

*Comune di Borriana***ORIGINALE**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 29

**OGGETTO:** Piano triennale 2018/2020 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).

L'anno duemiladiciassette, addì diciotto del mese di dicembre alle ore 18,30 nella sala delle adunanze consiliari sita in Piazza Mazzini n.16.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione in materia, vennero convocati a seduta ordinaria i Signori in appresso che all'appello risultano:

N.	NOMINATIVO	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	GUERRIERO FRANCESCA	SINDACO - PRESIDENTE	X	
2	LORO LUCA	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
3	ZAMPIERI GIAN CARLO	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
4	FERRARIS CRISTIANO	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
5	PEZZANA SILVIA	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
6	PEDRAZZO STEFANO	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
7	CARNIO CORRADO	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
8	ROSA FEDERICA	CONSIGLIERE COMUNALE		X*
9	BERTAGNOLIO CLAUDIO	CONSIGLIERE COMUNALE		X*
10	FRISON MARCO	CONSIGLIERE COMUNALE		X*
11	CARDINALE COSIMO	CONSIGLIERE COMUNALE		
<b>TOTALE</b>			<b>8</b>	<b>3</b>

**\*assenza giustificata**

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Sig. Rosso dr. Luigi, il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra Francesca Guerriero assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, al numero sei dell'ordine del giorno:

---

Il Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Borriana, esaminata la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime parere favorevole di regolarità tecnica - amministrativa e attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza della presente azione amministrativa, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii., come modificato dall'art.3 lett. b) del D.L.n.174/2012 convertito in L.n.213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni.

Borriana, 18/12/2017



Il responsabile del servizio amministrativo  
Federico Gariazzo

---

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario esaminati gli atti d'ufficio, esprime e rilascia parere favorevole di regolarità contabile, comportante riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza della presente azione amministrativa ai sensi dell'art.49 c.1 del D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii., come modificato dall'art.3 lett. b) del D.L.n.174/2012 convertito in L.n.213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni.

Borriana, 18/12/2017



Il responsabile del servizio finanziario  
Federico Gariazzo

---

### IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che la legge 24 dicembre 2007 n.244 (Legge Finanziaria 2008) reca alcune rilevanti disposizioni volte al contenimento dei costi e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento della pubblica amministrazione.

RICHIAMATO in particolare l'articolo 2, comma 594, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra ed alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- 1) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- 2) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- 3) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

TENUTO conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata, in particolare il comma 595 che stabilisce che:

- 1) nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- 2) nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici;
- 3) il piano triennale deve essere reso pubblico con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs.n.165/2001 e dell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs.n.52/2005) ovvero pubblicazione sul sito internet del comune (comma 598);
- 4) a 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, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio, volta a conoscere l'attuale situazione dell'ente, i costi annui sostenuti, nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese.

VISTO il “Piano Triennale (2018/2020) di razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio”, predisposto dal responsabile del servizio competente, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

VISTO l’atto della Giunta Comunale n.43 in data 15/11/2017 con il quale veniva deliberato di proporre al Consiglio Comunale l’approvazione e l’adozione del “Piano triennale (2018/2020) di razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio”, redatto ai sensi dell’art.2, commi 594-599, della Legge 24.12.2007 n.244.

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267 e ss.mm.ii., ed in particolare l’articolo 42, comma 1, lettera b), che attribuisce al Consiglio Comunale la competenza in ordine all’approvazione dei “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”.

RITENUTO di provvedere in merito.

VISTO lo Statuto Comunale.

VISTI i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati.

CON votazione palese, favorevole e unanime

### **DELIBERA**

- 1) di approvare ed adottare il “Piano triennale (2018/2020) di razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio”, redatto ai sensi dell’art.2, commi 594-599, della Legge 24.12.2007 n.244, di cui all’allegato A, facente parte integrante e sostanziale del presente atto, già deliberato dalla Giunta Comunale con atto n.43 in data 15/11/2017;
- 2) di dare atto che il piano di razionalizzazione riguarda l’utilizzo di:
  - dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
  - delle apparecchiature di telefonia mobile;
  - dell’autovettura di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto;
  - di beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.
- 3) di trasmettere il presente piano di razionalizzazione ai dipendenti ed ai responsabili di servizio che sono chiamati, ciascuno per la propria area, alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano;
- 4) di provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2018/2020 sul sito web del Comune di Borriana;
- 5) di trasmettere la relazione sull’attuazione del presente piano agli organi di controllo interni ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente, ai sensi dell’art.2 c.597 della Legge 24.12.2007 n.244.

