Allegato A3)

**Piano di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni ex art. 2 comma 594,
lettera A) della legge n. 244/2007: beni immobili ad uso abitativo e di servizio**

PIANO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

(articolo 2, commi 594-598, legge 24 dicembre 2007 n. 244 - Finanziaria 2008)

RELAZIONE A CONSUNTIVO PER L'ANNO 2016

In ottemperanza al dettato normativo della legge finanziaria 2008 si redige la relazione da trasmettere agli organi di controllo interno (Revisore dei Conti) ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Il Comune di Pederobba ha avviato da alcuni anni un percorso teso alla razionalizzazione e al contenimento della spesa. Si è diffusa la cultura del risparmio e di un più razionale utilizzo delle risorse e dotazioni strumentali per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

Le misure intraprese non vanno a penalizzare l'efficacia dell'azione amministrativa, bensì interessano l'ammodernamento dei processi ove tecnologicamente possibile, oppure semplicemente l'analisi di quanto in essere e ciò al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

Allegato A1)

Piano di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni ex art. 2 comma 594,

lettera A) della legge n. 244/2007: dotazioni strumentali e informatiche stazioni di lavoro

Il Comune di Pederobba ha, per ogni occasione, verificato la possibilità di far ricorso alle convenzioni "Consip" e, ove la dialettica del mercato lo ha consentito, sono stati raggiunti anche specifici accordi contrattuali persino migliorativi rispetto a quelli definiti a livello centrale.

Negli approvvigionamenti il fattore prezzo, fondamentale nella scelta del contraente, viene costantemente rapportato agli aspetti qualitativi dei prodotti da fornire al fine di porre in essere un piano di acquisti adeguato all'esigenza dei vari uffici pur nel contenimento dell'esigenza di contenerne i relativi costi.

L'Amministrazione, per semplificare i procedimenti di acquisizione, allargare la concorrenza e cercare concrete possibilità di ottenimento di maggiori risparmi, ha iniziato a valutare anche l'opportunità dell'adesione a "centrali di acquisti".

Dotazioni Informatiche

In ambito informatico si è inteso continuare lo sforzo e le già avviate azioni destinate a migliorare la comunicazione e la trasmissione di documenti elettronici, la razionalizzazione e l'efficienza della strumentazione informatica.

Azioni finalizzate alla dematerializzazione

Anche durante quest'anno si è insistito sul progetto trasversale di riorganizzazione dei sistemi informatici finalizzato ad una gestione più uniforme dei procedimenti e alla gestione documentale informatica con l'obiettivo di migliorare l'efficienza interna degli uffici anche attraverso l'eliminazione dei registri cartacei e la riduzione della produzione di copie cartacee.

L'uso della posta elettronica certificata unitamente all'avvenuta configurazione dei principali fotocopiatori con la modalità "trasformazione del documento in formato Pdf" e con l'attivazione dello "scanner a vassoio", hanno garantito una significativa diminuzione del cartaceo con una contrazione anche delle operazioni manuali legate alla fascicolazione, all'imbustamento e alla spedizione.

Stampanti di rete, Server , Attrezzature informatiche

E' continuata l'analisi della dotazione hardware e software finalizzata ad ottimizzare al massimo le attrezzature più vecchie ed obsolete. Senza giungere alla sostituzione, si è continuato ad impegnarsi con un lavoro di riconfigurazione, espansione di memoria e formattazione con partizione dei dischi per rendere maggiormente funzionali i personal computer uniformandoli alle specifiche caratteristiche dei lavori per cui sono dedicati.

E' continuato il servizio del Server in comodato con un contratto dal canone di soli euro 3.000,00 comprensivo anche del servizio di Security Manager, di Cloud Storage e di Service per la registrazione e conservazione dei log.

Telecomunicazioni

Quasi tutte le postazioni di lavoro sono dotate di un apparecchio di telefonia fissa. I diversi uffici dell'ente comunicano tra loro mediante numeri interni che non generano traffico telefonico. La formula tariffaria dell'Ente risulta rispettosa della convenzione Consip per la gestione della telefonia fissa.

