



COMUNE DI CAVASO DEL TOMBA

PROVINCIA DI TREVISO

COPIA

Deliberazione **Nr. 101**

data **26-11-2018**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2018-2020 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2 COMMA 594 E SS. LEGGE FINANZIARIA 2008. RELAZIONE FINALE ANNO 2018.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

SINDACO
F. to SCRIMINICH GIUSEPPE

SEGRETARIO COMUNALE
F.to DE VIDI MICHELA

L'anno **duemiladiciotto**, addì **ventisei** del mese di **novembre** alle ore 20:30, nella Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco è stata convocata la Giunta Comunale.

Raggiunto il numero legale, eseguito l'appello, risultano

SCRIMINICH GIUSEPPE Presente
INNOCENTE LAURA Presente
MARIN PATRIZIO Presente

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Nr. 25 pubbl.

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all' Albo Pretorio Comunale ove rimarrà esposta per 15 gg consecutivi dal 17-01-2019

F.TO IL MESSO COMUNALE

Con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE, **DE VIDI MICHELA**.

Il Sig. **SCRIMINICH GIUSEPPE** nella sua qualità di **SINDACO** assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il Sindaco invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge 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° c. dell'art. 134, D.Lgs 267/200.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DE VIDI MICHELA

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE

Copia conforme all'originale ai sensi degli artt. 22 e 23ter, comma 3 del D.L. 7 Marzo 2005, numero 42 ad uso amministrativo.

Cavaso del Tomba,

IL SEGRETARIO GENERALE
DE VIDI MICHELA

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2018-2020 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2 COMMA 594 E SS. LEGGE FINANZIARIA 2008. RELAZIONE FINALE ANNO 2018.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- la Legge n. 244, del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008), prevede disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni;
- in particolare, l'art. 2, comma 594, prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano Piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo, della riduzione dell'utilizzo della carta e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

DATO ATTO CHE:

- il comma 597 prescrive 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;
- il comma 598 prevede che i suddetti Piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11, del D.Lgs. 165/2001, e dall'articolo 54, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 20.11.2017 con la quale si approvava il "PIANO TRIENNALE 2018-2020 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2 COMMA 594 E SS. LEGGE FINANZIARIA 2008";

PRESO ATTO della relazione predisposta dai responsabili di servizio a conclusione di tale processo di razionalizzazione;

CONSIDERATO che trattandosi il nostro Comune di un ente di piccole dimensioni, le dotazioni strumentali sono quelle strettamente necessarie a garantire l'operatività e l'efficienza dei servizi;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

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

ACQUISITO il parere di cui all'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi e palesi;

DELIBERA

1. Di prendere atto, approvandone i contenuti, della relazione predisposta dai responsabili di servizio in merito al raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel “PIANO TRIENNALE 2018-2020 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2 COMMA 594 E SS. LEGGE FINANZIARIA 2008” approvato con deliberazione n. 96 del 20.11.2017.

2. Di trasmettere la presente deliberazione agli Organi di controllo interno dell’Ente e alla competente Sezione di controllo della Corte dei Conti.

**PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE
DOTAZIONI – RELAZIONE FINALE ANNO 2018**

La legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni; in particolare, l'art. 2, comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui 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:

- 1) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro;
- 2) delle autovetture di servizio;
- 3) dei beni immobili;
- 4) della telefonia in uso al personale e all'organo politico.

In attuazione, quindi, di quanto previsto dai commi da 594 a 598 dell'art. 2 della Legge 244/2007 (finanziaria 2008) volti al contenimento delle spese di funzionamento delle dotazioni delle pubbliche amministrazioni, è stato introdotto dalla relazione previsionale e programmatica 2010/2012 un piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle stesse al fine dell'adozione da parte dell'organo consiliare.

Per il triennio 2018/2020, con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 20.11.2017 si approvava il "PIANO TRIENNALE 2018-2020 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2 COMMA 594 E SS. LEGGE FINANZIARIA 2008".