**“PIANO TRIENNALE (2018/2020) DI RAZIONALIZZAZIONE DELL’UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO” redatto ai sensi dell’art.2 commi 594-599 della Legge 24 Dicembre 2007, n.244.**

Considerate le ridotte dimensioni dell’ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell’utilizzo, si ritiene sufficiente adottare un piano sintetico che affronti per sommi capi quanto previsto dalla normativa in parola.

**DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE**

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente; in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l’invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, comunicazioni a vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

L’utilizzo di tali strumenti, è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d’ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici si prevede l’aggiornamento delle dotazioni di appositi software “antispam” e “antivirus”, onde evitare problematiche a livello di hardware e software.

Vengono previste per il periodo di validità del presente piano le sostituzioni di postazioni strettamente necessarie a garantire al meglio il funzionamento degli uffici e l’erogazione dei servizi nell’ottica di ridurre al minimo i costi di manutenzione dei PC e delle stampanti più obsoleti per i quali gli eventuali costi di riparazione sono maggiori rispetto al costo della sostituzione.

È previsto inoltre l’aggiornamento annuale del Piano di Sicurezza Informatica, ai sensi del Decreto legislativo 196/2003.

La dotazione attuale prevede:

- n.1 server completo di sistema di backup;
- n.2 pc in dotazione all’Ufficio Servizi Demografici;
- n.2 pc in dotazione all’Ufficio Servizi Economico-Finanziari;
- n.2 pc in dotazione all’Ufficio Servizi Tecnici;
- n.1 pc in dotazione all’Ufficio del Segretario comunale;
- n.1 pc portatile in dotazione all’Ufficio della Polizia Municipale;
- n.1 fotocopiatrice multifunzione;
- n.1 apparecchio fax;
- n.1 stampante a aghi;
- n.1 scanner.

**TELEFONIA MOBILE**

Per quanto concerne la telefonia mobile, l’uso del telefono cellulare viene concesso al personale dipendente quando la natura delle prestazioni e dell’incarico rivestito richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente.

Dovendosi porre la massima attenzione al contenimento della spesa, i telefoni cellulari possono essere utilizzati solo per ragioni di servizio ed in casi di effettiva necessità.

E’ esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo per fini privati.

Per quanto concerne la verifica del corretto utilizzo delle utenze telefoniche, è sempre possibile, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, controllare attraverso i tabulati analitici eventualmente richiesti al gestore di telefonia mobile eventuali scostamenti rispetto alla media dei consumi.

La dotazione di cellulari ai dipendenti e amministratori è la seguente:

1 339 2670917 – Cantoniere

2 339 2670909 – Responsabile Polizia Municipale

In caso di consumi abnormi rispetto alla media, sinora mai rilevati, verrà verificato il dettaglio chiamate e verranno eventualmente chiesti dei chiarimenti al responsabile di settore e all'interessato.

### **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Il parco macchine comunale presenta la seguente dotazione:

- n.1 Fiat Grande Punto utilizzata per il Servizio di Polizia Municipale;
- n.1 Porter Piaggio utilizzato dal cantoniere;
- n.1 Ape Car Piaggio utilizzato dal cantoniere;
- n.1 Mercedes Sprinter utilizzato per il servizio di trasporto scolastico.

Qualora sia possibile si provvede già all'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico essenzialmente per i tragitti lunghi viene utilizzata la linea ferroviaria, ma data la conformazione del territorio è necessario disporre di autovetture soprattutto per i trasporti locali.

La mancanza di automezzi di proprietà comporterebbe un dispendio di tempo ed energie non accettabile, anche da un punto di vista economico.

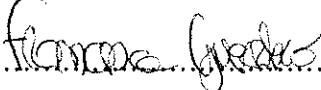
### **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

L'Amministrazione Comunale deve valorizzare nel miglior modo il patrimonio immobiliare comunale disponibile e ottenere la miglior resa in termini economici o sociali.

I costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione considerato che l'eventuale eliminazione nel triennio di riferimento di alcuni cespiti risulterebbe o impossibile o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'ente.

Il Comune di Borriana dispone di 7 distinte unità immobiliari regolarmente locate (4 ad uso abitativo, 1 ad uso pubblico esercizio, 2 ad uso erogazione servizi) e di locali concessi in comodato ai medici di base che operano sul territorio comunale.

Letto confermato e sottoscritto

Il Presidente  
Francesca GUERRIERO  




Il Segretario Comunale  
Luigi Dott. ROSSO  


---

Relazione di pubblicazione

N. 13 Reg. Public.

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi del D.Lgs. 267/00 è stata affissa all'albo pretorio oggi e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi.  
Borriana, li

Il Messo Comunale  
Federico Garlazzo

15 GEN 2010



Il responsabile del servizio amministrativo  
Federico Garlazzo

