



**COMUNE DI SILLAVENGO**  
PROVINCIA DI NOVARA

**--COPIA--**

**DELIBERAZIONE N. 016**  
Trasmessa alla sezione Provinciale di  
controllo  
il \_\_\_\_\_ prot. N. \_\_\_\_\_

IMPEGNO N. \_\_\_\_\_  
ACCERTAMENTO N. \_\_\_\_\_

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO:-** Piano triennale di razionalizzazione 2013/2015 nell'utilizzo delle risorse strumentali di cui all'art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24.12.2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) – approvazione

L'anno duemilatredici, addì venticinque del mese di giugno–alle ore 21,00–convocata nei modi prescritti , la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze nelle persone dei Signori:

		PRESENTI	ASSENTI
1. ZANETTA Ivo -	Sindaco	X	
2. LOCATELLI Bruno -	Vice sindaco	X	
3. PORZIO Arianna	Assessore	X	
<b>TOTALI</b>		<b>3</b>	<b>0</b>

Assiste il Segretario Comunale Sig. Dr. Gianfranco Brera.

Il Sig. Ivo Zanetta, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Piano triennale di razionalizzazione 2013/2015 nell'utilizzo delle risorse strumentali di cui all'art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24.12.2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) – approvazione.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art 2 della legge 24.12.2007 n. 244 (legge finanziaria 2008) dispone:

- al comma 594 - 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 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;

- al comma 595 - che nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le 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;

- al comma 596 - che qualora gli interventi di cui al comma 594 implichino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

- al comma 597 – che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

- al comma 598 - che i piani triennali di cui al comma 594 siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. 30.03 .2001 n. 165 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 07.03 .2005, n. 82;

- al comma 599 - che le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedano a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

1. i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
2. i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

Dato atto che, sulla base dei dati e delle informazioni fornite dai competenti settori dell'amministrazione comunale, si è provveduto alla predisposizione del Piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2 comma 594 della succitata legge 24.12.2007 n. 244 (legge finanziaria 2008), che si allega al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

Visto l'art. 42 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Dato atto, relativamente alla proposta di deliberazione in argomento, del parere ai sensi dell'art. 49, comma 1, del .Lgs. 18.8.2000, n. 267 e ss.mm.ii., seguente ed agli atti:

- parere favorevole del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano,

## DELIBERA

- 1) Di approvare, per le ragioni esposte in premessa, il Piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali 2013-2015, di cui all'art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24.12.2007 n. 244 (legge finanziaria 2008), che si allega al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di dare atto che i dirigenti e tutti i servizi comunali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal Piano, al fine del conseguimento di economie di bilancio e del contenimento delle spese di funzionamento della propria struttura.
- 3) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



**PIANO TRIENNALE  
2013 – 2015  
PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE  
FINALIZZATE AL CONTENIMENTO  
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO**

Art. 2, commi 594/598 della Legge 24.12.2007, n. 244

## DOTAZIONI INFORMATICHE

Effettuata una preliminare ricognizione della situazione esistente con riferimento alla verifica dell' idoneità delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono ridondanze e/o spechi 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.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei 2 dipendenti; è stata attrezzata con la strumentazione già a disposizione una postazione per il servizio finanziario convenzionato con il Consorzio servizi Socio Assistenziali CISA 24; rimane una stazione a disposizione per Sindaco e amministratori e segretario Comunale;

Non è pertanto al momento ipotizzabile una riduzione di postazioni informatiche. La stessa dismissione di computers in uso è ipotizzabile solo con una contestuale reintegrazione.

L'approvvigionamento di attrezzature informatiche non ha fatto crescere la spesa relativa alla manutenzione delle dotazioni strumentali e l'assistenza ai software in dotazione, nonostante l'esigenza di tenere costantemente in piena efficienza e con tutte le garanzie di sicurezza, la rete informatica comunale. Le spese attualmente sostenute sono quelle strettamente necessarie a garantire la normale ed efficiente funzionalità delle dotazioni informatiche. Non è pertanto possibile pianificare, per il triennio di riferimento, un contenimento dei costi.

Il Comune dispone di un collegamento di rete con l'Unione Bassa Sesia cui è associato, che consente la condivisione di software ed il lavoro in rete con la sede dell'Unione medesima.

Si prevede di operare un risparmio di carta, imponendo, laddove possibile, di utilizzare il foglio fronte retro e di riciclare carta parzialmente utilizzata.

Per la telefonia fissa si ipotizza di attuare la modalità VOIP che rende possibile effettuare conversazioni telefoniche sfruttando una connessione internet riducendo così i costi delle telefonate.

Gli uffici dovranno prediligere il ricorso a banche dati informatiche dimettendo abbonamenti a quotidiani e a riviste cartacee, ove possibile.

### Misure contenitive:

Al fine di consentire il contenimento delle spese di funzionamento, si individuano le seguenti misure:

- gli uffici dovranno realizzare forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione della carta;
- le stampe dovranno prioritariamente essere effettuate fronte-retro;
- gli uffici comunali dovranno incentivare l'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti, limitando l'utilizzo della carta e del servizio postale allo stretto necessario;
- per la razionalizzazione dell'uso del telefax si specifica che dovrà essere privilegiato lo strumento della posta elettronica ogni qualvolta sia possibile, al fine di ridurre le spese telefoniche, di carta e del toner. Per tutte le comunicazioni pubblicitarie (convegni, pubblicazioni, ecc.) i dipendenti devono rilasciare l'indirizzo di posta elettronica e non il numero di fax.

