



COMUNE DI OSTIANO
PROVINCIA DI CREMONA

COPIA

Comunicata ai Capigruppo Consiliari
il Nr. Prot.

DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 77 del 28/05/2015

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DI CUI ALL'ART.2, DAL COMMA 594 AL 599, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008 (L.244/2007) TRIENNIO 2015-2017.

L'anno DUEMILAQUINDICI il giorno VENTOTTO del mese di MAGGIO alle ore 12:30 nella solita sala delle Adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione vigente, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presenza</i>
LOCATELLI LORENZO	SINDACO	S
CONZADORI LORENZO	ASSESSORE	S
GIRELLI LUCA	ASSESSORE	S
FEROLDI MANUELA	ASSESSORE	N
BRIGNANI ALESSANDRA	ASSESSORE	N
<i>TOTALE Presenti</i> 3	<i>TOTALE Assenti</i> 2	

Assenti Giustificati i signori:

FEROLDI MANUELA; BRIGNANI ALESSANDRA

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA PELIZZONI CLAUDIA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il LOCATELLI LORENZO, SINDACO, assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DI
CUI ALL'ART.2, DAL COMMA 594 AL 599, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008
(L.244/2007) TRIENNIO 2015-2017.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la Legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

DATO ATTO che, in particolare, l'art. 2 comma 594 della suddetta legge prevede, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche e telefoniche, 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;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 66 del 18/065/2014 avente ad oggetto "*Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento di cui all'art. 2, dal comma 594 al 599, della Legge Finanziaria 2008 (L. 244/2007) triennio 2014/2016*";

VISTO il Piano triennale 2015-2017 di razionalizzazione delle spese di funzionamento in cui sono riepilogate le informazioni richieste dalla Legge Finanziaria 2008, che si allega al presente atto sub "A" quale parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO:

- che l'adozione di tale Piano è oggetto di una relazione consuntiva da sottoporre agli organi di controllo interno e alla Corte dei Conti;
- che il Piano triennale deve essere pubblicato sul sito internet comunale;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

CONSIDERATO che il presente atto prescinde dal parere di Regolarità contabile in quanto non comporta aumento o diminuzione di spesa;

ALL' unanimità dei voti favorevoli espressi dagli aventi diritto in forma palese

DELIBERA

di approvare, per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate, il *Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento* di cui all'art. 2, comma 594 della legge Finanziaria 2008 (L. 244/2007), per il triennio 2015-2017, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

di incaricare il Segretario Comunale e i Responsabili dei Servizi di cooperare per la concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;

di provvedere alla pubblicazione on line del presente atto;

di dare atto che il presente Piano sarà oggetto di una relazione a consuntivo da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza nel provvedere
Con voti unanimi favorevoli

DICHIARA

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

OGGETTO:
PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI
FUNZIONAMENTO DI CUI ALL'ART.2, DAL COMMA 594 AL 599, DELLA
LEGGE FINANZIARIA 2008 (L.244/2007) TRIENNIO 2015-2017.

Allegato "A" alla deliberazione
della Giunta Comunale n. 77 del 28.05.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.ssa Claudia Pelizzoni

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE
SPESE DI FUNZIONAMENTO DI CUI ALL'ART. 2, DAL COMMA 594 AL 599,
DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008 (L. 244/2007)
TRIENNIO 2015 – 2017**

PREMESSA

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) prevede all'art. 2, commi da 594 a 599, che:

c. 594: Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, adottino 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.

c. 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.

c. 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 benefici.

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

c. 598: I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005.

c. 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 90 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) c. 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

- a) 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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurare la disponibilità.

OBIETTIVO DEL PIANO E CRITERI DEL PIANO

L'obiettivo del "Piano Triennale 2015-2017 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 1, commi dal 594 al 599, della Legge Finanziaria 2008 (L. 244/2007)" (di seguito "PIANO") è quello di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale 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.

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.

**INQUADRAMENTO GENERALE: EFFICIENZA, EFFICACIA, ECONOMICITA'
DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Il presente Piano è stato redatto con riguardo all'attuale contesto normativo (commi dal 594 al 599 dell'art. 2 L. 244/2007) e gli interventi di seguito descritti si ispirano al principio generale, ormai consolidato negli interventi legislativi in materia di finanza pubblica, di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento della Pubblica amministrazione.

Contemporaneamente non si è potuto prescindere dai principi, altrettanto fermi di diritto, di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa: è necessario che le acquisizioni/dismissioni delle dotazioni e beni strumentali, vengano prese in considerazione e delineate in misura adeguata alle funzioni esercitate e ai compiti istituzionali del Comune.

