



COMUNE DI ZIANO PIACENTINO

PROVINCIA DI PIACENZA

DELIBERAZIONE N. 29
in data: 06.06.2013

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO - APPROVAZIONE TRIENNIO 2013-2014-2015 (ART. 2 COMMI DA 594 A 599 LEGGE 24/12/2007 N. 244) -.

L'anno **duemilatredici** addi **sei** del mese di **giugno** alle ore **10,30** nella sala delle adunanze previa l'osservanza delle modalità e nei tempi prescritti, sono stati convocati a seduta per oggi i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

N.	COMPONENTI	
1	GHILARDELLI dott. MANUEL	Presente
2	FORNASIER ROSSANA	Presente
3	BADENCHINI PAOLO	Presente
4	FERRARI MARIA LUISA	Presente
5	CIVARDI MARINELLA	Presente

Totale presenti **5**

Totale assenti **0**

Partecipa ai sensi dell'art. 97 co. 4 lett. A) del Dlgs n. 267/2000 il Segretario Comunale dott.ssa **dott. Giovanni De Feo**

Accertata la validità dell'adunanza il dott. **dott. Manuel Ghilardelli** in qualità di Sindaco ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando la Giunta Comunale a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Trasmessa per competenza all'Ufficio:

- Amministrativo
- Finanziario
- Tecnico

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- la Legge 24.12.2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) prevede alcune 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, 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;

PRESO ATTO:

- 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 sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza delle operazioni 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;
- 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'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005);

CONSIDERATO:

- che si rende necessaria la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594 lettera a) della Legge Finanziaria 2008;
- che il relativo piano triennale 2013/2014/2015, allegato alla presente deliberazione, sarà reso pubblico con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale;

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità;

ACQUISITO il parere favorevole espressi dal competente Responsabile di Servizio, in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

con votazione unanime e favorevole

DELIBERA

1. Di approvare per le ragioni espresse in premessa , il Piano Triennale di Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento per il periodo 2013/2014/2015 allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;

2. Di rendere pubblico il presente piano mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Ziano Piacentino e di redigere una relazione a consuntivo inerente il raggiungimento degli obiettivi prefissati, da inoltrare alla Sezione Regionale della Corte dei Conti;

3. Di invitare tutti i Responsabili dei Settori a porre massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano e di utilizzare lo stesso come limite massimo della consistenza relativa alla dotazione strumentale degli uffici;

Successivamente;

LA GIUNTA COMUNALE

ATTESA l'urgenza,

VISTO l'articolo 134 comma 4 del D. Lgs. N. 267 del 18/08/2000 ;

Con voti unanimi e palesi legalmente espressi

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Allegato alla delibera della Giunta Comunale n. 29 del 06.06.2013

OGGETTO:PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO – APPROVAZIONE TRIENNIO 2013 – 2014 - 2015 (art. 2, commi da 594 a 599, Legge 24.12.2007 n. 244)-.

PARERI OBBLIGATORI

(Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

PARERE FAVOREVOLE

Ziano Piacentino, lì 03.06.2013.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

(Dott. Gian Paolo Galli)

Allegato "A" alla delibera di G.C. n. 29 del 06/06/2013

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE
2013/2014/2015

DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO

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

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

DOTAZIONI STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 31.12.2012
SETTORE FINANZIARIO:	
Personal computer	2
Stampanti	2
SETTORE AMMINISTRATIVO:	
Personal computer	2
Stampanti Laser	2
Stampanti Aghi	2
Macchina da scrivere	1
Scanner	1
Gruppo di continuità	2
SETTORE TECNICO:	
Personal computer	2
Stampanti Laser	2
Macchina da scrivere	1
UFFICIO DEL SINDACO:	
Computer portatile	1
Stampante	1
SETTORE SOCIALE:	
Personal computer	1
Stampanti	1
BIBLIOTECA:	
Personal computer	4
Stampanti	1
CENTRO ELABORAZIONE DATI:	1
Fotocopiatrice a noleggio	1
Fax	1
Armadio centralino telefonia	1
Router	1
Gruppo di continuità	1
Armadio Lepida Spa (fibra ottica)	1

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 dell'ufficio;
- un telefono (in totale n. 9);
- una stampante, salvo postazioni in cui è necessario effettuare stampe di documenti particolari (esempio: carte d'identità, atti di Stato Civile, Stampe a colori, ...);

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 operativi e un'assistenza tecnica per la manutenzione straordinaria delle attrezzature informatiche.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo quanto specificato nel Regolamento di Contabilità vigente e secondo i seguenti criteri:

- Le sostituzioni dei computer potranno avvenire nel caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici.
- Nel caso in cui un computer non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

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 delle macchine divenute obsolete (acquisto di monitor piatti laddove mancanti e sostituzione del personal in uso in caso di improvvisi guasti non riparabili). E' presente un solo apparecchio telefax a servizio dell'intero Ente al fine della razionalizzazione dei costi.

