



COMUNE DI PONT CANAVESE
Città metropolitana di Torino

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale n. 21
del 04/03/2016

OGGETTO:

PIANO TRIENNALE 2015/2016/2017 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI - APPROVAZIONE RELAZIONE CONSUNTIVA PER L'NNO 2015.-

L'anno duemilasedici addì quattro del mese di marzo alle ore diciannove e minuti zero nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori .:

COGNOME e NOME	PRESENTE
COPPO Paolo - Sindaco	Sì
RIVA Moreno - Vice Sindaco	Sì
GALLO LASSERE Giovanni - Assessore	Sì
GALLO Fabio - Assessore	Sì
SEREN BERNARDONE Vanessa - Assessore	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Assiste alla adunanza il Segretario Comunale Dott.ssa Mancino Antimina il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO : PIANO TRIENNALE 2015/2016/2017 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI - APPROVAZIONE RELAZIONE CONSUNTIVA PER L'NNO 2015.-

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che l'art. 2, comma 594, della legge finanziaria per il 2008 (legge n.244/2007) recita: "Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, 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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali";

- che il successivo comma 597 recita testualmente: "A consuntivo annuale, le Amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente";

Dato atto che la Giunta Comunale, con proprio verbale n. 32 in data 23.02.2015 ha approvato il piano triennale 2015/2017 per la razionalizzazione delle spese di funzionamento delle proprie strutture ed ottemperare, quindi, alle prescrizioni normative sopra enunciate;

Dato altresì atto che è necessario approvare a consuntivo una relazione che esprima il raggiungimento dell'obiettivo del contenimento della spesa di cui trattasi;

Vista la relazione predisposta dagli uffici competenti ed allegata alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

Preso atto che sulla proposta relativa alla presente deliberazione sono stati acquisiti i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i., pareri allegati alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

Ad unanimità di voti, espressi in forma palese ed accertati nei modi di Legge;

DELIBERA

1) DI APPROVARE l'allegata relazione consuntiva per la razionalizzazione ed il contenimento della spesa per l'utilizzo delle dotazioni strumentali di cui all'art. 2, commi 594-595-596-597, della legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria per il 2008);

2) DI TRASMETTERE copia della presente all'organo di revisione ed alla Sezione Regionale Corte dei Conti competente;

3) DI PUBBLICARE la presente deliberazione sul sito web del Comune alla Sezione "Amministrazione trasparente".-

RELAZIONE CONSUNTIVA AL PIANO TRIENNALE 2015/2017 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI ESERCIZIO 2015

L'art. 2, comma 594, della legge finanziaria per il 2008 (n.244/2007) recita: "Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- d) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- e) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- f) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali".

Il comma 595 dello stesso articolo prevede: "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".

Il comma 596 prevede: "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 e benefici".

Il successivo comma 597 recita testualmente: "A consuntivo annuale, le Amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente".

La Giunta Comunale, con proprio verbale n. 32 in data 23.02.2015, ha approvato il piano triennale 2015/2016/2017, con l'adozione di idonee linee di indirizzo onde conseguire l'obiettivo della razionalizzazione delle spese di funzionamento delle proprie strutture ed ottemperare, quindi, alle prescrizioni normative sopra enunciate.

Con la stessa deliberazione sopraccitata sono state individuate le seguenti misure di razionalizzazione atte al raggiungimento dell'obiettivo del contenimento della spesa relativa all'utilizzo di attrezzature anche informatiche, gestione autovetture di servizio, della telefonia mobile e dei beni immobili ad uso abitativo:

- Per l'utilizzo delle attrezzature informatiche la misura, peraltro già intrapresa, è senza dubbio quella di favorire stampanti di rete (già attualmente utilizzate); favorire l'acquisto di computer, stampanti e fotocopiatrici di uguali caratteristiche, per quanto possibile, al fine del conseguimento di risparmi nella gamma dei ricambi e prodotti di gestione (toner, carta, etc.); si precisa

che gli acquisti/servizi sono stati tutti effettuati tramite MEPA o società di committenza regionali (S.C.R. Piemonte);

- Per l'utilizzo delle autovetture di servizio si procede alla verifica se sussistono le condizioni per l'utilizzo di mezzi alternativi di trasporto per le operazioni da effettuarsi nel concentrico o nel capoluogo e utilizzare il più possibile la spedizione postale o corriere speciale in luogo del recapito manuale della corrispondenza verso Enti siti nel Capoluogo di Provincia;
- Per la telefonia mobile (n. 24 sim attualmente in uso) si procede all'assegnazione di telefoni cellulari esclusivamente al personale ed agli amministratori che, per esigenze di servizio, debbano assicurare pronta e costante reperibilità;
- I beni immobili ad uso abitativo o di servizio (casa cimiteriale e alloggio custode scuola media): attualmente non sono utilizzabili, in quanto necessitano di interventi di manutenzione.

La presente relazione viene redatta ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi di contenimento della spesa ed inseriti nel piano triennale di cui trattasi.

Gli assegnatari del P.E.G. hanno contribuito al raggiungimento degli obiettivi, mantenendo e/o riducendo la spesa corrente riferita al piano approvato con la suddetta deliberazione della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 2 della legge finanziaria 2008 dal comma 594 al comma 597.