Trattandosi di un ente di piccole dimensioni, le dotazioni strumentali sono quelle strettamente necessarie a garantire l'operatività e l'efficienza dei servizi. In particolare:

- 1) **Dotazioni strumentali:** comprendono tutte le apparecchiature informatiche in uso presso gli uffici e le macchine fotocopiatrici.

Le misure adottate: Particolare impegno è stato profuso nella razionalizzazione dell'apparato informatico, sia attraverso l'ammodernamento delle dotazioni che la razionalizzazione dell'attività di stampa mediante collegamento in rete ad una stampante: è ormai consolidato che da ogni personal computer si possa stampare tramite collegamento in rete ad una stampante centrale o alla fotocopiatrice; ciò ha consentito di ridurre anche i materiali di consumo.

Postazioni informatiche:

- Effettuata una preliminare ricognizione della situazione esistente, si è rilevato che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi.
- Considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, si evidenzia che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario.

Una volta terminato l'orario di lavoro i dipendenti controllano che stampanti, video, monitor e gruppo di continuità siano spenti al fine di evitare inutile spreco di energia.

E' in dotazione una sola fotocopiatrice/stampante per area in rapporto anche alla distribuzione degli uffici:

Area Ammi.va e Finanziaria: 1 stampante/fotocopiatrice Mod. Konica Minolta a noleggio

Ufficio segretaria/protocollo: 1 stampante Mannesman QP904ON

Ufficio demografico: 1 stampante/fotocopiatrice mod. Konica Minolta a noleggio

1 stampante Mod. Epson ad aghi per atti stato civile, in proprietà

1 stampante Mod. OKI ad aghi per stampa carte identità, in proprietà

1 stampante Mod. Tally Genicom, in proprietà

Biblioteca Comunale: 1 fotocopiatrice mod. Ricoh 2018D a noleggio

1 stampante Mod. Tally Genicom, in proprietà

Telefax: un unico apparecchio per tutti gli uffici, mod. Brother.

Il Comune, per collegare i propri Uffici, ha una rete con server e apparecchiature dislocate presso le postazioni di servizio.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ogni ufficio oltre ad una postazione di lavoro per il Segretario comunale; gli Amministratori hanno una sola postazione informatica.

- 2) Autovetture di servizio:** i mezzi in dotazione all'ente sono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e rappresentano la dotazione minima funzionale a garantire l'operatività dei servizi comunali. In considerazione dell'ubicazione montana dell'ente, non si dispone di mezzi alternativi di trasporto. L'utilizzo delle autovetture è, comunque, limitato allo svolgimento dei compiti istituzionali e di servizio.

Le misure adottate: ogni autovettura deve essere munita di registro, dove indicare di volta in volta chi utilizza il mezzo, il motivo dell'utilizzo, la data ed i chilometri effettuati.

Autovetture in dotazione: FIAT DOBLO' - targa FC040SF – anno imm. 2016 (autoveicolo per i servizi sociali in forma associata)

FIAT PANDA 4x4 – targa BF418JY –anno imm. 1999

FIAT 16 polizia locale – targa YA106AH – anno imm. 2011

E', inoltre, attiva dal 2016 la convenzione Consip per la fornitura del carburante per autotrazione mediante fuel card, aggiudicata alla ditta Kuwait Petroleum Italia Spa.

- 3) Riduzione dell'utilizzo della carta:** individuazione delle strategie adottate per ridurre il consumo di carta.

Le misure adottate: all'interno dell'Ente è stata fatta una campagna di sensibilizzazione atta a conseguire la riduzione dell'utilizzo della carta, sia grazie a nuove applicazioni informatiche tendenti ad eliminare il supporto cartaceo (procedura informatizzata di delibere, determine, mandati e reversali, mail e pec) o per lo meno a ridurlo sensibilmente, anche attraverso il banale utilizzo della stampa in fronte/retro. Il comune è, inoltre, dotato sia di firma digitale per i responsabili, che di posta certificata.

