

COMUNE DI BUGUGGIATE

PROVINCIA DI VARESE

Codice ente 11430
DELIBERAZIONE N. 41 Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/>

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2009/2011 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO E PER IL CONTENIMENTO DELLE RELATIVE SPESE.

L'anno **duemilanove** addì **sette** del mese di **maggio** alle ore **12.30** 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:

VEDANI ALESSANDRO	SINDACO	Presente
CALDIROLA DIONISIA	VICE SINDACO	Presente
BISTOLETTI ENRICO MARIO	ASSESSORE	Presente
DELLA RAGIONE ANTONIO	ASSESSORE	Assente
CAMPLANI MAURO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti 4

Totale assenti 1

Partecipa alla adunanza il Segretario Generale BALLERIO Dott. Lorenzo il quale provvede alla redazione del presente verbale.

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

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2009/2011 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO E PER IL CONTENIMENTO DELLE RELATIVE SPESE.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), che prevede l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'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;

Visto il comma 595 della predetta norma, che prescrive l'indicazione, nei piani di cui alla sopracitata lettera a), delle misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile 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, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

Visto il comma 596 della predetta norma, ove si stabilisce che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Vista la necessità di provvedere senza indugio all'adempimento di cui sopra, sia in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente, sia in quanto il comma 596 della norma sopra citata prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione al riguardo agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

Visto il comma 598 della medesima norma, nel quale si prescrive che il piano in oggetto sia reso pubblico con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

Appurato che i Responsabili dei vari settori comunali hanno effettuato un'attenta analisi delle dotazioni strumentali in essere rilevando le modalità con cui razionalizzarne l'utilizzo;

Visto che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il piano di cui all'allegato "A" della presente deliberazione;

Visto che gli interventi previsti nel piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto lo statuto comunale;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio interessato ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica del presente atto espressi dai Responsabili dei Servizi interessati, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d. lgs. 267/2000;

Con voti unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** il “Piano triennale 2009/2011 per la razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio e per il contenimento delle relative spese” di cui all’allegato “A” della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI DARE MANDATO** agli uffici competenti affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel piano in oggetto agli organi di controllo interno di questo Comune nonché alla Sezione Regionale della Corte dei Conti;
- 3) **DI PUBBLICARE** la presente deliberazione, oltre che con le consuete modalità previste per le deliberazioni della Giunta, nel sito internet di questo Comune;
- 4) **DI DICHIARARE**, a seguito di apposita unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’articolo 134, 4° comma del D.Lgs 267/2000.

Visto per la regolarità tecnico/contabile del presente atto ai sensi dell’art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

**Il Responsabile del
Servizio Finanziario
F.to MASINI Rag. Loredana**

Visto per la regolarità tecnica del presente atto ai sensi dell’art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

**Il Responsabile dell’Area Tecnica
Settore LL.PP. e Manutenzioni
F.to BELLINI Geom. Giacomo**

Visto per la regolarità tecnica del presente atto ai sensi dell’art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

**Il Responsabile dell’Area
Affari Generali
F.to VALENTINI Marco**

ALLEGATO A

alla Deliberazione di G.C. n. 41 del 07/05/2009

COMUNE DI BUGUGGIATE

PIANO TRIENNALE 2009/2011 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO E PER IL CONTENIMENTO DELLE RELATIVE SPESE.

Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

La dotazione informatica del Comune al BUGUGGIATE è la seguente:

MUNICIPIO

- n. 19 P.C.;
- n. 15 stampanti;
- n. 2 stampanti di rete;
- n. 4 scanner;
- n. 1 fotocopiatrici/stampanti di rete;
- n. 1 P.C. portatile;
- n. 1 router;
- n. 2 switch;
- n. 1 firewall.

SCUOLA DELL'INFANZIA

- n. 2 P.C.;
- n. 1 stampante multifunzione;
- n. 1 modem router.

UFFICIO ASSISTENTE SOCIALE

- n. 1 P.C.;
- n. 1 stampante multifunzione;
- n. 1 modem router.

BIBLIOTECA

- n. 1 P.C.;
- n. 1 stampante;
- n. 1 modem router.

UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

- n. 1 P.C.;
- n. 1 modem router.

CENTRO ANZIANI

- n. 1 P.C.

La dotazione non informatica alla medesima data è la seguente:

MUNICIPIO

- n. 4 fax;
- n. 9 calcolatrici elettroniche;
- n. 1 fotocopiatrice;
- n. 3 macchine da scrivere;
- n. 17 telefoni fissi;

- n. 1 centralino.

