



Copia

CITTA' DI CHERASCO

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 11

OGGETTO:

ANNO 2015 - PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO - TRIENNIO 2015-2017- APPROVAZIONE - PROVVEDIMENTI.

L'anno duemilaquindici addì trentuno del mese di marzo alle ore diciannove e minuti zero nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questo consiglio Comunale in seduta pubblica Ordinaria di Prima convocazione.

Sono presenti i Signori:

| COGNOME E NOME | PRESENTE |
|---|----------|
| 1. BOGETTI Claudio - Sindaco | Sì |
| 2. DAVICO Carlo - Assessore | Sì |
| 3. ROSSO Massimo - Assessore | Sì |
| 4. BONURA Giuseppe - Consigliere | Sì |
| 5. MARENGO ENRICO MARIA - Consigliere | Sì |
| 6. BOTTERO Elisa - Assessore | Sì |
| 7. DOGLIANI AGNESE MARCELLA - Consigliere | Sì |
| 8. FUMERO MARIA ANTONIETTA - Assessore | Sì |
| 9. BARBERO Sergio Giovanni - Consigliere | Sì |
| 10. CAGNASSI ELIO - Consigliere | No |
| 11. DOMENICONI DANIELA - Consigliere | Sì |
| 12. DEGIORGIS MARZIANA - Consigliere | Sì |
| 13. TIBALDI PAOLO - Consigliere | Sì |
| Totale presenti | 12 |
| Totale assenti | 1 |

Con l'intervento e l'opera del Signor MAZZARELLA Dr. Luigi - Segretario Comunale.

Il Signor BOGETTI Claudio nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

L'Assessore Fumero Maria Antonietta riferisce:

La legge finanziaria per l'anno 2008 (legge n. 244 del 24 dicembre 2007, art. 2, comma 594) ha imposto alle Amministrazioni Pubbliche l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, a corredo delle stazioni di lavoro nella 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;

In tali piani, come previsto dal comma 595 del citato art. 2, devono, fra l'altro, essere indicate le misure dirette a limitare l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile a circoscritte esigenze di servizio e ad individuare adeguate misure di verifica sul corretto utilizzo delle utenze;

In attuazione di quanto richiesto dal citato art. 2, comma 594 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007, nell'anno 2008 l'Amministrazione Comunale ha attivato il processo di analisi delle risorse strumentali, a conclusione del quale è stato redatto il piano triennale di razionalizzazione delle risorse;

Piano che è stato annualmente aggiornato ed analogo aggiornamento deve essere effettuato anche per il triennio 2015-2017.

Per cui propongo:

- 1) di approvare, per il triennio 2015-2017, il "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio" 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;
- 2) di pubblicare il Piano:
 - ◆ presso il sito internet del comune per tutto il triennio di validità del piano;
 - ◆ all'Albo Pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi;
- 3) di demandare ai responsabili di servizio gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano;
- 4) di demandare al Responsabile del servizio la predisposizione della relazione consuntiva annuale da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno nonché alla Giunta Comunale.
- 5) di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita l'illustrazione del relatore;

Riconosciuta la legittimità di quanto proposto;

Vista la legge n. 244 del 24 dicembre 2007, art. 2, comma 594;

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

Visto l'articolo 42, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che demanda al Consiglio Comunale la competenza in merito all'approvazione di "programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie";

Visto il Regolamento Comunale di contabilità;

Visto lo Statuto dell'ente;

Visto il D.Lgs. 267 del 18/8/2000;

Assunti ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, i prescritti pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta di deliberazione in esame;

Con n. 9 voti a favore, n. 0 contrari e n. 3 astenuti nelle persone dei consiglieri Domeniconi Daniela, Degiorgis Marziana e Tibaldi Paolo;

DELIBERA

- 1) Di approvare, per il triennio 2015-2017, il "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio" 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;
- 2) Di pubblicare il Piano:
 - ♦ presso il sito internet del comune per tutto il triennio di validità del piano;
 - ♦ all'Albo Pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi;
- 3) Di demandare ai responsabili di servizio gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano;
- 4) Di demandare al Responsabile del servizio la predisposizione della relazione consuntiva annuale da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno nonché alla Giunta Comunale.

- 5) Con successiva separata votazione di cui 11 voti a favore, n. 0 contrari e n. 1 astenuto nella persona del consigliere Domeniconi Daniela, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

II PRESIDENTE
F.to BOGETTI Claudio

II SEGRETARIO COMUNALE
F.to MAZZARELLA Dr. Luigi

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto di propria competenza esprime, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione riportata nel presente atto.

