



**COMUNE DI PORTALBERA**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

Codice ente 11255	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N.17 in data: <b>22.01.2018</b> Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/>	

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2018/2020 -  
RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.**

L'anno **duemiladiciotto** addi **ventidue** del mese di **gennaio** alle ore **11.45** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

BRUNI PIERLUIGI	Presente
ROVATI ANGELA MARIA	Presente
MAGNANI GIANPIERO	Presente

Totale presenti **3**  
Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott.ssa SALVINA VENEZIA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BRUNI PIERLUIGI** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2018/2020 - RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.**

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, strumentazioni e dotazioni informatiche, fotocopiatrici;

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:

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

Tenuto conto che:

- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del Comune (comma 598);
- al consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei Conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

Atteso che, ai fini della predisposizione del Piano è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali e delle autovetture volta a conoscere l'attuale situazione dell'ente al fine di acquisire ulteriori elementi rilevanti per l'adozione di misure di contenimento delle spese;

Visto il "*Piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione delle spese di funzionamento*" approvato con deliberazione di G.C. n. 91 del 14/11/2016;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica ex art. 49 e 147bis D.Lgs. n. 267/2000 resi dai Responsabili delle Strutture 1, 2 e 3e contabile resa dal Responsabile del servizio finanziario;

Con votazione unanime e favorevole resa nelle forme di legge,

**DELIBERA**

- 1) Di approvare il "*Piano triennale 2018-2020 di razionalizzazione delle spese di funzionamento*" redatto ai sensi dell'articolo 2, commi 594-599, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 24) Di dare atto che il presente Piano potrà essere aggiornato sulla base degli esiti del monitoraggio periodico e/o di sopravvenute esigenze;
- 5) Di dare atto che al consuntivo annuale il presente Piano sarà trasmesso agli organi di controllo interni e alla sezione regionale della Corte dei Conti ai sensi dell'Art. 2 comma 597 della Legge n. 244/2007.

Successivamente con separata votazione unanime e favorevole resa nelle forme di legge,

**DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ex art. 134, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000.



## COMUNE DI PORTALBERA

Provincia di Pavia

### Piano Triennale 2018-2020

#### Legge 24/12/2007, n.244 – art.2 – commi 594 e seguenti: piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento.

##### Premessa

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della legge 24/12/2007 n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1-comma 2 – del D.Lgs. n. 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art. 2 - commi 594 e 595 - individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare :

- 1) dotazioni strumentali, anche informatiche
- 2) autovetture di servizio
- 3) beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale, il comma 597 dell'art.2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

L'art. 2 - comma 598 - richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sito istituzionale dell'ente.

#### **DOTAZIONI STRUMENTALI**

##### *1-Postazioni informatiche*

Il Comune dispone di n. 1 server, dotato di un gruppo di continuità, e di n. 7 postazioni di lavoro (PC-monitor-tastiera e mouse). Tutte le apparecchiature e le relative licenze sono di proprietà del Comune.

Oltre alle postazioni di lavoro (PC) sono in uso anche:

- n. 1 stampanti laser in rete Samsung SCX-8240NA (che è anche fotocopiatrice e scanner) con un contratto di noleggio full service (installazione, manutenzione e materiali di consumo con esclusione della sola carta) per il periodo 01.01.2016 - 31.12.2020 al costo di € 77,00 mensili oltre Iva, con la ditta OHS s.r.l.;
- n. 1 fax in uso a tutti gli uffici;
- n. 1 stampante ad aghi di proprietà dell'ente per l'ufficio demografico;
- n. 1 stampante/fotocopiatrice laser a colori di proprietà dell'ente, utilizzata solo nel caso di guasto/malfunzionamento della stampante samsung.

Le postazioni di lavoro degli uffici comunali sono collegate tra loro da una rete interna che permette anche il collegamento delle stesse ad internet. Questa rete interna garantisce la sicurezza del sistema da intrusioni dall'esterno grazie anche ad un firewall hardware Cisco, mentre un antivirus centralizzato (Symantec) garantisce la protezione delle singole macchine.

