

Comune di Arnasco

PROVINCIA DI SAVONA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 56

OGGETTO:ART. 2, COMMA 594 E SS., L. 24.12.2007, N. 244 - PIANO TRIENNALE 2019/2021 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO. ESAME ED APPROVAZIONE.

Nell'anno DUEMILADICIOTTO addi VENTOTTO del mese di NOVEMBRE alle ore 19:30 nella sede Comunale vennero per oggi convocati in seduta Segreta ed in convocazione Ordinaria i seguenti componenti di questa GIUNTA COMUNALE.

NOMINATIVO	PRESENTE	ASSENTE
GALLIZIA ALFREDINO	X	
MIRONE MATTEO	X	
GALLIZIA MONICA	X	
TOTALE	3	0

Presiede il Sig.: GALLIZIA ALFREDINO

Partecipa alla seduta il Sig. Dott. Vincenzo Trevisano - Segretario Comunale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: ART. 2, COMMA 594 E SS., L. 24.12.2007, N. 244 - PIANO TRIENNALE 2019/2021 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO. ESAME ED APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

UDITA la relazione del Sindaco-Presidente;

PREMESSO che:

- la L. 24.12.2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) e s.m.i., prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- in particolare, l'art. 2, comma 594, prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- il comma 595 della L. n. 244/2007 stabilisce che, nei piani relativi alle dotazioni strumentali, occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile a 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 della succitata legge prevede che, nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

PRESO ATTO che:

- il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale 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. n. 165/2001 e dall'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 52/2005 e s.m.i.);

RILEVATO che:

- il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con D.P.C.M., da adottare, sentita l'Agenzia del Demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali, di cui alla lett. c) del comma 594, di comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi a:
 - A) i beni immobili a 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 e 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 a 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;

RITENUTO, pertanto, in attesa dell'emanazione del D.P.C.M., previsto dal succitato comma 599, di rinviare l'adozione del piano per i beni immobili, di cui alla lett. C) del comma 594, adottando il piano triennale per le voci previste nelle lett. A) e B);

DATO ATTO CHE i competenti Uffici Comunali hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la disposizione del piano triennale 2019/2021 di razionalizzazione delle voci di spesa, indicate dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008;

CONSIDERATO CHE la situazione attuale, in riferimento ai punti a) e b) del citato comma 594 dell'art. 2, è quella di cui alla relazione allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale;

PRECISATO CHE il suddetto piano sarà reso pubblico secondo le modalità di legge;

VISTI i pareri favorevoli, tecnico e contabile, rilasciati ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/ 2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001;

Con voti unanimi favorevoli, resi nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare, per i motivi espressi in narrativa, l'allegato piano triennale 2019/2021 di razionalizzazione delle spese di funzionamento, contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa ivi indicate;
2. di invitare tutti i Responsabili dei Servizi competenti a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal Piano;
3. di provvedere alla pubblicazione del Piano triennale 2016/2021 secondo le modalità di legge;
4. di trasmettere, in elenco, il presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;

5. di dichiarare, con separata, unanime e favorevole votazione, espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI ARNASCO

Provincia di Savona

<p style="text-align: center;">PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI ART. 2, COMMA 594, L. 24.12.2007, N. 244 TRIENNIO 2019/2021</p>
--

Premessa

La L. 24.12.2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) e s.m.i., all'art. 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni. In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano, quelle strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Oggetto

Comma 594, lett. a), L. 24.12.2007, n. 244: misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Comma 595: misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

Finalità

Obiettivo del piano è il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia, con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

Al fine di inquadrare con precisione l'ambito delle misure di razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione per questo Comune, si precisano i seguenti dati:

GEOLOGIA: Territorio montano caratterizzato da una successione di rilievi degradanti con notevole rapidità. Il territorio è ricoperto in gran parte da uliveti e bosco ceduo naturale.

RILIEVI MONTAGNOSI: tutto il territorio è montagnoso e giuridicamente è classificato "totalmente montano".

ALTITUDINE: metri 250 s.l.m.

CORSI D'ACQUA: esistono corsi d'acqua di portata modesta.

INSEDIAMENTI ABITATIVI: la popolazione è suddivisa su 3 frazioni.

