

**COMUNE DI MONTEGROTTO TERME****VERBALE DI DELIBERAZIONE****DELLA GIUNTA COMUNALE N. 140**

Oggetto: Piano triennale di contenimento della spesa pubblica – Triennio 2013/2015.

Nell'anno **duemilatredici** addì **undici** del mese di **dicembre**, alle ore 13.30, nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta comunale. Risultano presenti:

		Presenti	Assenti
Bordin Massimo	Sindaco	X	
Squarcina Luca	Assessore	X	
Tasinato Omar	Assessore		X
Marcolongo Ivano	Assessore	X	
Belluco Valter	Assessore	X	
Diaferio Daiana	Assessore		X

Assiste alla seduta il Segretario Comunale D.ssa Paola Peraro.

Il Sindaco Massimo Bordin, assunta la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

(Massimo Bordin)



IL SEGRETARIO COMUNALE

(D.ssa Paola Peraro)

Referto di pubblicazione

Si certifica che copia della presente delibera viene affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi da oggi.

N.

4

Reg. Pubbl.

li,

- 2 GEN. 2014

Il Messo comunale

Certificato di esecutività

Si certifica che la presente delibera nei successivi 10 giorni di pubblicazione non ha riportato opposizioni divenendo esecutiva in data

li,

Il Segretario comunale
(D.ssa Paola Peraro)

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

Che la L. 244 del 24.12.2007 (finanziaria 2008) prevede alcune importanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

Che l'art. 2, comma 594, della citata legge prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione delle 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;

DATO atto che

- il comma 595 prevede l'indicazione di misure dirette a circoscrivere l'assegnazione delle apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare pronta e costante reperibilità per esigenze di servizio e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano 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 che, in caso di dismissioni di dotazioni strumentali, il piano deve essere corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;
- il comma 597 prevede che a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione agli organi di controllo interno e alla Corte dei Conti, sezione regionale competente;
- il comma 598 infine prevede che detti piani triennali siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e dall'art. 54 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato D. Lgs. 82/2005;

VISTO che il settore Finanziario ha provveduto alla rilevazione dei dati necessari alla predisposizione dell'elenco delle dotazioni necessario alla compilazione del piano triennale previsto dalle disposizioni contenute negli articoli sopra richiamati;

DATO atto che già nel corso dell'ultimo triennio, anche a seguito dell'approvazione del piano per il contenimento della spesa per gli anni dal 2010 al 2012 con delibera di Giunta Comunale n. 36 del 24.02.2010, tutte le attività relative alle dotazioni strumentali dell'Ente sono state improntate alla razionalizzazione degli acquisti al fine di conseguire risparmi di spesa;

PRESO atto che gli interventi previsti nel piano triennale coinvolgono i responsabili di tutti i settori al fine del conseguimento di economie di bilancio;

CONSIDERATO che le misure di cui sopra sono finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni e l'adozione dei piani triennali è finalizzata essenzialmente a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni, conseguendo risparmi economici e miglioramenti in termini di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;

VISTO il D. Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

VISTO il Regolamento di contabilità e lo Statuto Comunale;

VISTI i pareri espressi in conformità all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Con votazione palese, unanime e favorevole

DELIBERA

1. di approvare il piano triennale 2013-2015 per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni, per quanto attiene le dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili di cui all'allegato A alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di incaricare l'ufficio Segreteria per la pubblicazione del piano di cui sopra sul sito istituzionale dell'Ente, come previsto dall'art. 2, c. 598, della L. 244/2007;
3. di incaricare il settore finanziario per la stesura della relazione a consuntivo annuale prevista al comma 597 dell'art. 2 della citata L. 244/2007, da inviare agli organi di controllo interni e alla competente sezione regionale della Corte dei Conti;
4. di demandare a ciascun responsabile di settore, per quanto di propria competenza, gli adempimenti necessari all'attuazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano al fine di adeguare la gestione alla razionalizzazione e di proporre future ulteriori economie di spesa.

Con separata votazione palese, unanime e favorevole, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile.

COMUNE DI MONTEGROTTO TERME

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C. N° 140 DEL 11 DIC. 2013

OGGETTO: Piano triennale di contenimento della spesa pubblica. Triennio 2013-2015.

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali), sulla proposta di deliberazione in oggetto si esprime

PARERE FAVOREVOLE

- in ordine alla regolarità tecnica.