In linea con quanto sopra esposto, il Piano è articolato in tre sezioni, corrispondenti agli ambiti di intervento delineati dall'art. 2, comma 594, della Legge finanziaria 2008.

Il Piano si traduce in uno strumento di programmazione strutturale teso a razionalizzare i processi operativi e, conseguentemente, al contenimento della spesa a lungo termine, mantenendo comunque attuale l'impulso all'innovazione, accelerando lo sviluppo e la diffusione di soluzioni organizzative innovative evitando, altresì, che questo sviluppo si traduca in un incremento della spesa e, al contrario, producendo economie.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Gli interventi inerenti le dotazioni hardware e software necessitano di alcune considerazioni comuni

Le misure di razionalizzazione qui stabilite, non possono che avere quale filo conduttore il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.), che sancisce l'uso delle tecnologie informatiche nell'informazione e nella comunicazione dell'azione amministrativa, avendo quale fondamentale presupposto l'esplicita considerazione che *"un maggior impiego delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con i cittadini aumenta l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorisce notevoli risparmi"*.

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

DOTAZIONI STRUMENTALI	QUANTITA'
Personal computer	20 + 1 notebook
Personal computer biblioteca	4
Stampanti	11
Stampantine protocollo	4
Server	1
Macchine da scrivere	1

Fotocopiatrice	5
Fax	1
N° telefonici fissi	15
Centralino telefoni	1
Rilevatore di presenze	1
Scanner	4

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante o fotocopiatrice in rete, salvo postazioni in cui è necessario effettuare stampe di documenti particolari (esempio: carte d'identità, atti di Stato civile, Stampe a colori, mappe catastali, ecc...).

E' attiva un' assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e un'assistenza tecnica per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei PC potranno avvenire in caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio.
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- nei caso in cui un terminale non avesse la capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste capacità di memoria inferiori.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche. Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. Le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione di macchine obsolete.

L'attuale dotazione di stampanti prevede che ogni postazione di lavoro sia dotata di una stampante o più in caso di stampe particolari. L'acquisto di stampanti avverrà solo se strettamente necessario per l'efficacia operativa dell'ufficio, altrimenti si utilizzeranno le stampanti di rete.

L'utilizzo della posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo del fax (un unico fax al servizio dell'intero Ente) al fine della razionalizzazione dei costi.

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete, al fine di eliminare, nel tempo, il maggior numero di stampanti possibile;
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotoriproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;
- priorità nell'utilizzo della stampa in bianco e nero limitando l'utilizzo della stampa a colori ad effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotocopie, pieghevoli, locandine, ecc;

Le macchine da scrivere vengono ormai utilizzate sporadicamente, ma la loro dismissione è ovviamente antieconomica, non essendo più commercializzate, pertanto al termine del loro ciclo vitale non saranno sostituite.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazione costo/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione di macchine obsolete.

L'eventuale dismissione di un'apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la riallocazione in un'altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

OBIETTIVI DI RISPARMIO

Nel triennio 2015 - 2017 si adotteranno, in generale, le seguenti misure di razionalizzazione:

- riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica e tramite il servizio albo pretorio on-line;
- divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- divieto di modifica della configurazione del Pc in dotazione ad ogni ufficio.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

Telefoni fissi

Ogni posto di lavoro ha in dotazione un apparecchio telefonico.

Attualmente sono in vigore contratti con Telecom Italia spa, mentre, per il collegamento ad internet, è in essere il collegamento wireless con AEMCOM spa con notevole risparmio in termini di costi.

Telefoni cellulari

Sono attivi n° 5 cellulari: assistente sociale, assistente domiciliare, cantoniere, autista scuolabus e vigile.

OBIETTIVI DI RISPARMIO

Si cercherà di ottimizzare l'uso dei telefoni cellulari anche se già il loro utilizzo è strettamente connesso alle necessità di lavoro e di pronta reperibilità dei diversi uffici e servizi

CRITERI GENERALI DELLA AUTOVETTURE IN SERVIZIO

Le autovetture in servizio in dotazione al Comune di Ostiano alla data odierna sono le seguenti:

TIPO	TARGA	UTILIZZO	TITOLO DI POSSESSO
FIAT PUNTO	DT419LA	SERVIZI SOCIALI	PROPRIETA'
FIAT PUNTO	CK590BW	POLIZIA LOCALE	PROPRIETA'
MOTOCARRO APE	BW78035	SERVIZI VIABILITA' E VERDE	PROPRIETA'
MOTOCARRO	CR078174	SERVIZI VIABILITA' E VERDE	PROPRIETA'
MOTOCARRO GASOLONE	BM835DY	SERVIZI VIABILITA' E VERDE	PROPRIETA'
SCUOLABUS	DT119MB	TRASPORTO SCOLASTICO	PROPRIETA'
MERCEDES	BC024WK	DA ALIENARE	PROPRIETA'
MACCHINA OPERATRICE Grasshopper	AHX161	SERVIZI VIABILITA' E VERDE	PROPRIETA'

In fase di eventuale acquisto dei nuovi veicoli, si dovrà indirizzare la scelta verso mezzi a basso impatto ambientale.