UTILIZZO ATTREZZATURE INFORMATICHE:

Per quanto concerne le forniture e gli aggiornamenti delle attrezzature informatiche (hardware e software), si è cercato di mantenere e/o migliorare le dotazioni dei diversi servizi comunali, come di seguito riportato:

- acquisto n. 4 personal computer in sostituzione di quelli già in uso (n.1 per servizio alla persona, n. 2 per la biblioteca civica e n. 1 pc portatile per l'ufficio tecnico comunale);
- acquisto n. 1 fax per il servizio alla persona;
- aggiornamento software del protocollo/atti (fatturazione elettronica) e della nuova contabilità armonizzata (D.Lgs.n.126/14 e ss.mm.ii.);
- servizio di conservazione del registro del protocollo informatico;
- telefonia fissa e ADSL a servizio del Palazzo Municipale e della Scuola primaria: la nuova soluzione adottata nel 2015 è modulare nella funzionalità e nel prezzo permettendo di navigare e telefonare attraverso un'unica soluzione, con una considerevole riduzione dei costi di servizio.

Per ogni piano del Comune, è presente una fotocopiatrice che funge da stampante, usata dai servizi ivi ubicati al fine di garantire anche una diminuzione dell'inquinamento acustico, causato dalle singole postazioni ubicate nei diversi uffici. Tali acquisti e aggiornamenti hanno permesso una migliore gestione delle dotazioni informatiche dei singoli uffici (anche per la disposizione interna dei medesimi), permettendo altresì anche un risparmio sul materiale di consumo (es. toner, ricambi, ecc.) e sulle spese e/o canoni di manutenzione.

E' stato altresì incrementato l'uso della posta elettronica e della PEC per la trasmissione dei documenti, con riduzione del consumo della carta ed anche delle spese postali.

E' stato redatto il piano di informatizzazione (art. 24 c. 3-bis Legge 11/08/2014 n. 114) e data attuazione alle relative procedure di approvazione, mediante:

- l'individuazione delle criticità con i vari uffici;
- la gestione per l'eliminazione delle ridondanze nella gestione della trasparenza amministrativa;
- l'acquisto di un programma specifico per automatizzare l'azione della trasparenza amministrativa (D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 art. 33 /15,26,27,37 ecc.) mediante l'automatizzazione dei processi contestualmente alla redazione degli atti con il programma Venere;
- la gestione della nuova procedura di liquidazione delle fatture al fine di ottenere un notevole risparmio della carta (formazione di un solo atto di liquidazione da parte degli uffici interessati);
- la protocollazione della fattura elettronica direttamente dalla procedura del protocollo e contestuale inserimento nel programma della contabilità;
- la protocollazione della PEC ufficiale in via informatica (Gestione diretta dalla procedura del protocollo);
- l'archiviazione dei contratti con il programma Venere;
- la gestione delle procedure per la trasmissione del registro del protocollo informatico al conservatore;

Al fine di attuare le procedure previste nella deliberazione della G.C. n. 13 del 10.02.2015 alle determinazioni/deliberazioni si allegano tutti gli atti solo in formato elettronico. Questa procedura risulta estremamente utile anche per la ricerca futura della documentazione che è stata utilizzata per la formazione dell'atto.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

Questo Comune è dotato di un'autovettura per la Polizia Locale e di un'altra autovettura di servizio per tutti gli uffici. Il loro utilizzo è comunque limitato a compiti istituzionali e di servizio.

Non sono stati effettuati acquisti di nuove automobili.

Le autovetture di cui trattasi sono state costantemente sottoposte a revisione e controlli presso officine autorizzate, ottimizzando in tal modo il loro funzionamento.

Si sottolinea che per la conformazione del territorio, completamente montano, e per i limitati servizi pubblici di linea, questo Ente si vede costretto all'utilizzo dell'autovettura di servizio a disposizione di tutti gli uffici, sia per gli spostamenti all'interno del Comune (fra le diverse borgate) sia per gli spostamenti verso i centri più importanti (es. Torino).

Per quanto riguarda la fornitura di carburante per gli autoveicoli ed i mezzi comunali è stata stipulata la convezione CONSIP Fuel Card n.6 – Lotto 1.-

TELEFONIA MOBILE:

Per la telefonia mobile sono in uso n. 24 sim. Si è proceduto all'assegnazione di telefoni cellulari esclusivamente al personale ed agli amministratori che, per esigenze di servizio, debbano assicurare pronta e costante reperibilità.

Il responsabile del servizio alla persona effettua monitoraggi sull'uso corretto degli apparecchi di telefonia mobile assegnati.

IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO:

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio (casa cimiteriale e alloggio custode scuola secondaria di primo grado): attualmente non sono utilizzabili, in quanto necessitano di interventi di manutenzione (si conferma quanto già detto in fase di previsione).

Sono stati realizzati interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria dei diversi edifici comunali (diversi da quelli destinati ad uso abitativo) al fine di mantenere efficienti gli impianti e le strutture relativi agli immobili medesimi.-

In merito alla proposta della presente deliberazione, per quanto di competenza in appresso vengono espressi i pareri richiesti dall'art.49 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000:

Parere	Esito	Il Responsabile	Firma
SERVIZIO ALLA PERSONA	Favorevole	F.to: Bruno Madlena	
SERVIZIO CONTABILE	Favorevole	F.to: Ivana Roncaglione Tet	
SERVIZIO TECNICO	Favorevole	F.to: Dott.ssa Mancino Antimina	

G.C. n. 21/2016

Di quanto deliberato è stato redatto il presente verbale.

IL PRESIDENTE f.to COPPO Paolo

IL SEGRETARIO f.to Dott.ssa Mancino Antimina

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata, con decorrenza dal 25/03/2016 per 15 giorni consecutivi, nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Mancino Antimina

=====

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

In data _____, dopo la regolare pubblicazione per decorrenza dei termini prescritti ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000.

Pont Canavese, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Mancino Antimina

=====

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Pont Canavese, li 25/03/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Mancino Antimina