Montegrotto Terme, 11 Dicembre 2013



Il Dirigente Servizi Finanziari
Dott.ssa Caterina Stecca

-
- in ordine alla regolarità contabile.

Montegrotto Terme, 11 Dicembre 2013

Il Dirigente Servizi Finanziari
Dott.ssa Caterina Stecca

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

PREMESSA

Il presente piano è adottato in adempimento dell'art. 2, comma 594 e 595 della Legge 24.12.2007, n. 244, ed ha natura organizzativa.

I beni individuati ai commi 594 e 595 dell'art. 2 della citata L. 244.2007, sono i seguenti:

- dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

CRITERI GENERALI DI INDIVIDUAZIONE

I beni di cui sopra vengono assegnati secondo principi di efficacia operativa e di economicità. In particolare si tiene conto delle esigenze operative dei dipendenti e degli uffici nei quali sono inseriti, del ciclo di vita del bene, degli oneri di funzionamento connessi (manutenzione, ricambi, materiale di consumo, ecc.) e dei bisogni propri della collettività.

a) Dotazioni strumentali (di cui alla L. 244/2007, art. 2, comma 594, lettera a)

- n. 11 fotocopiatori multifunzione a noleggio;
- n. 14 stampanti a noleggio;
- n. 12 stampanti di proprietà dell'Ente;
- n. 76 personal computer;
- n. 9 computer portatili;
- n. 1 tablet;
- n. 1 affrancatrice postale;
- n. 3 centralini;
- n. 7 server
- n. 10 gruppi di continuità;
- n. 2 routers a noleggio;
- n. 2 macchine per scrivere elettroniche;
- n. 5 macchine fotografiche;
- n. 1 impianto audio (installato su vettura dell'Ente);
- n. 1 impianto Digital Network (c/o Palazzo del Turismo);
- n. 1 proiettore;
- n. 38 apparecchi telefonici analogici;
- n. 17 apparecchi telefonici digitali;
- n. 22 telefoni cellulari;
- n. 1 telelaser;
- n. 1 autovelox per postazione fissa;
- n. 1 apparecchio K-20 per rilevazione infrazioni semaforiche;
- n. 1 etilometro per la misurazione del tasso alcolico;
- n. 15 telecamere per il servizio di videosorveglianza.

Per quanto attiene in particolare gli strumenti informatici, il numero di postazioni di lavoro risulta adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici e le ottimizzazioni possibili sono quelle relative alla eventuale sostituzione delle macchine obsolete.

A tal fine l'ufficio CED dell'Ente:

- ⇒ procederà al continuo monitoraggio delle apparecchiature, prevedendone la sostituzione esclusivamente nel caso in cui detti strumenti 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 dei componenti;
- ⇒ verificherà se le apparecchiature sostituite possono essere riutilizzate in ambiti dove sono richieste prestazioni minori; sta per concludersi lo studio per il rinnovamento della rete telefonica interna oramai datata;
- ⇒ effettuerà, ove possibile, gli eventuali acquisti tramite convenzioni Consip o presso fornitori che garantiscano standard qualitativi ed economici comparabili con i parametri Consip;
- ⇒ effettuerà il monitoraggio sull'utilizzo delle stampanti al fine di contenere quanto più possibile i costi per le stampe, incentivando l'impiego della tecnologia digitale nella gestione dei documenti.

Quanto sopra avverrà tenendo conto delle esigenze operative dei vari uffici, del ciclo di vita del prodotto e degli oneri accessori connessi.

Come già da alcuni anni, tutti gli uffici continueranno a privilegiare per le comunicazioni l'utilizzo della posta elettronica o del fax, riducendo così l'uso della posta ordinaria, e presteranno attenzione nell'utilizzo della carta, limitandone l'uso al minimo indispensabile e riutilizzando la carta già stampata per stampe e copie di prova.

E' in fase di completamento l'ampliamento della rete LAN/WAN comunale per connettere le sedi remote (biblioteca, comando di Polizia Locale) alla sede municipale.

L'uso dei telefoni fissi è consentito solo per le esigenze di servizio: è consentito per motivi personali solo in caso di assoluta necessità e urgenza e deve essere di breve durata.

