



COMUNE DI ZIANO PIACENTINO

PROVINCIA DI PIACENZA

DELIBERAZIONE N. 10

in data: 05.02.2021

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO - APPROVAZIONE TRIENNIO 2021/2022/2023 (ART. 2 COMMI DA 594 A 599 L. 24/12/2007 N. 244 E S.M.I.).

L'anno **duemilaventuno** addì **cinque** del mese di **febbraio** alle ore **9:00** 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	BADENCHINI PAOLO	Assente
3	MERLI dott.ssa GLORIA	Presente

Totale presenti **2**

Totale assenti **1**

Partecipa ai sensi dell'art. 97 co. 4 lett. A) del Dlgs n. 267/2000 il Segretario Comunale **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);

RICHIAMATE le diverse leggi di stabilità che ogni anno modificano ed integrano disposizioni volte al contenimento delle spese per gli Enti Locali,;

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 e s.m.i.;
- che il relativo piano triennale 2021/2022/2023, allegato alla presente deliberazione, sarà pubblicato 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 2021/2022/2023 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;
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. 10 del 05.02.2021

OGGETTO:PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO – APPROVAZIONE TRIENNIO 2021 – 2022 – 2023 (art. 2, commi da 594 a 599, Legge 24.12.2007 n. 244 e s.m.i.)-.

PARERI OBBLIGATORI

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

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

PARERE FAVOREVOLE

Ziano Piacentino, lì 27.01.2021.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

(Dott. Gian Paolo Galli)

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE
2021/2022/2023

DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO

(art. 2, commi da 594 a 599, Legge 24.12.2007 n. 244 e s.m.i.)

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

DOTAZIONI STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 31.12.2020
SETTORE FINANZIARIO:	
Personal computer	2

Stampanti	2
SETTORE AMMINISTRATIVO:	
Personal computer	2
Stampanti Laser	2
Stampanti Aghi	1
Macchina da scrivere	1
Gruppo di continuità	1
SETTORE TECNICO:	
Personal computer	2
Stampanti Laser	2
Macchina da scrivere	1
POLIZIA MUNICIPALE	
Personal computer	1
Stampanti Laser	1
UFFICIO DEL SINDACO:	
Personal Computer	1
SETTORE SOCIALE:	
Personal computer	1
CENTRO ELABORAZIONE DATI:	
Fotocopiatrice/fax/scanner a noleggio	1
Server	1
Armadio centralino telefonia	1
Router	1
GRUPPI DI CONTINUITA'	9
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, ...);
- macchina fotocopiatrice collegata in rete che opera anche da scanner e fax;

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).

Causa pandemia da Corona virus nel corso dell'anno 2020, per favorire lo smart working – il lavoro agile, l'Ente si è dotato di organizzazione informatico/strumentale che consente ad ogni settore lavorativo di operare in sicurezza.

PROGRAMMA TRIENNALE

Si rileva la volontà di non sostituire le stampanti in dotazione qualora diventassero non funzionanti, concentrando la stampa degli atti di tutti gli uffici nella fotocopiatrice in rete (come avvenuto in passato per il settore sociale).

E' in previsione la realizzazione del "portale del cittadino" che comporterà la possibilità di accedere da remoto ai programmi del Comune ottenendo copia di documenti e certificati il tutto con identificazione digitale SPID;

Sempre al fine di favorire il cittadino nell'ottenimento delle credenziali SPID il Comune si farà sportello per il rilascio delle credenziali attraverso la partecipata LEPIDA S.c.p.a.;

Nessun ulteriore intervento è previsto nel triennio salvo quello che si dovesse rendere necessario per sostituire attrezzature non riparabili o il cui costo di riparazione sia antieconomico.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

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. Si è provveduto al rinnovo del contratto attraverso convenzione Intercent-er nel dicembre dell'anno 2018 con decorrenza della convenzione dal 19/01/2019. 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.

MOBILI ED ARREDI

Solo qualora intervenissero finanziamenti a fondo perduto si valuteranno gli interventi necessari ferma restando la necessità di dotare gli uffici di idonei impianti di condizionamento fondamentali anche per il corretto funzionamento di tutti gli apparati elettronici presenti.

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) Depositato in sede.
- 1 cellulare POLIZIA MUNICIPALE per esigenze di servizio (con acquisto della scheda).