PROGRAMMA TRIENNALE

Non si prevede la sostituzione delle dotazioni informatiche attualmente in dotazione. In considerazione della probabile necessaria associazione/unione di servizi, dell'applicazione delle regole del patto di stabilità a decorrere dall'anno 2013 e dell'intervento dei costi standard nella gestione dei settori fondamentali dell'Ente sarà probabile una armonizzazione dei costi dell'intera gestione informatica nel triennio.

Unico intervento operabile sul triennio è legato alla sostituzione della macchina fotocopiatrice; si prevede di non acquistare una nuova macchina in sostituzione di quella di proprietà dismessa ma di aderire ad una proposta di noleggio con canone determinato in base al numero di fotocopie realizzate in un anno. La fotocopiatrice oggetto del contratto di noleggio sarà "in rete" con tutte le postazioni di lavoro e fungerà anche da stampante e da scanner per ogni ufficio (il costo copia/stampa prodotto dalla fotocopiatrice risulta essere inferiore al costo sostenuto per la stampa di fogli con la stampante in dotazione ai singoli pc -per costo acquisto toner e usura delle stampanti stesse-). Da sottolineare che non acquistando una nuova macchina fotocopiatrice si risparmiano circa € 5.000,00.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente Piano prevede la dismissione della macchina fotocopiatrice Aficio della Ricoh il cui sistema hardware è stato dichiarato non riparabile. Al fine del contenimento delle spese per le dotazioni strumentali si ritiene di non provvedere all'acquisto di una nuova macchina fotocopiatrice il cui costo sarebbe stimato in circa € 5.000,00. Non si prevedono ulteriori variazioni se non quelle dovute a casi di guasto irreparabile, e in caso di riparabilità, di valutazione costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione.

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

CRITERI DI GESTIONE DELLA TELEFONIA FISSA

Ogni posto di lavoro ha in dotazione un apparecchio telefonico.

Il sistema VOIP è operativo su una sola linea telefonica dall'anno 2009. Ha prodotto un risparmio in termini di costo di telefonia nonché di canoni di rete, rispetto alla telefonia tradizionale pari ad € 600,00 annui. L'uso della posta elettronica, anche certificata viene stimolata ad ogni livello.

Si conferma che l'uso dei telefoni fissi è limitato ai soli compiti istituzionali e di servizio.

Nel corso dell'anno 2012, effettuato il trasloco degli uffici comunali dalla sede provvisoria a quella istituzionale storica sita in Via Roma, 167, si è valutata la funzionalità del vecchio centralino telefonico e degli apparecchi telefonici in uso e si è concluso per la loro operatività e quindi la non sostituzione con strumenti nuovi. Nel triennio si provvederà a trasformare in Voip anche le altre linee telefoniche presenti (si è in attesa di nuova convenzione Consip essendo la precedente scaduta).

MOBILI ED ARREDI

Essendosi realizzato in dicembre dell'anno 2012 il trasloco degli uffici comunali dalla sede provvisoria a quella istituzionale storica sita in Via Roma, 167, è stata valutata la possibilità di sostituire mobili, sedie, armadi alti e bassi ... in quanto mal funzionanti e non più idonei all'uso. Taluni arredi ed apparati elettronici sono stati inoltre danneggiati per effetto dell'attività di trasloco. L'amministrazione ha concluso che solo qualora intervenissero finanziamenti a fondo perduto si valuteranno gli interventi necessari.

APPARECCHI DI TELEFONIA MOBILE DATI IN USO AL PERSONALE

- 1 cellulare SINDACO per esigenze legate alla protezione civile, norme igienico sanitarie e di garanzia per la pubblica incolumità (con acquisto della scheda)
- 1 cellulare POLIZIA MUNICIPALE per esigenze di servizio (con acquisto della scheda).

