



COMUNE DI GAIBA

PROVINCIA DI ROVIGO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 22 DEL 27.07.2013

OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DI UTILIZZO DI DOTAZIONI STRUMENTALI, AUTOVETTURE E BENI IMMOBILI, ART. 2, C. 594, L. N. 244/07.

IL CONSIGLIO COMUNALE

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

PREMESSO:

- che la legge n. 244 del 21/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni,
- che, 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 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

CONSIDERATO:

- che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali 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;
- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

DATO 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;
- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2002);

RILEVATO:

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, 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 all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c. 9 del comma 594 provvedono a 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.

DATO ATTO:

- che i competenti settori dell'amministrazione comunale hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008;
- che si è pertanto provveduto ad assemblare i dati e le informazioni provvedendo all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2013-2015 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate, tenendo conto che la Finanziaria 2013 e relativi atti collegati non hanno apportato modifiche alle disposizioni soprarichiamate;

CONSIDERATO:

- che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi responsabili di servizio ai fini del conseguimento di economie di bilancio;
- che il piano triennale è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio;
-

Uditi i seguenti interventi:

Il Sindaco illustra l'oggetto.

Il consigliere Sitta Emanuela afferma che si possono trovare altri punti di risparmio. Chiede spiegazioni del costo delle auto e del costo dei telefoni mobili, ed in particolare di quello del Sindaco.

Il Sindaco riferisce di avere il suo telefono personale e che quello del Comune viene usato solo per comunicazioni istituzionali, e che il costo è nella norma della spesa di sempre. Le auto riguardano il mezzo del vigile e la vettura adibita al trasporto anziani e attività istituzionali.

VISTI:

- il vigente statuto comunale
- il vigente regolamento di contabilità
- il dlgs 18 agosto 2000, n. 267;

Con l'esito della seguente votazione: favorevoli n. 8 – contrari: n. 1 (Sitta E.) – astenuti: n. 3 (Venturoli, Repele e Miazzi);

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegato piano per il triennio 2013-2015 contenente misure finalizzate alla razionalizzazione secondo il principio di economicità delle voci di spesa ivi indicate.
- 2) di comunicare l'adozione del piano a tutti i responsabili dei servizi invitandoli a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano.
- 3) di provvedere alla pubblicazione all'albo pretorio del piano triennale 2013-2015 e al deposito di una copia presso l'ufficio Finanziario.
- 4) di incaricare l'Area Amministrativa e Finanziaria alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare all'organo di revisione contabile ed alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.
- 5) di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione 2013-2015.
- 6) di dare atto che si procederà all'aggiornamento del piano triennale di cui trattasi a seguito dell'approvazione di eventuali provvedimenti di variazioni di bilancio incidenti sulle voci di spesa indicate nel piano stesso.
- 7) di provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2013-2015 sul sito dell'Ente.-

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI CC.

**LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244 ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI
PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO
TRIENNIO 2013/2015**

Premessa

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art. 2 commi 594 e 595 individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare si tratta di:

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

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

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un piano triennale il comma 597 dell'art. 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare:

- agli organi di controllo interno,

alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

L'art. 2 comma 568 richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli enti.

La Finanziaria 2011 e relativi decreti collegati non hanno apportato modifiche alle disposizioni sopracitate.

DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE

Il comune di Gaiba attualmente dispone delle seguenti dotazioni strumentali informatiche così ripartite tra i vari uffici:

- Anagrafe: n. 1 personal computers, n. 1 stampante
- Ragioneria: n. 1 personal computers e n. 1 stampante
- Tributi: n.1 personal computer e n.1 stampante
- Sala Civica "25 Aprile" n. 1 videoproiettore (collocata in edificio esterno al Comune)
- Vigili: n. 1 personal computers, n. 1 stampante
- Protocollo: n. 1 personal computer, n. 1 stampante/fotocopiatore centralizzata, n. 1 scanner e n. 1 fax
- Segreteria: n. 2 personal computers e n. 1 stampante
- Servizio Tecnico: n. 1 personal computers, n. 1 stampante
- Sindaco: n. 1 PC portatile

L'organizzazione e gestione degli utenti viene mantenuta da un server con sistema operativo Windows. Risulta scaduto di recente un contratto di assistenza tecnica già affidato a Ditta esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione del software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche. Considerato che questo Ente risulta essere sprovvisto nel proprio organico di personale professionalmente preparato per seguire le varie problematiche, quasi quotidiane, relativamente al sistema informatico, si dovrà procedere ad un nuovo affidamento, secondo le vigenti normative, al fine di evitare disfunzioni dei personal computer in uso presso gli uffici comunali.

