COPIA

COMUNE DI VILLA DEL CONTE

-Provincia di Padova-

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 15

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to NODARI RENZO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. SCARANGELLA LUCA

N. 121 del Reg. Pubbl.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

dal 23 FEB. 2016

al 9 MAR. 2016

Addì', 23 FEB. 2016

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
F.to FRANE PATRIZIA

La presente copia è conforme all'originale.

Addì', 23 FEB. 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. SCARANGELLA LUCA

OGGETTO

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE 2016/2018. APPROVAZIONE.

L'anno **duemilasedici**, addì **diciotto** del mese di **febbraio** alle ore **19:00** nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

NODARI RENZO	**SINDACO**	**Presente**
BEVILACQUA PAOLO	**VICE SINDACO**	**Presente**
LAGO MARIO	**ASSESSORE**	**Presente**
STOCCO LORETA	**ASSESSORE**	**Presente**

Partecipa alla seduta il Dr. SCARANGELLA LUCA Segretario Comunale.

Il sig. NODARI RENZO nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune ed e' divenuta ESECUTIVA dopo 10 giorni dall'avvenuta pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000, il giorno .....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. SCARANGELLA LUCA

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE 2016/2018. APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che ai sensi dell'art. 2 commi 594 e ss. della legge n. 244/2007 (legge finanziaria 2008), "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche 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";

Considerato che :

- 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;
- la dismissione di dotazioni strumentali deve essere congrua in termini di costi e benefici;
- a consultivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

Constatato che i piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005;

Visto l'allegato Piano triennale di razionalizzazione delle spese 2016/2018 predisposto dal segretario comunale;

Visti i pareri espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

Avuta l'assistenza del Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Con voti favorevoli unanimi resi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare il Piano triennale di razionalizzazione delle spese 2016/2018 allegato A) al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale compromesso tra esigenze di risparmio di spesa e necessità di non incidere negativamente sull'organizzazione e funzionamento dell'Ente;
2. di dare atto che le riduzioni di spesa di cui al Piano costituiscono adempimento alla normativa di legge nonché compromesso tra esigenze di risparmio di spesa e necessità di non incidere negativamente sull'organizzazione e funzionamento dell'Ente;

3. di comunicare la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi art. 125 del Testo Unico degli Enti Locali approvato con D.Lgs 18.08.2000, n.267;
4. di assegnare a ciascun responsabile di settore, sulla base delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, l'attuazione del presente piano per la parte di competenza;
5. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Stante l'urgenza, con separata votazione e ad unanimità di voti favorevoli legalmente espressi, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

◊-◊-◊-◊-◊-◊-◊-◊-◊-◊-◊-◊

Sulla suestesa deliberazione sono stati resi i seguenti pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico degli Enti Locali":

Parere di regolarità tecnica:
si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Il Responsabile del I^ Settore
Affari Generali
F.to Dott. Luca Scarangella

Parere di regolarità contabile:
si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Il Responsabile del II^ Settore
Economico Finanziario
F.to Rag. Roberta Zampieri

Allegato A) alla delibera
G.C./C.C. n. 15 del 18 FEB. 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Scarpa Dott. Luca)

COMUNE DI VILLA DEL CONTE
Provincia di Padova

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE NELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI (2016-2018)

- art. 2 commi 594 e ss. della Legge n. 244 del 24.12.2007 -

OBIETTIVI E CRITERI DEL PIANO.

I piani triennali previsti dalla Legge n. 244 del 24.12.2007 (Finanziaria 2008) sono predisposti per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione degli uffici;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

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.

Considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, già contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, si ritiene sufficiente adottare un piano sintetico, peraltro implementabile, che affronti per sommi capi quanto previsto dalla normativa in parola.

CATEGORIA A - LA DOTAZIONE STRUMENTALE

Dotazioni Strumentali Informatiche		
n.	1	Unità centrale "server" di rete completo di UPS
n.	1	Unità secondaria di rete completo di UPS
n.	24	Personal Computer
n.	24	Monitor
n.	3	PC portatili / Netbook
n.	10	Gruppi di continuità
n.	4	Scanner
n.	8	Stampanti laser
n.	2	Stampanti ad aghi
n.	1	Stampante a getto d'inchiostro
n.	1	Centralino telefonico
n.	2	Lettore digitale rilevazione presenze

Dotazioni Strumentali non informatiche		
n.	13	Calcolatrici da tavolo
n.	2	Macchina da scrivere
n.	22	Telefoni fissi
n.	1	Telefoni cordless
n.	3	Telefoni cellulari
n.	2	Telefax
n.	6	Fotocopiatrici
n.	2	Macchine fotografiche digitali
n.	1	Affrancatrice
n.	1	Rilegatrice manuale
n.	2	Taglierine per carta manuali
n.	1	Impianto microfonico sala consiliare
n.	1	Videoproiettore con schermo

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature minimali necessarie a svolgere i compiti d'istituto assegnati oltre alla dotazioni di software gestionali.

Effettuata una ricognizione della situazione esistente con riferimento alla verifica dell'idoneità delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi, si evidenzia quindi che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario.

Le spese finora sostenute sono quelle strettamente necessarie a garantire la normale, ancorchè minimale, funzionalità delle dotazioni informatiche quindi non si prevede un contenimento dei costi nel triennio posto durante il quale si procederà non ad un'integrazione, ma solo a delle sostituzioni programmate e strettamente necessarie in funzione dello stato di accertata inefficienza ed obsolescenza di alcune di dette dotazioni strumentali.