Li' 31/03/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to: MAZZARELLA dott. Luigi

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Per quanto di propria competenza esprime, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione riportata nel presente atto.

Li' 31/03/2015

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO FINANZIARIO
F.to: TARICCO Cristina

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.18.08.2000, n.267)

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 28-apr-2015 (N. 443 Reg. Pubblicazioni).

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
F.to LENTA Graziella

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MAZZARELLA Dr. Luigi

ESTREMI DI ESECUTIVITA'
(Art.134 D.Lgs. 18.08.2000, n.267)

Si certifica che la presente deliberazione

- per decorrenza dei termini di cui all'art.134 - comma 3 - del D.Lgs. 267/2000 (11° giorno dalla pubblicazione)
- ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D. Lgs. 267/2000 (dichiarazione di immediata eseguibilità)

Divenuta esecutiva in data 31-mar-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: MAZZARELLA Dr. Luigi)

E' copia conforme all'originale, in carta semplice per uso amministrativo
Cherasco, li 28/04/2015

L'INCARICATO

ALLEGATO A)

LEGGE 24.12.2007 N. 244 - ARTICOLO 2 COMMI 594 - 595 - LETTERA A) - PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO - DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE –

PIANO AGGIORNATO PER IL TRIENNIO 2015-2017.

Premessa

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008), all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni.

Nello specifico, il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali", per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare, la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano, quelle strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Finalità

Obiettivo del piano é il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia, con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

Situazione dotazioni strumentali informatiche

Come già rilevato negli esercizi precedenti la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, classificata per categorie di operatori, é la seguente:

- ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio é composta da:
 - personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire (software Siscom, pacchetto Office Windows....)
 - un telefono di rete fissa
 - casella di posta elettronica
 - un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio
 - una scrivania
 - una cassettera
 - una seduta girevole
 - due sedute fisse per il personale avente rapporti con l'utenza
 - una calcolatrice
- per i cantonieri spogliatoio con armadietti.

Per quanto riguarda la gestione delle dotazioni informatiche l'Amministrazione Comunale ha incaricato un funzionario comunale della gestione della rete informatica, del salvataggio giornaliero dei dati e all'assegnazione dei personal computers ad eventuali nuove postazioni di lavoro.

Le infrastrutture interne di rete del sistema informatico sono tutte aggiornate.

Si sono infatti conclusi nel primo anno, oggetto del presente piano triennale, i collegamenti tra i diversi uffici, per permettere l'interscambio dei dati e l'utilizzo delle stesse banche dati, diminuendo anche l'utilizzo della carta, ai sensi dell'art. 27 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112.

In particolare ci sono attualmente tre immobili, sede di uffici, che in questi 2 anni sono stati collegati tra di loro con impianti di fibra ottica, con antenne e con switch adeguati secondo le funzioni.

Tale soluzione consente di avere i personal computer collegati ad un'unica rete, con un unico sistema di salvataggio dei dati ed un unico sistema di accesso al web centralizzato, abbattendo così i costi di salvataggi e di HDSL individuali.

Nel 2010 si è realizzato il collegamento, con antenne, degli istituti scolastici alla rete informatica del Comune, con conseguente eliminazione di 7 HDSL, con notevole contenimento dei costi.

La stessa operazione è prevista per il triennio 2015-2017, per i centri di incontro e le altre strutture per le quali il comune si accolla i costi.

E' previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce il recupero dei dati eventualmente persi in caso di guasti, mediante l'utilizzo di un server più potente, che viene noleggiato, anziché acquistato, sempre al fine di contenere i costi dell'operazione.

La rete locale del comune è collegata ad internet, mediante linea HDSL ed è stato installato un dispositivo di controllo delle eventuali intrusioni dall'esterno sul sistema informatico.

La posta elettronica è gestita autonomamente mediante account per ogni dipendente.

E' stata inoltre attivata una postazione di posta elettronica certificata all'Ufficio Protocollo e nel corso del 2014, è stato sostituito il software per la gestione del protocollo stesso, per poter consentire a tutti gli operatori di inviare dalla propria postazione messaggi di Posta Elettronica certificata, con archiviazione diretta dei messaggi di "avvenuta consegna" e di accettazione.

Saranno inoltre rinnovati i dispositivi di firma digitale in scadenza, per poter passare, ove possibile, alla dematerializzazione dei documenti.

