



**COMUNE DI COSTA DE' NOBILI**  
(Provincia di Pavia)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA  
GIUNTA COMUNALE**

*Numero 12*

*Data 27-02-2017*

**Oggetto: PIANO TRIENNALE 2017-2019 DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO APPROVAZIONE**

*L'anno **duemiladiciassette** il giorno **ventisette** del mese di **febbraio** alle ore 12:30 nella sala delle adunanze si è riunita la **GIUNTA COMUNALE** regolarmente convocata nei modi e termini di legge.*

*Su n. **3** componenti risultano presenti i Sigg.:*

COMPONENTE	Presente-Assente
<b>BOSCHETTI LUIGI MARIO</b>	<b>Presente</b>
<b>FABBRIS MARCO</b>	<b>Presente</b>
<b>PEZZONI TERESIO</b>	<b>Presente</b>

*ne risultano assenti 0 e presenti 3.*

*Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **DOTT. UMBERTO FAZIA MERCADANTE***

*Il Presidente **Sig. BOSCHETTI LUIGI MARIO** nella sua qualità di Sindaco dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere ed a deliberare sulla proposta di cui all'argomento in oggetto.*

**Oggetto: PIANO TRIENNALE 2017-2019 DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO APPROVAZIONE**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso:**

- che la Legge n. 244/2007, (Finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed 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 all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 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;

**Considerato:**

- che il comma 595 della medesima legge prevede che, nei piani di cui alla lettera a) del precedente capoverso, occorre prevedere le misure necessarie 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 dalla 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'art. 11 del D.lgs. 165/2001 e dall'art.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 legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594-di provvedere alla comunicazione al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

- a) i beni immobili ad 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 ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi diritti in favore di terzi;
- b) i beni immobili ad 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;

**Ravvisata** la necessità di provvedere all'adempimento di cui trattasi, in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente;

**Dato atto** che i competenti settori dell'amministrazione comunale 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;

**Dato atto** che sulla base dei suddetti dati ed informazioni si è provveduto all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2017-2019 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa indicate;

**Rilevato** che dalla predetta ricognizione emerge che allo stato attuale:

- 1) non esistono i presupposti per una riduzione delle dotazioni strumentali ed informatiche che corredano le stazioni di lavoro e che, stante una dotazione strettamente limitata alla funzionalità degli uffici e dei servizi, le spese relative alle dotazioni strumentali, alle autovetture e agli immobili non possono essere ulteriormente ridotte in quanto indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali;
- 2) l'ente non può programmare una ulteriore contrazione della spesa per le attrezzature informatiche, in quanto le dotazioni di hardware e software sono quelle minime necessarie in relazione alle attuali esigenze di informatizzazione tenendo anche conto di quanto prevede la normativa in materia di implementazione dell'informatizzazione stessa;
- 3) ai fini della razionalizzazione delle dotazioni strumentali in uso presso il Comune, non saranno fornite al personale dotazioni di telefonia mobile, facendo fronte alle esigenze di servizio ed ai casi in cui debba essere assicurata la reperibilità per fini istituzionali e/o di servizio in altro modo;

**Visto** il "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio", predisposto dagli uffici comunali, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto** che il piano richiamato sopra sia rispondente alla situazione di fatto ed alle aspettative future e, quindi, meritevole di approvazione;

**Visti:**

- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- la legge n. 244/2007;
- il d.lgs 165/2001;
- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;

Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267, mentre non è richiesto il parere di regolarità contabile trattandosi di atto di indirizzo che non comporta adozione di spesa o diminuzione di entrata;

Tutto quanto esposto, con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge,

**DELIBERA**

- 1) di approvare le premesse come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- 2) di approvare l'allegato "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio triennio 2017 – 2019, redatto ai sensi dell'art. 2 commi 594-599 della legge 24 dicembre 2007 n. 244, che si allega alla presente deliberazione (allegato A) quale sua parte integrante e sostanziale;
- 3) di invitare tutti i Responsabili dei Servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano;
- 4) di allegare la presente deliberazione al Bilancio di previsione 2017 -2019;

Successivamente, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito

**DELIBERA**

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000.



# *Comune di Costa de' Nobili*

*Provincia di Pavia*

## **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1, COMMI 569 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008) - PERIODO 2017/2019**

Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intende assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla realizzazione delle strutture e beni in dotazione al Comune di Costa de' Nobili, che conta, al 01/01/2017, 370 abitanti, con:

- un Segretario comunale (in convenzione con altri tre comuni al 25%)
- n. 1 Responsabile di Servizio per l'Area tecnico-manutentiva vacante alla data del 01/01/2017;
- n. 1 Responsabile dell'Area Amministrativa-Contabile a tempo pieno ed indeterminato;
- n.1 Responsabile dell'Area Polizia Amministrativa in convenzione 18 ex art.14 ccnl 22/01/2004 18 ore fino al 31/01/2017;
- n. 1 dipendenti proveniente da altra amministrazione che presta servizio ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004 per numero 9 ore settimanali;
- n 1 operatore tecnico manutentivo – autista (somministrazione di lavoro a tempo determinato).

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

**1) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE**, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio:

- n. 5 personal computer
- n. 5 stampanti
- n. 1 macchine per scrivere
- n. 1 fotocopiatrice con funzione integrata di stampante di rete
- n. 1 fax
- n. 1 scanner

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, comunicazioni varie ed enti del settore pubblico, oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali Internet.