L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche può avvenire anche utilizzando le Convenzioni Consip e il relativo Mercato Elettronico, sempre che, le caratteristiche tecniche degli articoli presenti in convenzione, corrispondano alle esigenze dei singoli uffici.

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 delle macchine ormai divenute obsolete, razionalizzando la destinazione dell'acquisto, avendo comunque come riferimento i prezzi Consip.

Si ravvisa la necessità, entro il 1° quadrimestre 2014, di sostituire alcune postazioni informatiche quali: uff. finanziario, uff. amministrativo-demografico, uff. anagrafe e uff. polizia municipale in quanto negli anzidetti computer risulta installato il sistema operativo "Windows XP", per il quale dal prossimo mese di aprile 2014, non sarà più possibile reperire i relativi aggiornamenti. Pertanto essendo i computer assai obsoleti e non atti a contenere i nuovi sistemi operativi, si rende necessario avviare le procedure di sostituzione a partire già dal corrente anno.

A seconda delle necessità si procederà quindi alla sostituzione graduale delle postazioni problematiche operando una ridistribuzione delle nuove macchine negli uffici ove si reputerà essere più utile in termini di necessità di servizio.

Lo scambio di postazioni non è un'operazione dispendiosa in quanto i documenti degli utenti già risiedono sul server principale, ed il servizio di active-directory permette a qualsiasi utente di collegarsi indipendentemente dalla postazione fisica, il tutto però tenendo in osservanza la normativa della privacy.

L'attuale dotazione di stampanti vede una progressiva eliminazione delle piccole al servizio delle singole postazioni, per favorire l'utilizzo della stampante/fotocopiatore (collocata presso l'ufficio protocollo/server) centralizzata più potente e meno dispendiosa in quanto a manutenzione. Questa, condivisa in rete, permette ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina. Con questa strategia inoltre saranno ottimizzati gli acquisti dei materiali consumabili nel senso che non sarà più necessario dover considerare le tante tipologie di cartucce diverse col rischio che una possibile scorta vada incontro a scadenze o che l'uscita di produzione un particolare modello renda inutilizzabile l'acquisto già effettuato. La tendenza è di arrivare, nei limiti del possibile, rispettando le esigenze di servizio dei vari uffici, installando anche una stampante multifunzionale al piano terra (dove si trova l'uff. servizi demografici/leva/elettorale).

I monitor in dotazione ai pc seguono anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor privilegiando i modelli lcd che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili ed una longevità ottimale. Un buon monitor infatti sopravvive spesso a più di qualche generazione di pc.

L'acquisto di software è anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sotto utilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al Comune.

La distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è stata centralizzata, evitando così di dover accertarsi recandosi fisicamente sulla postazione, della situazione di una particolare macchina.

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

Il Comune di Gaiba ha in essere un contratto per la telefonia mobile con la società TIM.

L'Ente è proprietario attualmente di:

- n. 1 apparecchio di telefonia mobile, in uso al Sindaco

A seguito della lettura dell'art. 2, commi 594 e seguenti, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 si evidenzia che l'assegnazione di tale apparecchiatura risponde al dettato normativo che prevede le sole esigenze di servizio e la pronta e costante reperibilità.

L'assegnazione di un apparecchio di telefonia cellulare al Sindaco, è parsa quanto mai necessaria dovendo in virtù di tale carica assicurare pronta e costante reperibilità.

L'Ente ha sempre disposto in questi anni costanti controlli rilevando un uso corretto delle utenze.

