

COMUNE DI RAPONE

PROVINCIA DI POTENZA

Tel. 0976 96026 0976 96023
Fax 0976 96100
E-Mail comunerapone@rete.basilicata.it



Corso Umberto I°
C.A.P. 85020
Cod. Fisc. 80002430769
P.I. 00263500761

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 39 del Reg.

Data 31/07/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO PER IL TRIENNIO 2018/2020 (ART. 2, COMMI 594 E SUCC. LEGGE 24.12.2007, N. 244)

L'anno *duemiladiciassette*, il giorno trentuno del mese di luglio alle ore 16,00 nella sala del Comune suddetto, la Giunta comunale è riunita con la presenza dei signori:

LORENZO

Felicetta

Sindaco

PINTO

Anna

Vice Sindaco

CAPPIELLO

Umberto

Assessore

Presente	Assente
SI	
SI	
	SI
2	1

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

Assume la Presidenza la Sig.ra **LORENZO Ing. Felicetta** nella sua qualità di **Sindaco** ;

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Antonio PUTIGNANO, che per l'adozione della presente delibera viene chiamato ad esprimersi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione, sono stati acquisiti i pareri e l'attestazione di cui agli artt. 49 e 97 del D.Lgs. 267/2000, come di seguito resi ed in originale sottoscritti:

< **il Responsabile del Settore** interessato, per la regolarità tecnica, ha espresso il suo parere, che si riporta integralmente: **FAVOREVOLE**

Il Responsabile del Settore
f.to (Gerardina LETIZIA)

< **il Responsabile del Settore Finanziario**, per la regolarità contabile, ha espresso il suo parere, che si riporta integralmente: **FAVOREVOLE**

Il Responsabile del Settore
f.to (Gerardina LETIZIA)

Il Segretario comunale attesta che non sussistono motivi ostativi all'adozione della presente delibera sotto il profilo giuridico-amministrativo, così come previsto dall'art. 97, 2° comma, del D. Lgs. 267/2000.

Il Segretario Comunale
f.to (Dr. Antonio PUTIGNANO)

LA GIUNTA COMUNALE

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;

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

DATO ATTO:

- che il comma 597 impone alle pubbliche amministrazioni 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 Dlgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005);

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) 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 vantano 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;

RITENUTO pertanto, in attesa dell'emanazione del DPCM previsto al succitato comma 599, di rinviare l'adozione del piano per i beni immobili di cui alla lett. c) del comma 594, adottando il piano triennale per le voci previste nelle lett. a) e b);

DATO ATTO che la situazione, in riferimento ai punti a) e b) del citato 594 dell'art.2 è la seguente:

DOTAZIONI STRUMENTALI:

1) Postazioni informatiche

La più recente normativa ha imposto alle pubbliche amministrazioni un progressivo processo di automazione, rendendo necessario e indispensabile l'acquisto di apparecchiature informatiche sia da un punto di vista hardware che software. L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per il personale in servizio. Non è pertanto ipotizzabile, allo stato attuale una riduzione delle postazioni informatiche.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche:

Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- la sostituzione della apparecchiatura, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla ripartizione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborative, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

Dismissioni di dotazioni strumentali

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni comporterà la riallocazione fino al termine del ciclo di vita.

2) Apparecchiature di fotocoproduzione, scanner e stampanti

Le stampanti (N. 4), gli scanner [N. 1] e le fotocopiatrici [N.3] utilizzati risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici.

L'organizzazione degli uffici già prevede un utilizzo plurimo della fotocopiatrice/stampante da parte di più postazioni di lavoro, sulla base di un processo di razionalizzazione delle risorse avviato negli anni precedenti.

Il Comune è dotato di una fotocopiatrice a colore che consente di razionalizzare la spese per servizi di tipografia.

Per ulteriormente contenere i costi viene normalmente usata carta riciclata per le stampe di prova.

L'obiettivo per il triennio è quello di proseguire con la razionalizzazione dell'utilizzo di tali risorse, già avviata negli anni precedenti, sulla base dei criteri sopra descritti.

Per le dotazioni strumentali, di cui sopra, stante l'indispensabilità di tali strumenti, non si può realisticamente prevedere la loro riduzione nel corso del triennio 2018/2020

3) Apparecchio telefax

Con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica la funzione degli apparecchi telefax si è in parte ridimensionata. Gli uffici hanno in dotazione n. 1 telefax, che sarà utilizzato solamente quando non è possibile utilizzare la posta elettronica.

4) Apparecchi di telefonia

Telefonia

E' previsto un apparecchio di telefonia per ogni Ufficio collegato al centralino.

Per gli apparecchi di telefonia fissa, stante la loro indispensabilità, non si può realisticamente prevedere, un'ulteriore riduzione nel corso del triennio 2018/2020, ma si provvederà ad effettuare

un'ulteriore ricognizione durante tale periodo al fine di una eventuale e possibile riduzione dei costi dei servizi di telefonia fissa compatibilmente con le esigenze di servizio.

Telefonia mobile

Ad oggi l'Ente utilizza servizi di telefonia mobile secondo le offerte Telecom, attuale gestore convenzionato Consip, a cui l'Ente ha aderito.