AUTOMEZZI IN DOTAZIONE PER ESIGENZE DI SERVIZIO

Nel corso del 2020 per favorire il distanziamento sociale e permettere il maggiore accesso possibile al servizio di trasporto scolastico l'Ente ha acquistato un nuovo scuolabus:

-Autobus MERCEDES targa GB688FN	Trasporto scolastico	2020
- Autobus IVECO DAILY Targa EJ005MZ	Trasporto scolastico	2011
- Autobus MERCEDES Targa BW498KZ	Trasporto scolastico	2001
- PEUGEOT RANCH Targa CN333YA	Polizia Municipale	2004
- FIAT DOBLO' Targa EJ161MZ	In uso ai Servizi Sociali	2012
- Autocarro FIAT IVECO 50C13 Targa CM926PY	Protezione Civile	2017
- Autocarro CANGOO Targa CY321MM	per strade,cimitero e immobili vari	2012
- Macchina CASE 580GTarga PCAA548	escavazioni, vari	1998

PROGRAMMA TRIENNALE

Si prevede nel triennio la sostituzione (se la Legge lo consentirà) dell'auto in uso ai servizi sociali (Targa EJ161MZ). Nel corso del triennio non sono previsti altri interventi. Si ritiene necessario ottimizzare l'uso dei mezzi al fine di una razionalizzazione dei costi di carburante attraverso l'utilizzo congiunto di uno o due mezzi da parte del personale salariato. Attiva convenzione Consip per acquisto gasolio.

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

- ufficio comunale in via Roma Spese di gestione a carico del comodatario (C.a.f. C.G.I.L.)	Proprietà comunale	20,00 mq	Comodato d'uso
- Alloggio comunale via Roma	Proprietà comunale	101,11 mq	libero
- Alloggio comunale via Roma	Proprietà comunale	96,14 mq	in uso Biblioteca
- ufficio comunale in via Roma Spese di gestione a carico del comodatario (Associazione Piccoli al Centro)	Proprietà comunale	2,5 vani	Comodato d'uso
- Alloggio comunale via Roma – Capoluogo (lascito Nicolini)	Proprietà comunale	2,0 vani	Libero
- Ex Cinema Smeraldo viale dei Mille - appartamento - sala cinema e pertinenze	Proprietà comunale in ristrutturazione in uso a privati/associazioni su richiesta		
- Enoteca Spese di gestione a carico del consorzio	Proprietà comunale In uso a Consorzio		Comodato d'uso
- Alloggio ex scuola Vicobarone Spese di gestione a carico del comodatario	Proprietà comunale	2,5 vani	Comodato d'uso
- Alloggio ex scuola Vicobarone Spese di gestione a carico del comodatario	Proprietà comunale	2,5 vani	Comodato d'uso
- Alloggio ex scuola Vicobarone Spese di gestione a carico del comodatario	Proprietà comunale	2,5 vani	Comodato d'uso

- Alloggio ex scuola Vicobarone Spese di gestione a carico del comodatario	Proprietà comunale	2,5 vani	Comodato d'uso
- Alloggio ex scuola Vicobarone Spese di gestione a carico del comodatario	Proprietà comunale	2,5 vani	Comodato d'uso
- Locali c/o ex scuola Vicobarone Spese di gestione a carico del comune (in quanto sede di seggio elettorale - Ass. Pe'd fer)	Proprietà comunale	47,35 mq	Comodato d'uso
- Locali c/o ex scuola Vicobarone Spese di gestione a carico del comune (in quanto sede di seggio elettorale - Ass. C.A.F.)	Proprietà comunale	47,35 mq	Comodato d'uso
- Locali ex scuola Vicomarino Spese di gestione a carico del comodatario	Proprietà comunale	821,00 mq	Comodato d'uso
- Locale ex proprietà Pizzati Associazioni	Proprietà comunale	2,5 vani	Biblioteca /

PROGRAMMA TRIENNALE

Nel triennio, si prevede la conclusione della ristrutturazione dell'appartamento annesso all'ex Cinema Smeraldo, destinato a sede della biblioteca, grazie a finanziamenti ricevuti a fondo perduto oppure accedendo al mercato del credito.

Qualora si reperissero ulteriori risorse si valuterà quali interventi di ristrutturazione operare e su quali immobili (alcune unità immobiliari, in precedenza locate ed oggi libere, necessitano di adeguamenti normativi agli impianti).

Nel triennio si valuterà di concedere in affitto con canone concordato (o in comodato gratuito con spese di adeguamento impianti a carico del comodatario), al fine di offrire condizioni vantaggiose a chi ne necessita, i locali di proprietà ancora liberi e a norma.

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.

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

Ziano Piacentino, 06.02.2021

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)
- X** Immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c.4 - T.U.E.L. n. 267/2000.

Ziano Piacentino, 06/02/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giovanni De Feo