VIABILITA': strade esterne Km. 30.
strade interne..... Km. 8.
strade provinciali .. Km. 7.

ANDAMENTO DEMOGRAFICO: popolazione al censimento 2011 n. 654
popolazione al 31.12.2015n. 645
variazione 2011/2015n. -11

MOVIMENTO TURISTICO: presenze anno 2015 circa n. 430.
durata stagione turistica dal 01.04 al 30.10 di ciascun anno.

ATTIVITA' ECONOMICHE: l'attività prevalente è quella agricola.

STRUMENTI URBANISTICI: è vigente il P.U.C., approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 25/09/2003 .

PERSONALE COMUNALE: Il personale comunale disponibile al 31.12.2015 è composto da n. 2 dipendenti a tempo indeterminato (inquadrati, rispettivamente, n. 1 B5, n. 1 B1). Ai sensi dell'ex art. 1, comma 557, L. n. 311/2004, prestano collaborazione n.2 dipendenti di altro Comune, in materia finanziaria, amministrativa, tecnica-urbanistica, tecnica-opere pubbliche e ambiente.

Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito, al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione per il Comune, tenendo, comunque, in giusto conto che, considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli, che andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività; le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine ormai divenute obsolete, razionalizzando la destinazione dell'acquisto e, quindi, a seconda delle necessità, si procederà alla sostituzione graduale delle postazioni problematiche, operando una redistribuzione, ove si reputerà essere più utile in termini di potenza di calcolo.

La situazione attuale, in riferimento ai punti a) e b) del citato comma 594 dell'art. 2, Finanziaria 2008, è la seguente:

A) – Dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione degli Uffici:

Gli Uffici Comunali hanno tutti sede presso la Sede Comunale, in P.zza del Municipio 1, dove sono allestite le seguenti postazioni di lavoro:

In n. 4 locali sono dislocati i seguenti servizi	Dipendenti di ruolo n.	Computer n.	Monitor n.	Stampanti n.
Servizi Anagrafe/ Stato Civile/ Elettorale/ URP/ Protocollo	0	1	1	1

Servizi Finanziari/Ragioneria	=	1	1	1
Servizi Tecnici Urbanistici e Manutentivi	3	1	1	1
Segretario Comunale	=	1	1	0
Ufficio del Sindaco	=	1	1	1
TOTALE		5	5	4

Sono presenti, inoltre, n. 1 fotocopiatrice ed n. 1 telefax.

HARDWARE

La struttura hardware dell'Ente necessita di un processo continuo di aggiornamento, in quanto soggetta ad un veloce meccanismo di obsolescenza.

Ciò posto, le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro vengono tenute al massimo della loro efficienza, verificando periodicamente lo stato di salute dell'hardware; si tende così a provvedere al loro potenziamento e periodico aggiornamento, ove sia possibile, consentendo, in tal modo, di avere PC capaci di adattarsi il più a lungo possibile ai numerosi software in uso, che richiedono sempre maggiori prestazioni tecniche per poter funzionare meglio.

Le postazioni PC sono state tra loro collegate in rete per la condivisione di risorse e documenti e l'interscambio di informazioni. Ciò consente un'ottimizzazione dei tempi di lavoro e un considerevole risparmio di carta, soprattutto in fase di formazione degli atti provvedimenti (delibere e determine).

Come previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, l'autenticazione degli utenti consente l'accesso sicuro e riservato al sistema ed alle risorse documentali di competenza, la gestione dei servizi distribuiti, l'utilizzo delle applicazioni di automazione dei processi applicativi.

Le risorse documentali archiviate a livello di server locale sono oggetto di backup automatico.

Tra le dotazioni si distinguono:

Server: sono installate le procedure gestionali e gli applicativi dei servizi demografici e anagrafe, contabilità, tributi, protocollo, albo pretorio on line e gestione documentale.

Si ritiene che, per il triennio 2019/2021, possa essere ragionevolmente programmata la sua sostituzione e/o implementazione, in modo da adeguare il sistema alle nuove tecnologie, con una garanzia maggiore di sicurezza e affidabilità.

Personal Computer: allo stato non si può escludere l'acquisizione di nuovi personal computer, tale da sostituire quelli che risultano non più funzionanti o che non soddisfano il livello qualitativo prestazionale all'interno dell'Ente.