## **Misure di razionalizzazione per il 2018**

- Criteri di utilizzo delle stampanti

Gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;

- Riduzione utilizzo della carta

L'ente ha proseguito l'attività di dematerializzazione dei processi e dei documenti. La conservazione sostitutiva è proseguita per le fatture e per il protocollo informatico che ha consentito di eliminare la stampa e la rilegatura dei registri di protocollo annuali.

Nell'ottica del risparmio di carta si utilizzano, per quanto possibile, i collegamenti via internet e posta elettronica per lo scambio dei dati, si pubblicano gli atti dell'Ente via web come previsto dalla normativa e si evitano le stampe di documenti superflui. Quanto alla dematerializzazione dei procedimenti è intenzione dell'Ente procedere all'attivazione del servizio di istanze on line da parte del cittadino.

Infine già da diversi anni si è registrato un ulteriore riduzione dell'uso di carta limitando la riproduzione di leggi e decreti grazie all'utilizzo di abbonamenti on-line per la consultazione a video.

- Riduzione spese postali

Le spese postali devono essere limitate alle situazioni in cui è impossibile conoscere la posta elettronica certificata del destinatario. Se non è necessario acquisire un messaggio di avvenuta consegna della comunicazione inviata dal personale del Comune, si utilizzerà la posta elettronica ordinaria. Sarà utilizzata in via principale verso le Pubbliche Amministrazioni ed i liberi professionisti la posta elettronica certificata, in subordine la posta elettronica ordinaria con richiesta di risposta del mittente di avvenuta ricezione della comunicazione.

- Dotazioni pc uffici

L'assegnazione dei PC risponde al principio *"un pc per ogni dipendente con compiti d'ufficio"*, perciò non si reputa di dover porre in essere azioni di razionalizzazione, salvo la sostituzione di pc esistenti in caso di malfunzionamenti irreversibili. L'evoluzione tecnologica impone infatti la necessità di procedere con la sostituzione dei PC più vecchi e meno performanti, al fine di garantire il necessario supporto ai sempre maggiori requisiti delle procedure applicative e gestionali. Tale esigenza di rinnovo tecnologico si scontra purtroppo con le esigue risorse economiche dell'Ente.

- Acquisti beni e servizi informatici

L'obiettivo di contenere i costi per l'acquisto di apparecchiature e strumentazioni informatiche, avvalendosi delle convenzioni disponibili sulle centrali di acquisto a disposizione degli Enti Locali (CONSIP) e dove non disponibili mediante richiesta di offerta (RDO) sulle piattaforme nazionali (Mepa) e regionali (Sintel) è ormai una consuetudine da anni e continuerà ad essere la fonte principale.

## **TELEFONIA FISSA**

Nel 2015 si è proceduto alla stipula dei contratti di telefonia fissa e linea ADSL per la sede comunale con la società Voxel. Mentre il contratto di fornitura del servizio di telefonia fissa per la scuola dell'Infanzia e primaria del Comune di Portalbera è attualmente in essere invece con la società TELECOM ITALIA.

Spese sostenute nell'anno 2017 in favore di VOXTEL € 5.325,61

Spese sostenute nell'anno 2017 in favore di TELECOM ITALIA € 2.041,80

## **Misure di razionalizzazione per triennio il 2018/2020:**

Nell'ottica del miglioramento dei servizi prestati e della razionalizzazione dei relativi costi, in conformità al principio del buon andamento della Pubblica Amministrazione, come sancito dall'art. 97 Cost, si ritiene opportuno stipulare un nuovo ed unico contratto di fornitura del servizio di telefonia fissa e mobile per tutti gli immobili gestiti dal Comune.

Per il servizio di telefonia fissa VOIP e trasmissione dati è intenzione dell'Ente, in particolare, aderire all'accordo-quadro Consip per i servizi di connettività del Sistema Pubblico di Connettività (gara SPC2), nella misura in cui ciò permetta di conseguire sostanziali riduzioni dei costi del traffico telefonico e delle reti dati, attualmente sostenuti dall'Ente.

A tal proposito, al fine di valutare la convenienza di tale operazione, verrà preventivamente effettuata la verifica degli effettivi fabbisogni dell'Ente.

## **TELEFONIA MOBILE**

Per quanto concerne la telefonia mobile, nel 2015 si è proceduto alla sostituzione del contratto a canone mensile con una carta ricaricabile basata sull'effettivo consumo.

