



COMUNE DI ROMENTINO
Provincia di Novara

COPIA

Reg. Pubbl. n° 411
Data 20 LUG. 2017

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale
n. 75 del 15/07/2017

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (ART. 2, COMMI 594 - 599, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244) - PRESA D'ATTO RELAZIONE CONSULTIVA PER L'ANNO 2016.-

L'anno **duemiladiciassette** addì **quindici** del mese di **luglio** alle ore **11,00** nella sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero per oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	Pr.	As.
BIONDO Ing. Alessio	SINDACO	X	
BENZO Dott. Paolo	ASSESSORE	X	
GARAVAGLIA Maria Cristina	ASSESSORE	X	
FREGUGLIA Severino	ASSESSORE		X
OCCHETTA Paola	ASSESSORE	X	
	TOTALE	4	1

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signora TOGNA Dott.ssa Attilia il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor BIONDO Ing. Alessio nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattativa dell'oggetto sopra indicato.

Delibera n. 75

del 15 luglio 2017

Giunta Comunale

Oggetto: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (ART. 2, COMMI 594 - 599, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244) – PRESA D'ATTO RELAZIONE CONSUNTIVA PER L'ANNO 2016.-

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

RICHIAMATO in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

TENUTO conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata, con deliberazione di GC n. 51 in data 16.03.2016 è stato approvato per il triennio 2016-2017-2018 il "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio", con il quale sono state approvate le misure di razionalizzazione da adottare nonché individuati gli obiettivi di risparmio;

DATO atto che nel piano in oggetto è prevista la predisposizione di una relazione annuale a consuntivo da presentare alla Giunta Comunale a cura del Responsabile del servizio finanziario entro il 30 marzo di ogni anno;

VISTA la relazione consuntiva relativa all'anno 2016 predisposta dal Responsabile del servizio Finanziario, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

DATO atto che dalla relazione in oggetto emerge il sostanziale raggiungimento degli obiettivi previsti in termini di risparmi di spesa;

DATO atto altresì che tale relazione consuntiva annuale deve essere trasmessa agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 2, comma 597, della Legge n. 244/2007;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto comunale;

ATTESO l'allegato favorevole parere circa la regolarità tecnica della proposta della presente delibera espresso, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile del Servizio interessato;

ATTESO l'allegato favorevole parere circa la regolarità contabile della proposta della presente delibera espresso, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 dal

Responsabile del Servizio Finanziario, tenuto anche conto che il presente atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

CON VOTI unanimi favorevoli, palesemente espressi;

DELIBERA

1. DI **PRENDERE** atto della relazione consuntiva per l'anno 2016 inerente i risultati ottenuti a seguito dell'attuazione del "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio", relazione che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. DI **DARE** atto che, dalla relazione in oggetto, emerge il sostanziale raggiungimento degli obiettivi previsti in termini di risparmi di spesa;
3. DI **TRASMETTERE** la relazione consuntiva annuale all'organo di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 2, comma 597, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244.

Successivamente con separata unanime votazione resa in forma palese la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

COMUNE DI ROMENTINO

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA

VISTA l'allegata proposta di deliberazione, si esprime ai sensi dell'art. 49, comma 1 D.Lgs. 267/2000, il seguente parere in merito l'efficacia e l'efficienza della stessa in relazione alle regole tecniche e la congruità economica.

favorevole

sfavorevole

con i seguenti rilievi



Il Responsabile del Servizio
- Bozzola Dott.ssa Elena -

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 D.Lgs. 267/2000 si esprime in ordine alla regolarità contabile dell'allegata proposta, parere:

favorevole

sfavorevole

con i seguenti rilievi



Il Responsabile del Servizio
- Bozzola Dott.ssa Elena -

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE

Servizio Inventari e Patrimonio

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio art. 2, commi 594 - 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244) – **Preso d'atto relazione consuntiva per l'anno 2016**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (*Legge finanziaria 2008*) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

Richiamato in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata, con deliberazione di GC n. 51 in data 16.3.2016 è stato approvato per il triennio 2016-2017-2018 il "*Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio*", con il quale sono state approvate le misure di razionalizzazione da adottare nonché individuati gli obiettivi di risparmio;

Dato atto che nel piano in oggetto è prevista la predisposizione di una relazione annuale a consuntivo da presentare alla Giunta Comunale a cura del Responsabile del servizio finanziario entro il 30 marzo di ogni anno;