SCUOLA DELL'INFANZIA

- n. 1 fotocopiatrice;
- n. 1 telefono cordless.

UFFICIO ASSISTENTE SOCIALE

- n. 1 telefono

BIBLIOTECA

- n. 1 fotocopiatrice

SCUOLA PRIMARIA

- n. 1 fotocopiatrice
- n. 1 telefono cordless

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue:

La suddetta dotazione strumentale è funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici.

La rete internet è protetta da eventuali accessi esterni non autorizzati con adeguati filtri software ed hardware.

Le fotocopiatrici/stampanti di rete non sono di proprietà comunale ma sono in gestione come costo copia, l'ente paga un canone tutto compreso: manutenzione/riparazione – toner e quant'altro

necessario al buon funzionamento delle macchine. Tutto questo per cercare di razionalizzare la

gestione ed i costi di questi strumenti indispensabili ma bisognosi di continui interventi di manutenzione.

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

- 1) riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica;
- 2) divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi all'attività istituzionale dell'ente;
- 3) divieto di installazione di programmi sui PC in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di sistema;
- 4) divieto di modifica della configurazione del PC in dotazione.

Apparecchiature di telefonia mobile

Le apparecchiature di telefonia mobile in dotazione del Comune al BUGUGGIATE sono le seguenti:

- n. 2 telefoni cellulari ad uso ufficio lavori pubblici/manutenzioni – gestore TIM;
- n. 1 telefono cellulare ad uso ufficio urbanistica/edilizia privata – gestore TIM;
- n. 1 telefono cellulare ad uso ufficio polizia municipale – gestore TIM;
- n. 1 telefono cellulare ad uso ufficio affari generali – gestore TIM;
- n. 1 telefono cellulare in dotazione all'assessorato al bilancio - gestore TIM;
- n. 1 telefono cellulare in dotazione al coordinatore del gruppo di protezione civile - gestore TIM;

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue:

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali.

La fornitura della telefonia mobile è stata effettuata tramite convenzione CONSIP.

A tutta la fornitura dei telefoni cellulari, ad esclusione dell'apparato in uso al gruppo di protezione civile, è stato concesso l'utilizzo a fini privati con lo sdoppiamento della fattura e una partecipazione alle spese di canone e tassa di concessione governativa.

E' precluso l'utilizzo per chiamate all'estero.

I telefoni vengono utilizzati per assicurare una pronta e costante reperibilità.

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

- 1) divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- 2) verifica dei consumi tramite fatturazione separata.

Autovetture di servizio

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune al BUGUGGIATE sono le seguenti:

- FIAT PUNTO 60 – targata BE009DG ad uso indistinto uffici comunali;
- AUTOCARRO EFFEDI 4RM28 – GASOLONE – targato AT780ZH ad uso servizio manutenzioni e viabilità;
- FIAT PUNTO 55 – targata AV220AC ad uso ufficio tecnico;
- SCUOLABUS IVECO TURBO DAILY – targato AX443CA;
- AUTOCARRO MITSUBISHI L200 – targato BP913DF ad uso protezione civile;
- SCUOLABUS TIPO SALVADOR CAETANO – targato DN815KE;
- FIAT SEDICI – targata DN160WN ad uso polizia municipale.

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue:

La dotazione delle suddette autovetture è indispensabile al normale funzionamento dei servizi comunali istituzionali, non avendo la possibilità di utilizzare mezzi di trasporto alternativi, anche cumulativi, viste anche le funzioni molto specifiche svolte dai vari uffici comunali.

Ogni autovettura, con esclusione di quella della Polizia Municipale, verrà dotata di un apposito libretto dove verranno annotate le motivazioni dell'utilizzo: data, ora, km, destinazione, nominativo etc.

La fornitura dei buoni carburante è effettuata tramite convenzione CONSIP e i buoni vengono gestiti dai Responsabili di area:

- *Responsabile Area Tecnico Manutentiva: autovetture ed autocarri;*
- *Responsabile Area Affari Generali: scuolabus.*

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

- 1) divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- 2) verifica sistematica dei consumi tramite utilizzo di buoni carburante;
- 3) verifica spese di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- 4) verifica rispetto norme per la revisione;
- 5) **verifica corretto uso del registro in dotazione a ciascun mezzo;**
- 6) verifica regolare pagamento assicurazione e tassa di circolazione.