### **Misure di razionalizzazione triennio il 2018/2020::**

nessuna misura di ulteriore razionalizzazione prevista.

Anche nel 2018 non si prevede di sostenere alcuna spesa per i telefoni appartenenti agli amministratori comunali.

## **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Il parco macchine attualmente è di n. 4 automezzi:

n. 1 scuolabus immatricolato il 11.1.2001

n. 1 autovettura Citroen AX per servizi generali/protezione civile immatricolata il 22.1.1997

n. 1 autovettura Peugeot 207 in uso alla Polizia locale immatricolata il 09.04.2003

n.1 autocarro in uso all'operatore esterno/protezione civile immatricolato il 28.12.2015

Nel 2016 si è provveduto alla vendita all'asta del motocarro in uso all'operatore esterno immatricolato il 26.11.1990, ormai vetusto ed obsoleto.

### **Misure di razionalizzazione per triennio il 2018/2020:**

- Spese carburante

La gestione del parco veicoli dell'Ente è finalizzata al garantire una idonea dotazione di autovetture, automezzi e macchine operatrici a supporto delle attività istituzionali. Si intende perseguire l'obiettivo del contenimento delle spese mediante l'acquisizione della fornitura di carburante attraverso le vigenti convenzioni Consip.

- Spese di manutenzione

Le spese varie di manutenzione vengono affidate ai prezzi più convenienti sul mercato; la tassa automobilistica ha tariffe imposte sulle quali non si può incidere se non cercando di diminuire il numero dei kw attraverso i nuovi acquisti;

## **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

Il Comune non è proprietario di beni immobili ad uso abitativo e non ha in essere locazioni passive.

Il Comune è proprietario di:

- N. 1 porzione di immobile comunale (nel corpo dell'edificio municipale) adibito ad ambulatorio medico, locato a titolo oneroso con contratto di locazione ad uso non abitativo, con decorrenza dal 20 dicembre 2016 e scadenza il 20 dicembre 2022, che prevede un canone annuo di Euro 3.500,00 oltre a Euro 500,00 di spese di gestione;
- N. 1 porzione di immobile comunale (nel corpo dell'edificio municipale) adibito a biblioteca comunale.

Misure di razionalizzazione per il triennio **triennio il 2018/2020:**

Non sono previste misure di razionalizzazione

**PARERI PREVENTIVI**

Ai sensi degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addì, 22.01.2018

**LA RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 1**  
**F.to Antonia Magrotti**

---

Ai sensi degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addì, 22.01.2018

**IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 2**  
**F.to Pierluigi Bruni**

---

Ai sensi degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addì, 22.01.2018

**LA RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 3**  
**F.to Arch. Stefania Carpino**

---

Ai sensi degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **CONTABILE**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addì, 22.01.2018

**LA RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 1**  
**F.to Antonia Magrotti**

---

**Letto, approvato e sottoscritto:**  
**IL PRESIDENTE**  
**F.to BRUNI PIERLUIGI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott.ssa SALVINA VENEZIA**

- Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.  
 Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. ...2..... prot. n. ...447.....)  
 Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n. .......)Addì'

Addì, **30 GEN. 2018**

**IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**

**F.to**  
**PER DELEGA DEL SINDACO**  
**IL FUNZIONARIO INCARICATO**  
**Luca CORONA**

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo in carta libera.

Addì, **30 GEN. 2018**



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*[Handwritten signature]*

Il sottoscritto Segretario certifica che la sujestesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addì, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa SALVINA VENEZIA**

Si certifica che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del Comune ed è pervenuta all'Organo di Controllo in data ..... al n. .... in seguito:

- A denuncia di vizio di legittimità / competenza  
 Per iniziativa del Consiglio Comunale / Giunta

e che:

- nei suoi confronti non è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di annullamento, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 1° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.  
 l'Organo stesso non ha riscontrato vizi di legittimità come da comunicazione prot. n. .... del ..... per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 1° comma art. 134 del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.  
 l'Organo stesso, riscontrato vizi di legittimità / competenza ha **ANNULLATO** la deliberazione in seduta ..... atti n. ....

Addì, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa SALVINA VENEZIA**