I telefoni cellulari sono acquisiti in noleggio tramite convenzione Consip e sono assegnati al personale in relazione alla funzione ricoperta. La rete di telefonia mobile comporta indubbi vantaggi per l'efficienza dell'organizzazione aziendale in quanto consente immediatezza di comunicazione tra i vari soggetti dell'Ente, con estrema facilitazione del passaggio delle informazioni e conseguentemente consente di operare scelte in tempi e modalità decisamente più veloci e complete di quanto consentito dai precedenti sistemi di comunicazione. I cellulari sono dotati del sistema "dual billing" che consente la separata fatturazione delle chiamate effettuate per motivi di servizio da quelle personali. Continua l'attività di verifica (divenuta bimestrale) sul corretto utilizzo dei cellulari, verificando sulle bollette la congruità dei consumi.

Sono in dotazione del settore di Polizia Locale alcune attrezzature indispensabili per lo svolgimento del servizio di controllo e sicurezza sul territorio.

b) Autovetture di servizio (di cui alla L. 244/2007, art. 2, comma 594, lettera b)

- n. 12 autoveicoli;
- n. 4 autocarri;
- n. 1 motocarro;
- n. 3 motocicli;
- n. 1 rimorchio;
- n. 1 rimorchio ad uso speciale;

La dotazione è aumentata rispetto al precedente Piano Triennale a seguito dell'implementazione della dotazione dei veicoli in uso alla Protezione Civile.

Gli automezzi e le moto di servizio sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Ente:

- le auto in dotazione all'Ufficio Tecnico Comunale vengono utilizzate dai dipendenti per l'effettuazione di sopralluoghi sul territorio e per il trasporto del materiale utile in caso di piccole manutenzioni effettuate in economia;
- la Protezione Civile utilizza i veicoli in dotazione al gruppo, tra cui un autocarro attrezzato ad ambulatorio medico ricevuto in comodato d'uso dalla Provincia di Padova;
- i messi comunali utilizzano una vettura e un motociclo per l'attività di notifica e consegna di documenti;
- la Polizia Locale ha in dotazione 3 autovetture e 2 motocicli per lo svolgimento dell'attività di controllo del territorio;
- al settore Servizi alla Persona sono assegnati una autovettura per l'attività di assistenza domiciliare, un autoveicolo attrezzato per il trasporto disabili, un autoveicolo destinato all'attività di promozione di eventi e manifestazioni dotato di impianto audio e un autoveicolo a disposizione dei cittadini e delle associazioni sportive da utilizzarsi dietro apposita richiesta. Vi è inoltre un autoveicolo destinato al trasporto degli anziani ricevuto in donazione da una ditta del luogo.

I mezzi vengono utilizzati esclusivamente per esigenze di servizio, ivi compresi i casi di emergenza e di calamità naturali.

Le misure di razionalizzazione dell'uso dei mezzi al fine del contenimento delle spese riguardano sia l'utilizzo dei mezzi attraverso regole stabilite, sia il continuo monitoraggio delle spese di carburante e di manutenzione.

L'Ente dispone inoltre di 10 biciclette per gli spostamenti e per le eventuali uscite da effettuarsi sul territorio o nella zona immediatamente circostante: l'utilizzo delle due ruote dovrà essere sempre più privilegiato dagli uffici in quanto, oltre all'evidente risparmio economico, non comporta alcun impatto di tipo ambientale.

L'eventuale sostituzione dei mezzi esistenti dovrà essere effettuata solo in seguito ad una valutazione comparativa sull'opportunità di procedere ad un nuovo acquisto oppure ad un noleggio a lungo termine e non potrà prescindere dalla valutazione di effettiva necessità di rimpiazzo del mezzo. Prioritariamente verranno valutate le proposte Consip.

c) Immobili ad uso abitativo o di servizio (di cui alla L. 244/2007, art. 2, comma 594, lettera c)