I personal computers vengono puntualmente acquistati attraverso le convenzioni Consip. Nel corso del 2014 sono stati acquistati alcuni monitor da assegnare alle scuole, unitamente ai pc forniti dalla Banca di Credito Cooperativo di Cherasco, per favorire l'avvicinamento dei ragazzi alle attrezzature informatiche.

Si procederà alla sostituzione dei personal computers, mediamente, ogni cinque anni, a seconda delle funzioni o, in caso di guasti, qualora non risulti economicamente conveniente procedere alla riparazione.

I servizi: Opere Pubbliche ed Urbanistica e Territorio sono dotati di apparecchiatura plotter.

E' stato istituito, in osservanza della Direttiva 18/11/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, un "centro di competenza" interno al Comune.

Stampanti - Telefax – Fotocopiatori

Le stampanti sono tutte laser, con eccezione di alcune stampanti ad aghi per funzioni particolari, quali la compilazione dei certificati di Stato Civile ed i moduli delle carte d'identità.

Il numero degli apparecchi fax è stato progressivamente ridimensionato nel corso del 2012 con l'introduzione di modem che permettono di inviare e ricevere fax a mezzo posta elettronica riducendo i costi di stampa ed i tempi di trasmissione.

Per quanto attiene i fotocopiatori di proprietà comunale, sono stati sostituiti con dei fotocopiatori a noleggio, ottenendo, così, un ridimensionamento dei costi di manutenzione di acquisto.

La formula del noleggio include nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta.

Si evita così una separata gestione della manutenzione e dell'approvvigionamento dei materiali.

Nel 2014 è effettuata la sostituzione del fotocopiatore assegnato all'ufficio protocollo con uno preso a noleggio.

Tutte le stampanti sono inserite nella rete informatica ed ogni fotocopiatore funge da scanner, che a partire dal 2012 sono utilizzati per scansionare in ogni ufficio la posta in arrivo, per razionalizzare il tempo di protocollatura.

Le stampanti utilizzate, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Si proseguirà nel triennio 2015-2017 ad incentivare l'utilizzo della posta elettronica non solo per comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per giungere all'eliminazione della corrispondenza cartacea con risparmio sull'utilizzo della carta.

Ogni ufficio è dotato di una stampante per protocollatura, al fine di decentralizzare la posta in arrivo e in partenza agli uffici di competenza.

Telefonia

Il centralino telefonico nel corso del 2012 è stato sostituito e potenziato al fine di migliorare la funzionalità degli uffici e di collegare la scuola e gli uffici periferici di Roreto e della biblioteca al centralino stesso.

Riducendo così le spese costituite dai costi fissi di ogni linea telefonica.

E' in previsione per il triennio 2015-2017, anche il collegamento dei centri di incontro.

Telefonia mobile

L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è limitata 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.

I cellulari sono dotati del sistema "dual billing" che consente la separata fatturazione delle chiamate per ragioni d'ufficio da quelle personali.

Per i Responsabili dei Servizi Tecnico e Urbanistico è stato applicato il sistema "dual billing" sull'apparecchio di proprietà del funzionario stesso accollando al comune solo il costo del traffico telefonico e non quello dell'apparecchio stesso.

DISMISSIONI

Nel triennio 2011-2013 sono stati dismessi dei personal computer con danni irreparabili. La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche.

Non sono al momento previste dismissioni mirate nel corso del 2015, eventuali future saranno effettate in osservanza delle previsioni del comma 596.

Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economico funzionale a ridurre il loro numero.

Il piano non prevede quindi dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori di guasto irreparabile od obsolescenza che richiede però l'immediata sostituzione in quanto la dotazione risulta essere la stretta indispensabile.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua ricollocazione in altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Attualmente il parco veicolare del Comune di Cherasco è composto da N. 13 veicoli, come specificato nella sottostante tabella A:

TABELLA A

| ANNO IMMATRICOLAZIONE | MEZZO | TARGA |
|----------------------------------|------------------------------|------------------|
| 28/07/2003 | FIAT DOBLO' | CH 219 BL |
| 14/06/2005 | BUCHER | CW 238 FA |
| 21/11/2000 | FORD TRANSIT | BL 968 YY |
| 14/11/2001 | FORD COURIER | BV 929 PZ |
| 30/10/2003 | ESCAVATORE | ADL 852 |
| | MITSUBISHI | CW 390 EZ |
| | RIMORCHIO | AD 55775 |
| 2010 | FIAT PUNTO EVO | ED 961 BJ |
| 2009 | FIAT PUNTO | CV 965 JE |
| 2013 | fiat punto | YA 362 AK |
| 2012 | ISUZU | EL155FS |
| 2012 | MINIESCAVATORE | SV17PR |
| 2014 | ESCAVATORE | CNAH 343 |
| 2015 | MACCH. OPERATRICE | AKE 560 |

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

La Polizia Municipale ha sostituito, nel 2013, una propria autovettura "fiat punto" in quanto la stessa era oramai obsoleta e con chilometraggio molto elevato, così da ridurre anche le spese di manutenzione e il consumo elevato di carburante.