- 4) Riduzione di copia o stampa a colori:** ridurre all'indispensabile l'uso di stampe o copie a colori.

Le misure adottate: all'interno dell'Ente è stata fatta una campagna di sensibilizzazione atta a conseguire la riduzione della stampa o copia di atti "a colori" limitandone l'uso per atti ufficiali in cui sia determinante e non solo estetica la riproduzione a colori, anche grazie a impostazione predefinita per la stampa in bianco/nero su tutte le postazioni di lavoro.

- 5) Telefonia mobile e fissa:** si intendono tutte le apparecchiature di telefonia fissa e cellulari in dotazione all'ente.

Le misure adottate: i telefoni cellulari sono assegnati esclusivamente al personale dipendente che, per esigenze di servizio, debba assicurare pronta e costante reperibilità per la tutela del patrimonio e la sicurezza sul territorio, in particolare il responsabile dell'ufficio tecnico comunale, la squadra operai ed al responsabile della polizia locale. Per quanto riguarda l'organo politico, è assegnato al Sindaco come autorità locale di pubblica sicurezza ed igiene pubblica.

Ridurre per quanto possibile le chiamate da e verso rete mobile.

E' stata disdetta la linea ADSL alle scuole elementari e medie sostituita dal collegamento alla banda larga (Fibra ottica) a titolo gratuito.

Il Comune ha, inoltre, aderito alla convenzione Consip Fonia4 con notevoli risparmi per la linea fissa.

- 6) Beni immobili:** comprendono tutti gli stabili di proprietà comunale sia quelli utilizzati come uffici, sia quelli utilizzati per altre finalità pubbliche.

Sede municipale

Scuole elementari

Scuole medie

Impianti sportivi

Magazzino Comunale
Museo San Giorgio e pertinenza
Immobile Bocca di Serra
Rifugio Alpini
Casa soggiorno Binotto

Le misure adottate: utilizzo degli spazi tenendo sempre in considerazione i risparmi nelle utenze e nei servizi di pulizia. In particolare è stato attivato un sistema di regolazione del riscaldamento/raffreddamento nelle sale assemblee e consigliere (sede municipale), che preveda lo spegnimento o la riduzione al termine dell'uso. Sono state installate valvole termostatiche ai singoli termosifoni delle scuole per meglio regolare la temperatura interna.

Al patrimonio immobiliare è stata garantita la necessaria manutenzione al fine di consentire il mantenimento in efficienza di impianti e strutture.

In particolare, per la Casa di Soggiorno "Binotto" sono stati ultimati i lavori per l'adeguamento alla normativa antincendio. Per la scuola primaria è stata sostituita la centrale termica con nuovo allacciamento al gas metano in sostituzione dell'utilizzo del gasolio.

Si dà atto altresì che la presente relazione sarà pubblicata sul sito internet del Comune, come previsto dall'art. 2 comma 598 della L. 244/2007 e trasmessa agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

Cavaso del Tomba, 26 novembre 2018

Il Responsabile Area Amministrativa

Il Responsabile Area Finanziaria

Il Responsabile Area Tecnica

PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 101 IN DATA 26-11-2018

Il sottoscritto, in qualità di responsabile del settore, esaminata la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale, avente per oggetto PIANO TRIENNALE 2018-2020 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2 COMMA 594 E SS. LEGGE FINANZIARIA 2008. RELAZIONE FINALE ANNO 2018..

Esprime parere Favorevole per quanto di competenza ed in linea tecnica all'adozione dell'atto di cui sopra.

Cavaso del Tomba, li 26-11-2018

Il Responsabile del servizio
F.to SOCIAL VALTER

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, esime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile relativa alla deliberazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del T.U. – D. Lgs. 267/2000.

Cavaso del Tomba, li 26-11-2018

Il Responsabile del servizio
F.to SOCIAL VALTER