AUTOMEZZI IN DOTAZIONE PER ESIGENZE DI SERVIZIO

- Autobus IVECO DAILY Targa EJ005MZ	Trasporto scolastico	2011
- Autobus MERCEDES Targa BW498KZ	Trasporto scolastico	2001
- Autocarro NISSAN Targa AF925EV	Trasporto merci e attrezzi per manutenzione strade, cimitero e immobili vari	1996
- PEUGEOT RANCH Targa CN333YA	In uso alla Polizia Municipale per esigenze di servizio	2004
- FIAT DOBLO' Targa EJ161MZ	In uso ai Servizi Sociali per trasporto assistiti	2012
- Autocarro IVECO DAILY 4915 Targa BM636JB	Trasporto merci e attrezzi per manutenzione strade, cimitero e immobili vari	2000
- Autocarro CANGOO Targa CY321MM	Trasporto merci e attrezzi per manutenzione strade, cimitero e immobili vari	2012

- Macchina CASE 580GTarga PCAA548 escavazioni, trasporto
Materiali materiali vari 1998

PROGRAMMA TRIENNALE

Nel triennio, non si prevede di sostituire nessun mezzo in quanto sostituiti nel corso dell'anno 2012 l'Autocarro Nissan e la macchina del sociale Multipla con un Doblò ed un Cangoo. Sono inoltre sempre da considerare le conseguenze connesse al trasferimento delle funzioni qualora il Comune aderisca ad una Unione o ad una Associazione di Comuni (la norma prevede il trasferimento all'Unione o all'Associazione delle dotazioni strumentali connesse al servizio gestito in convenzione) e l'incidenza su queste spese delle regole del patto di stabilità che dal 2013 coinvolgono anche il nostro ente.

ELENCO IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (ESCLUSI I BENI INFRASTRUTTURALI) SU CUI IL COMUNE VANTA DIRITTI REALI.

- Fabbricato in uso Caf CGIL Proprietà comunale 20,00 mq Comodato d'uso
Spese di gestione a carico del comodatario
- Alloggio comunale via Roma Proprietà comunale 101,11 mq Contratto di affitto
Proventi: € 1.840,00/anno
- Alloggio comunale via Roma Proprietà comunale 96,14 mq Comodato d'uso
Spese di gestione a carico del comodatario
- Alloggio comunale in Vicobarone Proprietà comunale 2,5 vani Contratto di affitto
Proventi: € 1.470,50/anno
- Alloggio comunale in Vicobarone Proprietà comunale 2,5 vani Contratto di affitto
Proventi: € 1.570,00/anno.
- Locali presso ex scuola Vicobarone Proprietà comunale 47,35 mq Comodato d'uso
Spese di gestione a carico del comune (in quanto sede di seggio elettorale - Ass. Pe'd fer)
- Alloggi ex scuola Vicobarone Proprietà comunale 537,50 mq Comodato d'uso
Spese di gestione a carico del comodatario
- Locali ex scuola Vicobarone Proprietà comunale 47,35 mq Comodato d'uso
Spese di gestione a carico del comune (in quanto sede di seggio elettorale- Ass. C.A.F.)
- Locali ex scuola Vicomarino Proprietà comunale 821,00 mq Comodato d'uso
Spese di gestione a carico del comodatario
- Locali ad uso ufficio (Unione agricoltori) Proprietà comunale 2,5 vani
Contratto di affitto Proventi: € 842,82/anno
- Alloggio comunale via Roma – Capoluogo Proprietà comunale 2,0 vani Contratto di affitto
Proventi: € 1.980,00/anno (lascito)

PROGRAMMA TRIENNALE

Nel 2013, si prevede la messa in vendita gli immobili siti in Via Roma per permettere all'Ente, con il ricavato, di estinguere parte dei debiti in essere con la Cassa Depositi e

Prestiti. Qualora la normativa lo imporrà si provvederà negli anni successivi ad adottare altro e nuovo piano di dismissione immobiliare individuando anche gli immobili da alienare.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to dott. Manuel Ghilardelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giovanni De Feo

La su estesa deliberazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, c.1, T.U.E.L. n. 267/2000 e nel sito web istituzionale di questo Comune ai sensi dell'art. 32, c.1, della legge 18/06/2009, n. 69.

- Comunicazione ai Capi gruppo consiliari
- Comunicata al Prefetto ai sensi dell'art. 135 – 2° comma – T.U.E.L. n. 267/2000

Ziano Piacentino, 07.06.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giovanni De Feo

Copia conforme all'originale composta da n° fogli , in carta libera per uso amministrativo.
Ziano Piacentino, lì

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale e nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 134, c.3 – T.U.E.L. n. 267/2000)
- Immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c.4 - T.U.E.L. n. 267/2000.

Ziano Piacentino, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giovanni De Feo