Il costo complessivo che si sostiene a bimestre, e' di circa euro 230,00, per un costo medio annuo di circa 1.400,00 euro.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune di Gaiba dispone di 2 autovetture, come di seguito indicato:

- n. 1 FIAT DOBLO' (CV837FN) (donato già da tempo dalla Fondazione della Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo) in uso prevalentemente ai servizi sociali (essendo da tempo questo Comune convenzionato con l'Associazione Volontari Croce Blu di Gaiba - per il trasporto di disabili o anziani);

- n. 1 FIAT PUNTO (AS079WB) in uso all'agente di polizia locale;

Il costo annuale per la manutenzione e l'acquisto del carburante per la Fiat Punto e dell'automezzo Fiat Doblo' e' attualmente stimato in circa euro 4.000,00. Per tale tipologia di servizio di carattere prettamente sociale, l'Amministrazione intende ampliare la fascia di fruitori, cercando nel contempo di diminuire in proporzione i costi, mediante una più attenta ottimizzazione dei percorsi, al fine di ridurre e contenere le spese del carburante.

Dato pertanto il numero esiguo di autoveicoli presenti in rapporto alle molteplici attività che l'Ente è chiamato a svolgere, l'Amministrazione Comunale ritiene di non poter ulteriormente ridurre il numero dei mezzi per non diminuire e limitare l'efficienza dei servizi esistenti.

E' da evidenziare inoltre che non e' possibile ricorrere a misure alternative di trasporto (autolinee/ferrovie) che risulterebbero molto più dispendiose in termini di tempo e carenti dal punto di vista organizzativo dei vari servizi, e questo a maggior ragione per quanto riguarda l'utilizzo dell'auto da parte della polizia locale e dei servizi sociali.

Il Comune di Gaiba dispone di:

-n. 1 sala polifunzionale "25 aprile", che in base al vigente regolamento e al numero degli utilizzatori, consente un'entrata annuale di circa euro 100,00;

-n. 6 mini alloggi dati in affitto a famiglie di anziani o a casi sociali, che comportano l'introito di un canone annuo di euro 1.600,00, a fronte di una spesa di € 6.480,00;

- il complesso verde attrezzato con relative attività sportive collocato presso il Centro Sportivo sito in Via A. de Gasperi, è stato di recente oggetto di convenzione tra questo Comune (v. delibera di C.C. n. 6 del 24.02.2010), la "Soc. C.S. Bellellieng Gaiba A.S.D." e il "Circolo Spazio Libero" dove tra le varie condizioni le sopramenzionate società dovranno provvedere alla manutenzione ordinaria di tutto il centro in parola, pertanto per gli esercizi finanziari 2012 – 2013 e 2014, salvo diverse esigenze non si prevedono costi di gestione, per l'area in parola, tranne per le utenze di luce, gas e acqua;

- parte di complesso urbano composto da diverse unità immobiliari, come sopra evidenziate al NCEU foglio 8 mappale 56 e relativi subalterni, di vecchia costruzione che si trovava in pessimo stato d'uso e manutenzione è stato da poco ultimata l'opera di ristrutturazione di parte degli immobili in questione con destinazione di nuova Biblioteca Comunale e Museo delle scienze.

Le spese di gestione e di manutenzione degli immobili di proprietà comunale, tolti i costi relativi ad alcuni immobili comunali, in quanto esclusivamente istituzionali (es. scuole, cimitero, sede comunale), ammontano complessivamente a circa euro 4.000,00.

Al fine di ottemperare a criteri di oculata gestione si adotteranno protocolli di reporting da parte degli utilizzatori ad ogni titolo e del personale di servizio per monitorare lo stato di conservazione di edifici e impiantistica, così da contenere grossi interventi causati da abbandono o differimento di azioni necessarie; si attiveranno inoltre programmi d'intervento manutentivo e razionalizzazione degli impianti a rete in grado di contenere i costi di gestione.

Nel triennio 2013-2015 si riconfermano le precedenti iniziative con interventi di manutenzioni ordinarie-straordinarie sugli infissi, sulle coibentazioni, sugli impianti di riscaldamento ed elettrici che rilevano consumi elevati rispetto ad altre forme di impianti (edifici comunali), il cui ammortamento dimostri di poter conseguire apprezzabili benefici in termini economici.

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o obsolescenza.

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

RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Ad avvenuta approvazione del rendiconto annuale, il Responsabile del servizio finanziario invierà al Revisore del Conto ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti una relazione, predisposta congiuntamente con gli altri Responsabili di Settore, concernente le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano.

Gaiba, lì 18.07.2013