



COMUNE DI CAPRIGLIO

Provincia di Asti

Tel. 0141/997194
Fax 0141/997194
P.za Mamma Margherita 3
14014 Capriglio (AT)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 2 DEL 03/01/2018

OGGETTO: “Piano Triennale 2018-2020, per la razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture di servizio e per il contenimento delle relative spese”.

L'anno DUEMILADICIOTTO addì TRE del mese di GENNAIO alle ore 9.00 presso la Sede comunale, regolarmente convocati i componenti della Giunta comunale, risultano all'appello:

			Presente	Assente
GAETA	TIZIANA	Sindaco	X	
PERAZZI	STEFANO	Vice-Sindaco		X
CANDELO	LUCA MASSIMO	Assessore	X	
		TOTALE	2	1

Presiede la seduta la Sig.ra GAETA Tiziana nella sua qualità di Sindaco.

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Dott.ssa LO IACONO Maria, con le funzioni previste dall'art. 97, c. 4, lett. a) del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L..

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno del 29/11/2017 con il quale viene differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 degli enti locali al 28 febbraio 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 285 del 6 dicembre 2017;

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;

- 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'articolo 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;

- 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 della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

- 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 (attraverso l'Ufficio relazioni con il pubblico) e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale – D.Lgs 82/2005 – (sui siti web istituzionali delle P.A.);

- 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 legge finanziaria all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) 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.

- che i competenti Responsabili di servizio 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 il Segretario Comunale ha assemblato i dati e le informazioni provvedendo all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2018/2020 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

Evidenziato ai fini della predisposizione del piano triennale che il Comune di Capriglio, di ridottissima entità demografica (popolazione inferiore a 1.000 abitanti) e con ridotta dotazione organica (n° 2 dipendenti interni di cui 1 in convenzione e n° 1 dipendente part-time) detiene dotazioni strumentali ridottissime per motivi di bilancio per cui risulta a priori estremamente difficile stabilire e ricercare criteri che possano portare ad ulteriori risparmi di spesa;

Preso in esame il piano triennale 2018-2020 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture di servizio e per il contenimento delle relative spese, del Comune di Capriglio, e ritenuto lo stesso confacente agli obiettivi di contenimento della spesa che realisticamente possono essere raggiunti per un ente già scarsamente dotato di risorse, e che pertanto da sempre persegue per necessità la politica del risparmio;

Visto l'Art. 48 del D.Lgs. 267/2000 che stabilisce le competenze della Giunta Comunale;

Dopo breve ed esauriente discussione in merito all'argomento e nulla avendo da rilevare;

PRESO ATTO del parere favorevole reso dal responsabile del servizio ai sensi dell'art.49 c.1 D.lgs 267/2000, così come sostituito dall'art. 3,comma 1 del D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni in Legge n. 213/2012;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi di legge

DELIBERA

1) Di approvare l'allegato Piano Triennale 2018-2020 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

2) di dare atto che a consuntivo annuale si provvederà alla predisposizione di una relazione sui risultati ottenuti da trasmettere alla competente sezione regionale della Corte dei Conti.

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2, COMMI 594 E SEGG. LEGGE 244/2007 (Legge Finanziaria 2008).

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, è stato predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2018/2020.

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

dotazioni strumentali	situazione al 31/12/2017
Personal computer	4
Stampanti	2
Fotocopiatrici/stampanti/stampante di rete/scanner	1
Fax	1
Telefoni fissi	5
Cordless	1
Apparecchi di telefonia mobile	0
Scanner	0
Server	0
Macchina fotografica in dotazione ufficio tecnico	0

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 fotocopiatrice/scanner comune a tutte le aree di lavoro;
- un fax comune a tutte le aree di lavoro.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

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

- le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasto 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. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio;
- nel caso in cui un pc non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;

- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- L'acquisto di software è mirato alle esigenze dei singoli uffici.
- La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di singolo p.c., permettendo così una gestione più razionale degli interventi .qualora fossero necessari,ed un monitoraggio efficace della situazione.
- La distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è fatto in locale su ogni singola macchina.
- Il backup dei dati è effettuato in locale da ogni postazione su supporti rimovibili esterni
- Sarà utilizzata razionalmente la carta, procedendo altresì, per quanto possibile, all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni,atti e documenti amministrativi.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

a) telefoni fissi

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro; una linea è adibita a fax

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune. La sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile ed è affidata a ditta esterna.

Per il collegamento internet si utilizza il servizio di connessione ADSL. Il costo del contratto è del tutto irrisorio.

Il Comune non dispone di telefoni cellulari.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

L'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax.

E' pertanto già posta in essere la presenza di un solo apparecchio telefax a servizio dell'intero Ente al fine della razionalizzazione dei costi.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

E' in dotazione n. 1 fotocopiatrice a servizio di tutte le aree di lavoro. Non è pertanto possibile ottimizzare ulteriormente il servizio.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

Il Comune non dispone di autovetture ma di n. 1 autocarro adibito alla manutenzione del patrimonio.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

TIPOLOGIA IMMOBILE	INDIRIZZO	CANONE ANNUO € RISCOSSO
Sede municipale – aula consiliare – archivio – biblioteca – sala matrimoni	Piazza Mamma Margherita n. 3	0
Magazzino Comunale	Piazza Mamma Margherita n. 3	0
Salone Ex Asilo – Gestito e utilizzato direttamente dal Comune	Piazza Mamma Margherita n. 3	0
Studio ambulatorio medico	Piazza Mamma Margherita n. 3	0
Manufatto – ex Peso	Via Valle	0

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Gaeta Tiziana

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Lo Iacono Maria

PARERE ESPRESSO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 213/2012, il Responsabile del servizio esprime

Parere	Esito	Data	Il Responsabile	Firma
TECNICO	Favorevole	03/01/2018	Gavello Maria Caterina	
FINANZIARIO	Favorevole	03/01/2018	Gavello Maria Caterina	

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

(art. 124, comma 1, del D.Lgs. N. 267 del 18/08/2000)

Si attesta che copia della presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio digitale del Comune, dal giorno _____ dove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.

Capriglio, _____
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Gavello Maria Caterina

IL SEGRETARIO COMUNALE
Lo Iacono Dott.ssa Maria

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Capriglio, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Lo Iacono Dott.ssa Maria

E' copia conforme all'originale.
Capriglio, _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Lo Iacono Maria

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art. 134 comma 3 D.Lgs. n. 267/2000)

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA _____

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno di pubblicazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Lo Iacono Dott.ssa Maria

TRASMISSIONE AI CAPOGRUPPO CONSILIARI (Art. 125 D.Lgs. n. 267/2000)

Comunicata ai capigruppo consiliari.

Capriglio, Prot. n. Elenco n.
.....