Il collegamento internet avviene con contratto a tariffa fissa con il gestore della telefonia standard che offre sufficienti garanzie in termini di continuità, considerata l'importanza assunta dalla connettività per i servizi dell'ente. Durante gli ultimi mesi dell'anno si è, però, lavorato per poter dotare gli uffici del servizio della fibra ottica in funzione di una migliore resa dei sistemi informatici con una razionalizzazione dei costi dei canoni relativi alla trasmissione dati.

Telefonia Mobile

L'Amministrazione, ha confermato i vantaggiosi risultati raccolti da un'indagine di mercato effettuata gli scorsi anni per una riorganizzazione del servizio di telefonia mobile volto ad ottenere migliori condizioni contrattuali e di risparmio dei costi rispetto a quelli in essere, e ha sottoscritto con Vodafone un nuovo contratto di telefonia mobile, acquisendolo sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. La società Vodafone offre un tariffario assai conveniente con un servizio di ricarica "Borsellino" che permette la compensazione tra le sim più spendenti e le sim meno spendenti.

Al momento attuale i telefoni in dotazione sono complessivamente 12. L'ente ha ribadito precise indicazioni finalizzate a regolamentare la concessione e l'uso dei telefoni cellulari per garantire che la fruizione avvenga solo a quei casi che rispondono ai requisiti previsti dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30.10.2001. In particolare si è ribadito l'uso del telefono cellulare da parte dei dipendenti comunali solo nei casi di pronta e costante reperibilità, di servizi fuori sede o in caso di particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte altrimenti. Gli assegnatari di telefono cellulare devono utilizzarlo nei casi di necessità ponendo la massima attenzione al contenimento della spesa. E' opportuno ribadire che nessun apparecchio è stato assegnato ad Amministratori o al Segretario – Direttore e nessun apparecchio rientra nella fascia "Android-Smartphone" capace di supportare la trasmissione di dato e/o la navigazione in Internet.

Fax

Il Comune dispone di due fax ad uso di cui uno riservato esclusivamente alla Polizia Locale che opera in uffici autonomi e che è investita anche di funzioni di Polizia Giudiziaria con obblighi di indagine. Ad oggi, l'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto quasi l'azzerramento dell'utilizzo dei telefax.

Allegato A2)

Piano di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni ex art. 2 comma 594,

lettera A) della legge n. 244/2007: autovetture di servizio

Le autovetture e gli altri veicoli di servizio

Il parco macchine comunali è costituito da autovetture destinate al trasporto di persone e dai mezzi strettamente necessari alla squadra operai addetta alla manutenzione sul territorio, nonché da un automezzo in dotazione alla Polizia Locale. Le autovetture in dotazione sono principalmente rivolte ad assicurare la mobilità degli operatori dei Servizi Sociali e dei soggetti dagli stessi Assistiti, alla consegna di pasti caldi a domicilio anche attraverso un servizio prestato gratuitamente da un'Associazione di volontariato del Territorio. Nessun mezzo viene utilizzato da Amministratori dell'Ente che impiegano esclusivamente le proprie autovetture senza che venga riconosciuto loro alcun rimborso.

Si può affermare che allo stato attuale la razionalizzazione, intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo o alle dismissioni, al fine del contenimento della spesa, non è ulteriormente comprimibile: misure alternative di trasporto non sono utilmente individuabili.

A fine 2015 si è attivata la procedura per l'acquisto di un nuovo automezzo per la Polizia Locale, in quanto l'automezzo in dotazione era in pessime condizioni meccaniche e con un chilometraggio di oltre 250.000,00 km. E' stata attivata la procedura di acquisto attraverso il portale Consip aderendo alla convenzione "Autoveicoli in acquisto 8/city - lotto 2". La fornitura del nuovo automezzo si è perfezionata a giugno 2016. Tale acquisto consente un risparmio nei costi sia di manutenzione che di consumi, oltre a garantire sicurezza agli operatori del settore.