Vista la relazione consuntiva relativa all'anno 2016 predisposta dal Responsabile del servizio Finanziario, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che dalla relazione in oggetto emerge il sostanziale raggiungimento degli obiettivi previsti in termini di risparmi di spesa;

Dato atto altresì che tale relazione consuntiva annuale deve essere trasmessa agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 2, comma 597, della Legge n. 244/2007;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

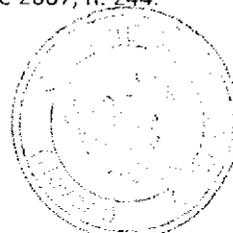
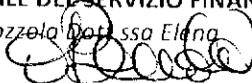
Visto lo statuto comunale;

PROPONE

1. di prendere atto della relazione consuntiva per l'anno 2016 inerente i risultati ottenuti a seguito dell'attuazione del "*Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio*", relazione che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che, dalla relazione in oggetto, emerge il sostanziale raggiungimento degli obiettivi previsti in termini di risparmi di spesa;
3. di trasmettere la relazione consuntiva annuale all'organo di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 2, comma 597, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

- Bozzola Beatrice Elena





COMUNE DI ROMENTINO

PROVINCIA DI NOVARA

Via Chiodini, n. 1 - cap. 28068 - ☎ 0321 869811 - ☎ 0321 860643
e-mail: protocollo@comune.romentino.no.it
C.F. 00225920032

Piano triennale di razionalizzazione dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio

(art.2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n.244)

RELAZIONE CONSUNTIVA – ANNO 2016

PREMESSA

Con deliberazione di G.C. n. 51 del 16.3.2016, veniva approvato il Piano in oggetto che, secondo il dettato normativo di riferimento, ha lo scopo precipuo di orientare le scelte strategiche ed organizzative volte a perseguire il contenimento delle spese per l'acquisto dei beni e servizi necessari al funzionamento della struttura comunale ed alla sua capacità di soddisfare le esigenze della Comunità Locale.

Il piano demanda al Responsabile del Servizio Finanziario la predisposizione della relazione consuntiva con la fattiva collaborazione dei Responsabili di Servizio interessati, che in ossequio al dispositivo del richiamato provvedimento hanno relazionato in merito al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Piano.

Nel corso del 2016 si è sempre più ottimizzata la gestione del sistema informatico migliorandone l'efficienza e introducendo nuovi servizi e funzionalità.

Sono state infatti realizzate le seguenti attività:

- ricorso sempre maggiore alle convenzioni Consip, al MePa e alle Società di Committenza Regionale;
- creazione e contestuale utilizzo di caselle di posta elettronica certificata per ciascuna area in modo da utilizzarle per comunicazioni ufficiali verso gli organi istituzionali e verso l'utenza;
- utilizzo del servizio "Ordinativo informatico" previsto dalla banca presso cui l'Ente detiene il conto di Tesoreria al fine di gestire i mandati di pagamento e le reversali di incasso direttamente tramite l'accesso al sito web abilitato, eliminando così la stampa del cartaceo;
- implementazione del programma del protocollo informatico con assegnazione agli uffici e agli amministratori dei documenti protocollati e scansionati riducendo notevolmente il numero dei documenti fotocopiati e il tempo di smistamento e distribuzione della posta;
- protocollazione automatica della Posta Elettronica Certificata.

LE DOTAZIONI STRUMENTALI

In sede di redazione del menzionato piano si è proceduto ad una puntuale ricognizione delle dotazioni strumentali assegnate al personale.

A) PERSONAL COMPUTER

Ogni azione prevista od attuata ha tenuto conto che la gestione dei procedimenti amministrativi non può prescindere dal fatto che ogni dipendente con funzioni amministrative debba essere dotato di un p.c. dedicato.

A livello di dotazione, si è proceduto all'acquisto di tre nuovi PC oltre ad un Server e di n. 1 PC portatile da destinare alla struttura adibita alla distribuzione dei buoni carburante. La strumentazione e' stata acquistata mediante l'utilizzo dei fondi idrocarburi

1. Postazione "Ufficio Sindaco" sostituzione di P.C. obsoleto;
2. Postazione "Ufficio Assessori" sostituzione di P.C. obsoleto
3. Postazione "Ufficio Economato" sostituzione di P.C. obsoleto
4. Postazione "Ufficio Urbanistica" sostituzione di P.C. obsoleto
5. Postazione "Ufficio Segreteria" sostituzione di P.C. obsoleto
6. Postazione "Ufficio Responsabile Servizio Finanziario" sostituzione di P.C. obsoleto
7. Postazione "Ufficio Tecnico" sostituzione di P.C. obsoleto
8. Postazione "Ufficio Polizia Locale" sostituzione di P.C. obsoleto