Monitor: attualmente funzionanti all'interno dell'Ente. Per il triennio 2019/2021, la dotazione risulta adeguata.

Apparati di rete: gli apparati di rete (modem, router, ecc.) attualmente funzionanti all'interno dell'Ente sono stati installati, configurati ed aggiornati da un incaricato esterno, esperto in informatica. Per il triennio 2019/2021, la dotazione risulta adeguata.

Stampanti: attualmente funzionanti all'interno dell'Ente. Per il triennio 2019/2021, la dotazione risulta adeguata.

La carta è da utilizzarsi razionalmente, prediligendo l'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi, la redazione di documenti in modalità fronte/retro e la stampa dei testi delle mail solo se strettamente necessario. Ad uso interno gli Uffici prediligeranno carta riciclata o fogli di carta solo in parte utilizzata (ad esempio scritta solo su una facciata).

Si proseguirà secondo le seguenti direttive, anche alla luce della recentissima normativa nazionale in materia di semplificazione amministrativa:

- incrementare l'utilizzo dello strumento della posta elettronica e l'invio di documenti mediante l'uso di scanner e di files pdf;
- contenimento del ricorso al telefax, in considerazione dell'affermarsi sempre più diffuso dei servizi di posta elettronica;
- risparmio di carta, a seguito di istituzione della casella di PEC istituzionale ed avvio della pubblicazione on line degli atti attraverso l'Albo Pretorio informatico.

SOFTWARE

La situazione delle licenze inerenti i software è attualmente la seguente:

- MS-Office 2003, n. 5 licenze;
- Anagrafe ed elettorale, n. 1 licenza C&C Sistemi srl di Imperia;
- Icaro – Contabilità Finanziaria, n. 1 licenza C&C Sistemi srl di Imperia;
- Maptri acquedotto, n. 1 licenza C&C Sistemi srl di Imperia;
- Maptri RSU – n. 1 licenza C&C Sistemi srl di Imperia;
- Maptri ICI/IMU - n. 1 licenza C&C Sistemi srl di Imperia;
- Ermes - Protocollo Informatico, n. 1 licenza C&C Sistemi srl di Imperia;
- Cives- Stato Civile, n. 1 licenza C&C Sistemi srl di Imperia;
- Cives – Ina Saia, n. 1 licenza C&C Sistemi srl di Imperia;
- Emes – Atti deliberativi, n. 1 licenza C&C Sistemi srl di Imperia;
- Ermes -Albo pretorio on line, n. 1 licenza C&C Sistemi srl di Imperia.

Per il triennio 2019/2021, la dotazione risulta adeguata, salvo richieste di implementazioni sulla base dei fabbisogni informatici.

La sicurezza antivirus è affidata a software di ultima generazione installati sui singoli computer, permettendo una gestione razionale degli interventi.

La spesa media annuale per l'assistenza remota e programmata, manutenzione ed aggiornamento tecnologico del sistema inerente i software è in linea con quella degli anni precedenti, con possibili incrementi, qualora si rendano necessari interventi straordinari, quali sostituzioni o manutenzioni straordinarie. Deve, comunque, considerarsi il fatto che, per ragioni di natura tecnica attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto avente ad oggetto tali prestazioni può essere affidato, nella maggior parte dei casi, unicamente ad un operatore economico determinato. In particolare, la Ditta C&C Imperia agisce in regime di monopolio, essendo unica ed esclusiva proprietaria delle procedure in uso presso questo Comune, per cui solo detta Società può intervenire ad apportare modifiche ed aggiornamenti alle stesse.

B) - DOTAZIONE STRUMENTAZIONI TELEFONICHE E CONNETTIVITA' INTERNET

E' attiva un'unica linea telefonica presso la Sede Comunale.

Il sito web ufficiale del Comune, nell'anno 2012 oggetto di generale restyling quanto ad immagini e contenuti, è attivo; un apposito link al suo interno rinvia all'Albo pretorio on line.

Due sono gli indirizzi istituzionali di posta elettronica, di cui uno certificato.