Le apparecchiature sopra elencate sono di proprietà dell'ente. L'utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio ed è circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente. L'organizzazione degli uffici prevede già un utilizzo plurimo degli strumenti da parte di più postazioni di lavoro. Allo scopo di ulteriormente ridurre i costi viene prestata attenzione al riuso di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per circolazione interna sono strettamente limitate all'indispensabile. Per la sostituzione delle cartucce di inchiostro delle stampanti si acquistano principalmente quelle compatibili che hanno minor costo rispetto alle originali, ma uguale resa.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche:

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

- la sostituzione dell'apparecchiatura, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione 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 elaborativa, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individualizzazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economia;

Per una riduzione del costo di copia e minor costo di gestione delle stampanti si utilizza principalmente una sola fotocopiatrice con funzione integrata di stampante di rete.

Dismissione di dotazioni strumentali:

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori della necessaria manutenzione e di interventi in caso di guasto. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una realizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporterà la riallocazione fino al termine del ciclo di vita.

Apparecchiatura di fotorigrafia:

L'apparecchiatura di fotorigrafia, è di proprietà comunale, viene sostenuta solo la spesa per la sostituzione dei toner e della carta; è dotata di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete e può quindi essere utilizzata anche come stampante di rete per tutti gli uffici.

## **2) AUTOVEICOLI DI SERVIZIO**

L'Ente dispone dei seguenti autoveicoli:

- Ape Car Piaggio 50, 2 porte, Targa/Telaio X3JXKP, immatricolato a giugno 2009, in dotazione all'ufficio tecnico-manutentivo ed utilizzata dall'operatore tecnico;
- FIAT PANDA, 3 porte, Targa BT975MT, immatricolata a novembre 2001, ad uso del personale comunale;
- Scuolabus Iveco, Targa CY876EF, immatricolato a marzo 2006, utilizzato per il trasporto degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria e secondaria di Corteolona;

I consumi di carburante dei veicoli vengono periodicamente verificati, le spese per assicurazioni, bolli, manutenzione ordinaria e straordinaria dei suddetti mezzi, sostenute dall'Unione dei Comuni Lombarda di Zerbo e Costa de' Nobili fino al 31/12/2016, sono ora tornate in capo al Comune di Costa de' Nobili in seguito a scioglimento dell'Unione stessa avvenuta con decorrenza 31/12/2016.

Gli amministratori comunali utilizzano i propri mezzi di trasporto privati.

Si ritiene che il numero dei mezzi non possa essere ridotto, mentre per quanto concerne le spese di carburante ad oggi si è verificato un aumento visto l'oscillazione del prezzo di tale combustibile, in modo particolare del gasolio.

## **3) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI:**

1) Unità immobiliari di servizio:

- fabbricato sito in Via Castello n. 16, destinato alla sede del Palazzo municipale;
- porzione del fabbricato sito in Via De Simone n. 1, dove sono presenti i locali adibiti a Biblioteca Comunale;

2) Unità immobiliari destinate alla locazione:

- alcuni locali al piano terra del fabbricato in Via Gen. A. Clerici n. 32 adibiti a Ufficio Postale;
- alcuni locali siti al primo piano del fabbricato in Via Gen. A. Clerici n. 32 destinati alla Pro Loco;
- fabbricato ubicato in Via Roma n. 13, adibiti ad abitazione in locazione a privati;
- porzione di fabbricato in Via Po n. 1 adibito ad abitazione in locazione a privato;
- fabbricato ubicato in Cascina Padulino n. 1, adibito ad abitazione in locazione a privato;
- porzione di fabbricato ubicato in Via Clerici n. 7 destinato a Ambulatorio Medico;
- porzione di fabbricato ubicato in Via Clerici n. 7 destinato a esercizio commerciale in locazione a privato

I costi per la gestione degli immobili non risultano avere margini di diminuzione, considerato che i medesimi corrispondono alle esigenze minime dell'Ente per assicurare l'espletamento dei servizi ed il perseguimento degli obiettivi.

Si provvede periodicamente al controllo di contiguità delle spese riferite alle utenze (riscaldamento, luce, ...).

---

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2017-2019 DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO APPROVAZIONE**

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

*Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.*

Costa de' Nobili, lì 27-02-2017

Il Responsabile del Servizio  
F.to UMBERTO FAZIA MERCADANTE

---



*Fatto, letto e sottoscritto:*

**IL PRESIDENTE**

F.to Sig. BOSCHETTI LUIGI MARIO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to DOTT. UMBERTO FAZIA

MERCADANTE

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

*Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale venne affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 08-03-2017 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.*

*Lì, 08-03-2017*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to DOTT. UMBERTO FAZIA MERCADANTE

---

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

*La presente deliberazione **DIVENTA ESECUTIVA** a tutti gli effetti:  
in data odierna, ex art.134, comma 4. T.U. D.lgs. n.267 del 18/08/2000*

*Costa de' Nobili, lì 27-02-2017*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to DOTT. UMBERTO FAZIA MERCADANTE

---

**Copia conforme all'originale.**

*Lì, 08-03-2017*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

DOTT. UMBERTO FAZIA

MERCADANTE