B) FOTOCOPIATORE E STAMPANTI

Non è stato opportuno intervenire nel numero dei fotocopiatori ma, relativamente al fotocopiatore presente al primo piano del Municipio si e' stipulato nuovo contratto di noleggio, attraverso CONSIP, in quanto il precedente era terminato. Si evidenzia che la forma del noleggio delle apparecchiature garantisce da un lato il contenimento dei costi di gestione e manutenzione, e dall'altra gli standards prestazionali.

Anche il nuovo fotocopiatore è stato messo in rete con le postazioni di lavoro offrendo la possibilità di lanciare la stampa dal proprio PC soprattutto di documenti un numero elevato di pagine ma, al tempo stesso, si è raccomandato un uso parsimonioso.

Viene confermata la strategia di ridurre i consumi di carta, dotando gli operatori, compatibilmente con le esigenze di bilancio e nel caso di sostituzioni di stampanti obsolete, di stampanti di nuova generazione che consentano modalità di stampa più efficienti ed economiche (fronte / retro, bozza veloce e/o normale).

Nel frattempo si è consolidato l'utilizzo di carta di riciclo nelle stampe volte alla comunicazione interna ed alla stampa di bozze di lavoro.

Le stampe a colori sono state limitate al minimo indispensabile.

LA TELFONIA FISSA E MOBILE

La rete aziendale di telefonia fissa è stata confermata nelle attuali n. 24 unità. Si sono avviate le procedure per il passaggio da Telecom a BBEL, nell'ottica di un miglioramento della fonia e della connessione internet, rendendola più rapida ed efficace, attraverso una rete wireless, oltre che per un risparmio in termini economici.

Il numero delle SIM e dei relativi telefoni cellulari non è variato rispetto all'anno precedente, rilevandosi adeguato a soddisfare le esigenze di reperibilità del personale dell'ufficio tecnico e dei vigili urbani. Sono disponibili anche due SIM necessarie per il funzionamento del pannello elettronico attraverso il quale si forniscono informazioni alla cittadinanza.

LE AUTOMOBILI DI SERVIZIO

Il parco macchine di servizio dell'Ente, pur restando immutato nel numero di autovetture a disposizione, ha subito nel corso dell'anno una dismissione con contestuale sostituzione. Più precisamente, si è provveduto alla sostituzione dell'automezzo Fiat Doblo' utilizzato dall'Associazione AUSER per i trasporti dei servizi sociali in quanto l'automezzo necessitava di un sostanziale e costoso intervento di manutenzione non più conveniente. Si e' optato per l'acquisto di automezzo analogo, finanziando l'acquisto con il Fondo Idrocarburi.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

- Bozzolo Dott.ssa Elena

Letto, confermato e sottoscritto
in originale firmati

IL PRESIDENTE
F.to BIONDO Ing. Alessio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to TOGNA Dott.ssa Attilia

REFERATO DI PUBBLICAZIONE - COMUNICAZIONE

(Art. 124 e 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Reg. Pubbl. n. 411

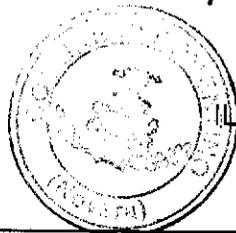
Certifico io Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 20/07/2017 all'Albo Pretorio ove vi rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi e che la stessa è stata comunicata con lettera n° 7573 del 20/07/2017 ai Capigruppo Consiliari.

Romentino, li 20/07/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to TOGNA Dott.ssa Attilia

Pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 20/07/2017 per 15 giorni.

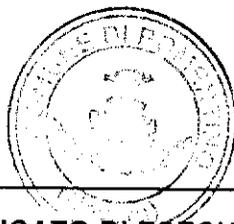
Romentino li 20/07/2017



IL MESSO COMUNALE

Per copia conforme all'originale per uso Amministrativo.

Romentino, li 20/07/2017



IL SEGRETARIO COMUNALE
TOGNA Dott.ssa Attilia

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'Ufficio si dà atto che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva in data _____ ai sensi dell'art. 134 comma 3 D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
TOGNA Dott.ssa Attilia