Per gli altri automezzi sono stati sostenuti solo costi di manutenzione obbligatoria per la sicurezza dei veicoli e la loro revisione periodica. I costi di assicurazione obbligatoria verso terzi sono sostenuti previa comparazione della miglior offerta effettuata dal broker comunale alla scadenza annuale della polizza così da individuare, di volta in volta, il miglior prezzo a parità di condizioni.

Considerato che tutti i veicoli attualmente in uso presso il Comune sono indispensabili ai fini istituzionali e/o di interesse generale svolti dall'ente, si ritiene di non poter procedere alla dismissione di altri mezzi di trasporto.

Allegato A3)

Piano di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni ex art. 2 comma 594,

lettera A) della legge n. 244/2007: beni immobili ad uso abitativo e di servizio

Immobili istituzionali e diversi

Il Comune di Pederobba dispone, nel proprio patrimonio, di immobili con una destinazione ad uso abitativo o di servizio di cui al comma 594, lett. c, art. 2 Legge 244/2007 con finalità di emergenza

abitativa ed inserimento di famiglie disagiate. L'utilizzo dei locali avviene a seguito di istruttoria curata dall'Ufficio Servizi Sociali sulla base di linee guida dettate dall'apposita Commissione Consigliare.

Con delibera di Giunta Comunale n. 17 del 09.04.2014 d oggetto "Piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare. Art. 58 D. L. 112/2008 convertito in Legge 113/2008, ora Legge 214/2011" è stato acquisito un'ulteriore abitazione a Covolo (Via Belvedere) da destinare a emergenze abitative, cosicché gli immobili a destinazione residenziale risultano essere:

- n. 1 appartamento via Francesco Baracca – loc. Covolo
- n. 2 appartamenti via Marinai d'Italia condominio Belvedere – loc. Covolo
- n. 2 appartamenti Piazza Guarnier – loc. Pederobba
- n. 1 immobile via Guizzetta – loc. Covolo
- n. 1 immobile finalità sociali – loc. Levada
- n. 2 appartamenti in loc. Curogna
- n. 1 immobile via Belvedere – loc. Covolo.

Utilizzando le opportunità concesse dal D. Lgs. 274/2000 e dalla Legge 122/2010, il Comune sta utilizzando lavoratori di Pubblica Utilità in convenzione con il Tribunale. Gran parte di questi soggetti sono stati impiegati in progetti individuali di manutenzione e cura degli immobili ad uso abitativo in ragione di piccoli interventi funzionali ad una miglior fruizione dei locali azzerando i costi di manodopera.

**OGGETTO: PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI
FUNZIONAMENTO. RELAZIONE A CONSUNTIVO 2016.**

PARERI DI COMPETENZA (art. 49 del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267/2000)

In ordine alla Regolarità Tecnica parere: **favorevole**

Data, **24-04-2017**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
F.to Forlin Graziano

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE
F.to TURATO MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to BASSANI DOTT.SSA MANUELA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'albo pretorio del Comune a norma delle vigenti disposizioni di legge;
- E' stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari in data _____ ai sensi dell'art. 125 - del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- E' stata trasmessa, con nota prot. n. _____ in data _____ al Difensore Civico a richiesta dei Signori Consiglieri, per il controllo nei limiti delle illegittimità denunciate (art. 127 - commi 1 e 2 - del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000);

La presente deliberazione è divenuta ESECUTIVA il giorno _____

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - comma 3 - T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000);
- avendo il Difensore Civico comunicato di non avere riscontrato vizi di legittimità (art. 134 - comma 1 - T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000).
- dopo l'approvazione a maggioranza assoluta dell'atto reiterato dal Consiglio Comunale con delibera N. ____ del _____ divenuta esecutiva il _____ (art. 127 - comma 2 - T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000);

- CHE la presente deliberazione è stata **ANNULLATA** il _____ con delibera di C.C. n. ____

Lì, _____

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Pederobba, lì 27.04.2017



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

[Handwritten signature]