OBIETTIVI DI RISPARMIO

In via generale nel triennio 2015 – 2017 si adotteranno le seguenti misure di razionalizzazione:

- utilizzo dei mezzi limitato ai soli fini istituzionali;
- verifica delle spese delle normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, nonché la fornitura di carburante;
- verifica sistematica dei consumi.

DISMISSIONE DEGLI AUTOMEZZI

La dismissione degli automezzi avverrà, a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo, mediante:

- rottamazione;
- alienazione;
- cessazione ad Enti o associazioni di volontariato.

Ai fini di quanto previsto dall'art. 2, comma 596 della L. 244/2007, per quanto riguarda gli automezzi da alienare, la valutazione è riservata all'Ufficio Tecnico Comunale.

CRITERI DI GESTIONE DEGLI IMMOBILI

L'Ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito dai sotto elencati fabbricati:

DENOMINAZIONE DELL'IMMOBILE	UBICAZIONE	DESTINAZIONE D'USO	CANONE ANNUO PERCEPITO / RIMBORSO SPESE
Municipio	Piazza Marconi n° 5	sede municipale	
Campo da calcio/palestra	Via Vacchelli n° 1	ad uso sportivo	
Ufficio postale	Piazza Marconi n° 6	sede ufficio postale	canone annuo di

			locazione €. 3.000,00
Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado	Piazza Garibaldi	sede scolastica	
Scuola dell'infanzia	Piazza Pari	sede scolastica	
Magazzino comunale	Via Europa n° 11/13	magazzino e garage mezzi	
Magazzino comunale	Via XXV Aprile n° 20	comodato gratuito	
Abitazione	Via Vighenzi n° 34	locazione	canone annuo €. 2100,00
Abitazione	Via XXV Aprile n° 18		
	Via Mazzini n° 1	biblioteca	
Sinagoga	Piazza Castello	edificio non utilizzabile	
Teatro	Piazza Castello		

L'Amministrazione comunale ha ristrutturato negli anni alcuni immobili.

Per lo stato di alcuni immobili resta comunque pesante l'onere della manutenzione. Si provvede annualmente, compatibilmente con le risorse del bilancio, a interventi di ripristino secondo le priorità rilevate dall'Ufficio Tecnico Comunale.

Fatte salve le eventuali valutazioni per la dismissione dei beni immobili, non si prevedono economie di spesa.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il presente piano, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei vari Responsabili di Servizio, i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione dell'azione e degli interventi previsti nel Piano medesimo.

Sono fatte salve, sempre, le acquisizioni e dismissioni che si concretizzano in adempimenti obbligatori per legge, anche se non specificatamente previsti nel Piano medesimo.

Entro il 30 aprile dell'anno successivo il Segretario Comunale curerà la redazione di una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione delle misure previste dal presente Piano, relazione che verrà trasmessa agli organi competenti.

COMUNE DI OSTIANO

PROVINCIA DI CREMONA

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. 77

Del 28/05/2015

OGGETTO

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DI CUI ALL'ART.2, DAL COMMA 594 AL 599, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008 (L.244/2007) TRIENNIO 2015-2017.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: FAVOREVOLE Data 28/05/2015 Il Segret. Com.Le F.to DOTT.SSA PELIZZONI CLAUDIA
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Visto di REGOLARITA' CONTABILE: Data

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE NR. 77 DEL 28/05/2015

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to LOCATELLI LORENZO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT.SSA PELIZZONI CLAUDIA

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

La suesesa deliberazione:

- Viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- È stata trasmessa in elenco in data odierna ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Ostiano li

IL SEGRET. COM.LE

F.to DOTT.SSA PELIZZONI CLAUDIA

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Ostiano li

IL Segret. Com.le

Dott.ssa Pelizzoni Claudia

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Ostiano li

IL SEGRET. COM.LE

F.to DOTT.SSA PELIZZONI CLAUDIA