Nel triennio 2019/2021 continuerà l'impegno volto alla razionalizzazione delle spese telefoniche, razionalizzazione che significa, soprattutto, miglioramento dei servizi, utilizzo della pubblica telefonia più oculato e responsabile da parte degli operatori comunali e di tutti i soggetti, comunque, a vario titolo coinvolti, costante monitoraggio delle esigenze e delle prospettive favorevoli che si presentano sul mercato, in modo da adottare, ove possibile, le opportune misure volte all'ulteriore contenimento delle spese, compatibilmente con le attuali soluzioni impiantistiche.

Non si prevedono mutamenti significativi nel periodo di riferimento, salvo un progressivo incremento della spesa dovuta più che altro al fisiologico aumento delle tariffe applicate.

C) - DOTAZIONE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il parco macchine comunale, ridotto al minimo indispensabile e mediamente obsoleto, presenta la seguente dotazione:

- 2 Motocarro “Piaggio APE.
- Scuolabus Mercedes.
- Mezzo antincendio Mitshubishi – in dotazione alla squadra comunale di Protezione Civile ed AIB.

Per quanto riguarda l’acquisto del carburante questo Comune, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di contenimento e di razionalizzazione della spesa pubblica, è ricorso nell’anno 2015 all’affidamento del servizio alle Stazioni di Servizio IP di Ortovero, essendo la più vicina all’Ente. Per il triennio 2019/2021, si prevede di acquistare il carburante ricorrendo ai sensi e per gli effetti dell’art. 1, comma 13, D.L. 06.07.2012, n. 95, le convenzioni stipulate dalla CONSIP, ex art. 26, comma 1, L. 23.12.1999, n. 488 smi, in materia fornitura di carburante e gasolio consultabili sul portale www.acquistinretepa.it.

Le spese di manutenzione (riparazioni e collaudo presso locali Officine di provata competenza operanti) e gestione (carburante, bollo ed assicurazioni) si prevedono in linea con gli anni precedenti e, comunque, coerenti con l’uso intensivo cui i mezzi sono sottoposti.

E’ intendimento dell’Amministrazione, ove possibile, attuare una campagna volta al risparmio energetico, mediante la sostituzione di vecchi mezzi in dotazione con nuovi ad alimentazione bi fuel (benzina/GPL o diesel), anche grazie alla presenza sul territorio albenganese di impianti per la fornitura di carburante GPL o metano.

All’atto del rinnovo graduale del parco auto si prevede l’acquisizione di veicoli a minor impatto ambientale.

Le misure di cui sopra sono mirate alla salvaguardia del parco auto, alla razionalizzazione ed ottimizzazione dell’utilizzo dello stesso, con conseguente contrazione della spesa annua sostenuta.

D) - UTILIZZO BENI IMMOBILI DI SERVIZIO

I beni immobili di proprietà di questo Comune, con esclusione dei beni strumentali, sono i seguenti:

- Sede Municipale; scuole elementari museo
- Magazzino comunale;
- Edificio adibito a museo;
- Edificio adibito a scuole elementari
- Edificio adibito ad asilo;
- Centro di aggregazione sportivo/sociale.

Dalla ricognizione delle strutture immobiliari non si evidenziano particolari anomalie, come pure non sono previsti sostanziali miglioramenti della redditività patrimoniale.

I maggiori costi di gestione ordinaria provengono dalla Sede Comunale (luce e gas).

Gli interventi di manutenzione straordinaria intervenuti nei primi anni dello scorso decennio rendono confortevoli i locali adibiti a sede comunale. Non sono, pertanto, in programma ulteriori interventi.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
GALLIZIA ALFREDINO

Il Segretario Comunale
Dott. Vincenzo Trevisano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia del presente verbale verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal giorno per rimanervi giorni interi e consecutivi.

Il Segretario Comunale
Dott. Vincenzo Trevisano

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva.

- Per decorrenza termini art. 134 del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000)
 Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile

Il Segretario Comunale

Pareri sulla proposta di deliberazione art. 49 D. Lgs. N. 267/2000
Per la regolarità tecnica, si esprime parere _____

Arnasco, li 28/11/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
Dott. Vincenzo Trevisano

Per la regolarità contabile, si esprime parere _____

Arnasco, li 28/11/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
Dott. Vincenzo Trevisano