N.	TIPOLOGIA DI IMMOBILE	DATI CATASTALI						
		Fg	Part.	Sub	Indirizzo	Cat.	Cl.	Cons.
1	Magazzino comunale-archivio	4	1687	7/9	V.le del Commercio piano T	D/8		
2	Sede Protezione Civile	6	85	2	Via Valdimandria nr. 1 piano T - 1	A/3	2	7
3	Sede Protezione Civile	6	85	3	Via Valdimandria nr. 1 piano T - 1	C6	2	21 mq
4	Sede municipale - UTC	7	1632	3/6	P.zza Roma nr. 21 piano T - 1	D/8		
5	Nuovi uffici comunali	7	1439	9	P.zza Roma 1-2-3	A/10	2	32vani
6	Impianti sportivi di Mezzavia - spogliatoi	9	1020		Via Mezzavia	C/4	U	375
7	Scuola media "A. Vivaldi"	7	39		Via Claudiana piano S1 - T 1	B/5	U	11926mc
8	Scuola elementare "I. Nievo"	7	453	2	Via Francesco Petrarca nr. 44 piano S1 - T - 1	B/5	U	7003mc
9	Scuola elementare "I. Nievo"	7	453	3	Via Francesco Petrarca nr. 4 piano T	C/4	U	469 mq
10	Scuola elementare "I. Nievo"	7	453	4	Via Francesco Petrarca nr. 44 piano T	B/5	U	296mc
11	Casa servizi sanitari - Sede polizia locale	7	1524		Via Claudiana nr. 3 piano T 1 - 2	B/4	U	1557mc
12	Sede municipale	7	16	5	P.zza Roma	B/4	U	3896
13	Sede distaccata (asilo nido, ecc.)	4	1038		Via Caposedà	B/5	U	3246
14	Centro per Anziani e Disabili - Auser - Avis - La Tenda - Ar	2	101		Via Diocleziana	C/4	U	1208
15	Biblioteca di Via Scavi	7	1442	2	Via degli Scavi	B/5	U	3035
16	Biblioteca di Via Scavi	7	1442	3	Via Scavi	A3	U	3,5 vani
17	Scuola elem.re "Ruzzante" - Scuola dell'Infanzia "Arcobale	9	1489	5	Via Mezzavia	B/4	U	8489
18	Scuola elem.re "Ruzzante" - Scuola dell'Infanzia "Arcobale	9	1489	6	Via Mezzavia	C/4	U	787
19	Scuola elem.re "Ruzzante" - Scuola dell'Infanzia "Arcobale	9	1489	7	Via Mezzavia	C/4	U	1197
20	Scuola elementare "Don Milani"	12	931	4	Via Scagliole 4	B/5	U	2160
21	Impianti sportivi di Via del Santo - spogliatoi	4	387		Via del Santo	C/4	U	373
22	Villa Draghi e parco	5	406	5	Via Cogolo - Via Fermi 1/C	B/5	U	2085 Mq
23	Villa Draghi abitazione civile	5	406	6	Via Fermi 1/D	A/3	U	6,5 vani
24	Villa Draghi - annessi rustici	5	424	2	Via Fermi	B/4	U	503
25	Villa Draghi - annessi rustici	5	424	3	Via Fermi	C/1	U	47
26	Villa Draghi - annessi rustici	5	424	4	Via Fermi	B/4	U	242
27	Villa Draghi - annessi rustici	5	424	5	Via Fermi	B/4	U	539
28	Villa Draghi - annessi rustici	5	424	6	Via Fermi	B/4	U	1512
29	Appartamento 1 Residence dei Fiori	9	1047	5	Via Enrico de Nicola	A/2		
30	Garage appartamento 1 Residence dei Fiori	9	1047	17	Via Enrico de Nicola	C/6		
31	Appartamento 2 Residence dei Fiori	9	1050	11	Via Enrico de Nicola	A/2		
32	Garage appartamento 2 Residence dei Fiori	9	1050	19	Via Enrico de Nicola	C/6		
33	Palazzetto dello Sport	9	1518		via Lachina 1	F/3		
34	Garage CASA DELLA MUSICA	4	980	4	Via del Commercio	C/6		15
35	Casa della MUSICA	4	980	13	Via del Commercio	F/3		
36	Casa della MUSICA	4	980	12	Via del Commercio	F/3		
37	Magazzino comunale-archivio	4	1640		Via Del Santo	D/7		
38	Negoziario condominio MARILISA (sede Prov. sovr.beni cult)	7	1514	9	Via Caposedà	C/1		136
39	Appartamento condominio "Girasole " ex Italprogetti	7	1435	12	Via Roma	A/2	2	5 vani
40	Garage condominio "Girasole" ex Italprogetti	7	1435	41	Via Roma	C/6	4	29 mq
41	Garage condominio "Girasole" ex Italprogetti	7	1435	42	Via Roma	C/6	4	16 mq
42	Garage condominio "Girasole" ex Italprogetti	7	1435	43	Via Roma	C/6	4	24 mq
43	Polizia locale via S.Mauro	7	1723	3	Via S.Mauro 30/b	A/10	2	13,5 vani
44	Corpo forestale appartamento Via S.Mauro	7	1723	4	Via S.Mauro 30/c	A/3	2	3,5 vani
45	Corpo forestale uffici Via S.Mauro	7	1723	5	Via S.Mauro 30/c	A/10	2	5 vani