Degli interventi di razionalizzazione sono già stati attuati, in particolare:

- tramite il noleggio di fotocopiatori multifunzione utilizzati anche come stampanti per ridurre i costi di stampa delle piccole stampanti della singola postazione di lavoro;
- tramite l'utilizzo del protocollo "informatico" che permette, ai responsabile di P.O. di visualizzare tutta la documentazione di interesse del settore e selezionare per la stampa solo ciò che interessa;
- tramite l'utilizzo della "firma digitale" e della "posta certificata" per tutti gli usi e in tutti i casi in cui questa sia prevista come modalità di comunicazione prescritta e comunque opportuna in una logica di economia di procedure e gestione nell'ottica del risparmio di carta stampata.

Ulteriori misure di razionalizzazione che vengono individuate sono:

- operare un risparmio di carta, imponendo, laddove possibile, di utilizzare il foglio fronte retro e di riciclare la carta parzialmente utilizzata;
- incentivare ulteriormente gli uffici comunali all'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti, limitando l'utilizzo della carta e del servizio postale allo stretto necessario;

- si procederà alla sostituzione esclusivamente degli strumenti che non siano più in grado di fornire prestazioni adeguate alle necessità o che presentino malfunzionamenti tali per cui non sia conveniente procedere alla manutenzione e/o sostituzione di componenti;
- per i documenti da inviare all'esterno si dovranno preferire le modalità meno "costose" per l'ente e, quindi, nell'ordine: posta elettronica (anche certificata), fax verso i privati, posta ordinaria. L'invio tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile.

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

L' Ente è titolare di n. 3 utenze di telefonia mobile e dei relativi telefoni cellulari con contratti attivati con convenzione Consip.
Due cellulari sono stati assegnati agli operatori addetti alle manutenzioni .
Un cellulare è stato assegnato all'ufficio anagrafe.
I consumi sono controllati a campione dall'ufficio preposto ai pagamenti.
Ulteriori misure e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2016-2017-2018 che vengono individuate sono:
- continuità nella verifica sul controllo dei consumi telefonici;
- verifica che le tariffe applicate siano le più convenienti per le esigenze dell'Ente e secondo le direttive Consip.

CATEGORIA B – AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Veicolo	Targa	Anno immatricolazione	Servizio assegnato
Fiat Punto benzina/metano	DC871FS	2006	Uffici diversi
Fiat Palio gasolio	BR742BS	2001	Ufficio Tecnico
Motocarro Piaggio Porter Maxxi	EA693DB	2009	Uff.Tecnico - Operai
Fiat Ducato	DJ564AR	2007	Sociale - esterno

L'Amministrazione comunale non dispone di auto di rappresentanza né per il Sindaco, né per assessori e consiglieri comunali. Tutti gli automezzi in dotazione sono mezzi operativi, strumentali alle attività da svolgere sul territorio.
Per l'acquisto del carburante si è aderito alla Convenzione Consip attivata con Totalerg S.p.A., tramite tale convenzione ogni mezzo è dotato di una fuel card con relativo codice necessario per effettuare il rifornimento, l'apposita ricevuta rilasciata viene confrontata con il riepilogo riportato nella fattura mensile di consumo carburante.
Al momento non è necessario aumentare il numero complessivo delle autovetture, mentre si pone da tempo la necessità di poter disporre la sostituzione della Fiat Palio, ormai obsoleta, mezzo non ecologico, in dotazione all'ufficio lavori pubblici ed, inoltre, di un mezzo operativo di trasporto alternativo al PIAGGIO il quale, nell'ipotesi di fermo-mezzo per manutenzione o rottura, costringerebbe il personale manutentore a rimanere privo di mezzo di lavoro indispensabile, ancorchè minimale, per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

Ulteriori misure di razionalizzazione che vengono individuate sono:
- divieto di utilizzo degli automezzi per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;

- verifica sistematica dei consumi tramite l'utilizzo delle fuel cards;
- verifica della spesa di manutenzione ordinaria e straordinaria.

CATEGORIA C – BENI IMMOBILI

Per quanto concerne gli stabili e le unità immobiliari di proprietà comunale, esse sono le seguènti:

- Palazzo Municipale attuale con magazzino interrato;
- Edificio adiacente il Palazzo Municipale sede di Associazioni, Pro-Loco e archivio;
- ex-sede Municipale attualmente in fase di restauro e ristrutturazione;
- Scuola elementare del Capoluogo;
- Scuola media del Capoluogo;
- Scuola Elementare di Abbazia Pisani ;
- Palestra comunale di Abbazia Pisani;
- Impianto Sportivo di via Villanova con annesso spogliatoio;
- Cimitero di Villa del Conte;
- Cimitero di Abbazia Pisani;
- Punto Informativo ad ovest della Chiesa del Capoluogo.

Per quanto concerne beni immobili ad uso abitativo, l'Amministrazione Comunale non detiene proprietà alcuna di tale fattispecie.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI.

La dotazione strumentale del Comune di Villa del Conte è da considerarsi minimamente funzionale per il mantenimento degli attuali standard di funzionamento degli uffici e non si ravvisa alcuna convenienza economica per ridurne il numero, in considerazione dei servizi gestiti direttamente e rivolti alle esigenze della popolazione.