Beni immobili

A) UNITA' IMMOBILIARI PER SERVIZI ISTITUZIONALI:

- N. 1 fabbricato palazzo municipale;
- N. 1 fabbricato destinato a scuola dell'infanzia e asilo nido;

- N. 1 fabbricato destinato a scuola elementare, media, palestra, biblioteca e ufficio servizi sociali;
- N. 1 fabbricato destinato a centro polifunzionale;
- N. 1 fabbricato destinato a magazzino comunale.

B) UNITA' IMMOBILIARI PER SERVIZI NON ISTITUZIONALI:

- N.1 fabbricato edilizia economico popolare con 8 appartamenti locati;
- N.1 fabbricato edilizia economico popolare con 9 appartamenti locati;
- N.1 compendio immobiliare via Verdi;
- N.1 compendio immobiliare via XXV Aprile.

L'Amministrazione deve valorizzare nel miglior modo il patrimonio immobiliare disponibile con l'intento di ottenere la migliore resa in termini economici o sociali, oltre a contenere le spese di funzionamento, attraverso l'armonizzazione delle linee strategiche generali volte al perseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nel rispetto delle previste norme di sicurezza, impiantistiche ed abbattimento di barriere architettoniche.

Dalla ricognizione delle strutture e delle attività in esse presenti non si evidenziano particolari anomalie dovute ad un sotto-utilizzo delle risorse patrimoniali.

I costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risulta avere margini di diminuzione per il triennio 2009-2011 e l'eventuale dismissione di alcuni cespiti del gruppo B) è in corso di valutazione in termini di vantaggio economico da parte dell'amministrazione comunale.

Si evidenzia che la misura di contenimento che si intende continuare a perseguire (già normalmente effettuata dal Servizio Tecnico) consiste nella ricerca sul mercato delle migliori offerte per i lavori e forniture da affidare per le manutenzioni.



COMUNE DI BUGUGGIATE

Provincia di Varese

Servizio Finanziario

21020 Buguggiate – Piazza Aldo Moro, n. 1

Tel. 0332/459166 – fax. 0332/459356 – P.IVA 00308120120

Buguggiate, 07/05/2009

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2009/2011 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO E PER IL CONTENIMENTO DELLE RELATIVE SPESE.

Visto per la regolarità tecnico/contabile del presente atto ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

**Il Responsabile del
Servizio Finanziario
F.to MASINI Rag. Loredana**



COMUNE DI BUGUGGIATE

Provincia di Varese

Area Tecnica

Settore LL.PP. e Manutenzioni

21020 Buguggiate – Piazza Aldo Moro, n. 1

Tel. 0332/459093 – fax. 0332/459356 – P.IVA 00308120120

Buguggiate, 07/05/2009

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2009/2011 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO E PER IL CONTENIMENTO DELLE RELATIVE SPESE.

Visto per la regolarità tecnica del presente atto ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

**Il Responsabile dell'Area Tecnica
Settore LL.PP. e Manutenzioni
F.to BELLINI Geom. Giacomo**



COMUNE DI BUGUGGIATE

Provincia di Varese

Area Affari Generali

21020 Buguggiate – Piazza Aldo Moro, n. 1 –

e-mail affarigenerali@comunebuguggiate.it

Tel. 0332/459166 – fax. 0332/459356 – P.IVA 00308120120

Buguggiate, 07/05/2009

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2009/2011 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO E PER IL CONTENIMENTO DELLE RELATIVE SPESE.

Visto per la regolarità tecnica del presente atto ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

**Il Responsabile dell'Area
Affari Generali
F.to VALENTINI Marco**

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

Il Presidente

F.to VEDANI Dott. Alessandro

L'Assessore

F.to CALDIROLA Dionisia

Il Segretario Generale

F.to BALLERIO Dott. Lorenzo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Messo Comunale che copia del presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 28.05.2009 ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Lì, 28.05.2009

Il Messo Comunale

F.to DI LASCIO Marilena

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Nello stesso giorno in cui è stato affisso all'Albo Pretorio, il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione diverrà esecutiva in data . . . per decorrenza del termine di cui al 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, senza che siano stati sollevati rilievi ai sensi dell'art. 127 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Il Segretario Generale

F.to BALLERIO Dott. Lorenzo

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

Lì, 28/05/2009

Il Segretario Generale
BALLERIO dott. Lorenzo