Tale soluzione consente un abbattimento dei costi del servizio di telefonia fissa e una maggiore efficienza del servizio, riconducibile ad una più ampia copertura di rete, ed alla possibilità di effettuare, oltre alle chiamate di servizio e di pronta reperibilità, anche telefonate e SMS a titolo personale, anteponendo il codice 4146 al numero telefonico di destinazione (c.d. servizio di traffico personale) alle medesime condizioni tariffarie, precisando che il traffico personale rimane interamente a carico del singolo utilizzatore.

E' stata fatta una ulteriore ricognizione e riduzione delle schede in dotazione dell'Ente e ad oggi ne risulta solo una.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

Attualmente L'ente ha in dotazione per le attività istituzionali connesse ai diversi servizi comunali esclusivamente un'autovettura Fiat Panda 4x4 acquistata nel 1995

L'autovettura è utilizzata in particolare per il servizio di notifiche, il servizio di vigilanza sul territorio, le ispezioni sui cantieri.

L'automezzo di servizio in dotazione a questa Amministrazione comunale, è utilizzata e sarà utilizzata nel corso del triennio 2018/2020 esclusivamente per l'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione.

In ogni caso, l'eventuale sostituzione per obsolescenza del mezzo sarà sempre effettuata in base al principio di economicità, anche in rapporto ai consumi ed ai costi di gestione e manutenzione

Inoltre nel corso dell'anno 2015 l'amministrazione si è dotata di un veicolo per servizi di urgenza/emergenza riguardante gli interventi di protezione civile per la prevenzione e lo spegnimento degli incendi al fine di tutelare e preservare il patrimonio boschivo, oltre che la pubblica e privata incolumità;

BENI IMMOBILI:

In attesa del D.P.C.M. previsto dall'art.2, comma 599 della L. 24/12/2007, si rimanda all'inventario comunale l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali.

VISTO

- lo Statuto comunale;

- il T.U.E.L. D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

- il parere favorevole del Responsabile del Settore circa la regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49, T.U.E.L. nr. 267;

AD UNANIMITA' DI VOTI FAVOREVOLI espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

1) DI APPROVARE il seguente piano triennale 2018/2020, per i motivi espressi in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamati, per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, previsto dal comma 594, art. 2 della L. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008):

a) per quanto riguarda le **dotazioni strumentali**, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si ritiene congruo l'allestimento in premessa descritto in quanto le attrezzature elencate sono indispensabili per la gestione corretta dell'attività amministrativa e per conseguire un livello minimo di efficienza ed efficacia dell'azione predetta. Di

norma si segue il criterio di allestire una postazione per ogni operatore, dipendente o amministratore.

Si intende, pertanto, mantenere invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel prossimo triennio 2018/2020;

b) per quanto riguarda le **autovetture di servizio**, allo stato, si ritiene di:

- mantenere, per il triennio 2018/2020 l'autovettura Fiat Panda 4x4 per il servizio di notifiche, il servizio di vigilanza sul territorio, le ispezioni sui cantieri, nonostante la vetustà del mezzo, nonché l'automezzo per i servizi di protezione civile di prevenzioni incendi.

c) per quanto riguarda la **telefonia fissa** si provvederà ad effettuare nel triennio 2018/2020 un'ulteriore ricognizione presso i diversi gestori al fine di una eventuale e possibile riduzione dei costi dei servizi di telefonia fissa compatibilmente con le esigenze di servizio;

d) per quanto riguarda la telefonia **mobile** si utilizzano servizi di telefonia mobile secondo le offerte Telecom, attuale gestore convenzionato Consip, a cui l'Ente ha aderito, con un abbattimento dei costi del servizio di telefonia fissa relativi alle chiamate verso cellulari ed una maggiore efficienza del servizio.

2) DI RINVIARE la programmazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio all'emanazione del DPCM previsto dall'art. 2 comma 599 della Legge 244 del 24 dicembre 2007;

3) DI PUBBLICARE il presente piano sul sito internet istituzionale dell'Ente con ciò adempiendo alle prescrizioni della norma che prevedono la pubblicazione con le modalità previste dall'articolo 11 del D.lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs n.82/2005);

4) DI TRASMETTERE il presente deliberato ai responsabili di servizio per gli adempimenti e quant'altro di rispettiva competenza.

IL PRESIDENTE
f.to Ing. Felicetta Lorenzo

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Antonio PUTIGNANO

Prot. n. 4294
Albo n. 263

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Su attestazione del Messo comunale, si certifica che della su estesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 267/2000, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza comunale li, 1 2 SET 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Antonio PUTIGNANO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

* che la presente deliberazione :

- E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del T.U. n.267/2000, per quindici giorni consecutivi dal 1 2 SET 2017 al. 28.09.2017
- è stata trasmessa in elenco con lettera n. 4299 in data 1 2 SET 2017 ai sigg. capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D.Lvo 10/08/2000 n. 267.

è divenuta esecutiva

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art.134, comma 4, del T.U. n.267 del 18.08.2000);
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione e comunicazione di legge (art.134, comma 3)

Dalla Residenza Comunale li,

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Antonio PUTIGNANO