Un primo automezzo era già stato sostituito nell'anno 2009 in quanto non più conforme alle vigenti normative sull'inquinamento.

SERVIZIO TECNICO

La razionalizzazione dell'utilizzo è già stata presa in esame in modo particolare nel corso dell'anno del 2010.

Il Comune di Cherasco non ha una propria auto di rappresentanza.

Oltre ai mezzi dell'ufficio tecnico, il Comune ha in dotazione per gli uffici amministrativi una "fiat punto" che tutti gli uffici utilizzano, adottando un programma di prenotazione.

La razionalizzazione delle autovetture e la sostituzione effettuata comportano per l'amministrazione comunale un risparmio sia dei costi di gestione (manutenzione parti elettriche e meccaniche, gomme, carburante, gestione pratiche amministrative) che assicurative.

Nel corso dell'anno 2014 è stata effettuata la sostituzione di un autocarro del parco automezzi a disposizione degli operai in quanto non conforme alle vigenti normative con un diverso autocarro che svolge anche un'attività di macchina operatrice complessa.

Un'ulteriore diminuzione dei mezzi in dotazione non è possibile, essendo essi strettamente necessari per l'espletamento delle funzioni di base dell'amministrazione stessa non è realizzabile senza portare disagi organizzativi ed operativi.

EDIFICI

La Legge n. 244/07 Art. 2 commi 594 e 599 prevede che nel piano triennale finalizzato alla razionalizzazione dell'utilizzo, siano ricompresi i beni immobili ad uso abitativo o di servizio con l'esclusione dei beni infrastrutturali.

La specifica individuazione degli stessi dovrà essere effettuata a seguito dell'emanazione del decreto di cui al comma 594.

Il vasto e complesso panorama del patrimonio immobiliare dell'Amministrazione comporta costantemente l'apporto di azioni di vario genere volte a realizzare obiettivi di diversa natura.

Quelli di seguito esposti si riferiscono in particolare alle attività che prevedono anche misure di razionalizzazione dell'utilizzo ai fini del contenimento delle spese gestionali e di funzionamento.

USO ABITATIVO

Occorre specificare che il complesso dei fabbricati destinati ad uso abitativo risultano sufficienti ed idonei a garantire il regolare svolgimento delle attività di competenza comunale.

Tali fabbricati facenti parte del patrimonio immobiliare del comune, vengono utilizzati come residenza per persone indigenti, attraverso l'applicazione della vigente normativa che prevede la destinazione degli stessi ai soggetti disagiati dal punto di vista economico e sociale, ai quali vengono assegnati in locazione a canoni agevolati.

Pertanto i relativi interventi in ambito di politica abitativa non possono essere, se non solo in minima parte, riconducibili a misure di razionalizzazione per il contenimento delle spese di funzionamento, anche se per il 2015 si prevede di analizzare l'opportunità di cedere la gestione degli stessi alla Agenzia territoriale per la casa (A.T.C.)

FABBRICATI DI SERVIZIO

Il complesso degli edifici di proprietà sede dei servizi comunali, resta vincolato a tali usi, avendo già alienato o inserito in programmi di alienazione i fabbricati inutilizzati.

In particolare si prevede l'alienazione di un fabbricato ad uso abitativo ubicato in fraz. San Giovanni, in passato adibito a scuola elementare e una porzione di piazzale per poter riqualificare con il ricavato la restante parte, anche se attualmente, temporaneamente, è stato assegnato ad uso abitativo ad una famiglia indigente.

In attuazione agli indirizzi politici di Giunta si è provveduto nel corso del 2009 a stipulare 2 convenzioni con società sportive per la gestione dei campi sportivi al fine di ridurre sprechi energetici causati dalla poca attenzione degli utilizzatori che non dovevano accollarsi le spese.

Nel corso del 2010 sulla base dell'ottimo risultato ottenuto con la gestione dei campi sportivi si sono sottoscritte 2 convenzioni per la gestione delle palestre per giungere ad un utilizzo più razionale di tutte le attrezzature eliminando così sprechi di ogni genere.

Dette convenzioni sono state rinnovate nel corso del 2013 e si intende prorogarle anche per il 2015.