### Misure previsionali:

Al fine di migliorare il contenimento delle spese di funzionamento, si individuano le seguenti misure:

- attivare un servizio fax che consenta di inviare direttamente il documento al fax senza doverlo stampare;
- Sfruttare adeguatamente il servizio e-mail spostando parte o tutta la corrispondenza tra Pubbliche Amministrazioni in modalità elettronica ed usando anche la posta certificata.

## TELEFONIA MOBILE

L'assegnazione di telefonia mobile per svolgimento di funzioni istituzionali è stata concessa a: -  
- 1 operaio

Il telefono di proprietà comunale ha una scheda ricaricabile TIM ; il consumo è estremamente contenuto e ristretto alle sole ore di servizio, non essendo il personale interessato da reperibilità notturna e/o festiva.

Si da' atto che l'avvenuta assegnazione della sopraccitata telefonia mobile risponde pienamente al citato disposto legislativo che dispone "di circoscrivere l'assegnazione 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.

### **Misure contenitive**

l'utilizzo appare effettuato nel rispetto della normativa sulla privacy e con correttezza

### **Misure previsionali**

Non si prevede l'acquisto di ulteriori apparecchiature

## AUTOMEZZI

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione.

Il parco automezzi è così composto:

Modello	Targa	Soggetto utilizzatore
Autovettura FIAT PANDA (1993)	VC 650318	<input type="checkbox"/> Servizi amministrativi <input type="checkbox"/> amministratori
Quadri ciclo Piaggio	CY 54553	Area tecnico- manutentiva
Ciclomotore Malaguti		Area amministrativa Area tecnico manutentiva

Per la fornitura di carburante non si può aderire alla convenzione Consip in quanto il quantitativo minimo da acquistare è decisamente superiore al nostro fabbisogno annuo. Pertanto ci si avvale di una stazione di servizio situata in un Comune limitrofo in quanto è l'unica ad effettuare forniture con pagamento posticipato.

### **Misure contenitive:**

vengono percorsi circa 6.000 km/anno con la vettura di servizio, mentre il quadri ciclo è utilizzato nell'ambito del Comune o al più dell'Unione Bassa Sesia in caso di servizio congiunto con altri operatori non si evidenziano quindi margini di ulteriore contenimento della spesa

### **Misure previsionali**

Verificare la fattibilità di acquistare, in seguito, mezzi alternativi di trasporto, privilegiando quello più economico.

Non è previsto l'acquisto di ulteriori mezzi

Effettuare una ricognizione del parco mezzi appartenente al patrimonio comunale e valutare l'opportunità di sostituire quelli che comportano i maggiori costi di manutenzione a causa dell'usura delle componenti meccaniche.

Adottare tutte le misure necessarie per economizzare sui carburanti, sulle spese di manutenzione e sulle modalità di utilizzo dei veicoli.

## IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio dei quali l'Amministrazione comunale ha la disponibilità sono i seguenti:

Descrizione immobile	Ubicazione	Tipo utilizzo
SCUOLA MATERNA Locali in comodato d'uso gratuito	Via principe Amedeo 2	Locale destinato all'istruzione scolastica
SCUOLA ELEMENTARE	Via Giovanni Lavatelli 14	Locale destinato all'istruzione scolastica
Magazzino comunale	Via Giovanni Lavatelli 18	Locale destinato a magazzino, ricovero attrezzi e autorimessa ad uso del Comune
MUNICIPIO piano t+1+2	Via Nazario Sauro 24	Locali destinati a sede comunale
MUNICIPIO – Piano terra	Via Nazario sauro 26	Locale al piano terra concessi in locazione alle Poste Italiane
MUNICIPIO	Via Nazario Sauro 30	Immobile destinato all'ampliamento locali municipio
Ambulatorio medico	Via San Giuseppe 3	Locale adibito ad ambulatorio concesso in locazione a medici per l'esercizio della medicina di base
SPOGLIATOI CENTRO SPORTIVO	Via Legnano	Spogliatoi del centro sportivo
ABITAZIONE sopra Scuola Elementare	Via San Giuseppe 5	Abitazione concessa in locazione
Peso pubblico	Via G. Parini 4	Locale tecnico peso pubblico
ABITAZIONE edificio peso pubblico	Via G. Parini 4	Abitazione concessa in locazione
Ex ufficio di collocamento	Via San Giuseppe 1	Magazzino attrezzi

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

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to: Ivo Zanetta

Il Vice Sindaco  
F.to Bruno Locatelli

Il Segretario Comunale  
F.to: Brera Dott. Gianfranco

---

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, esprimono parere favorevole:

**b) in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE**

La Responsabile del Servizio Finanziario (Dr.ssa E. Dessilani)	
---	--

**b) in ordine alla REGOLARITA' TECNICA:**

Il Responsabile del Servizio amministrativo (Dr. Gianfranco. Brera)	<b>firmato</b>
La Responsabile del Servizio Finanziario (Dr.ssa E. Dessilani)	
Il responsabile del Servizio di Polizia Municipale (Pierangelo Daglia)	
Il Responsabile del servizio Tecnico (Arch. Adriano Fontaneto)	

Sillavengo, li 25/06/2013

---

Copia di questa deliberazione è stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_ come prescritto dall'art. 124 comma 1 D. Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: Brera Dott. Gianfranco

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, Visti gli atti d'Ufficio  
ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata, con lettera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

- ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.
- a S.E. il Prefetto della Provincia di Novara ai sensi dell'art. 135 comma 1 del D. Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: Brera Dott. Gianfranco

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.  
Dal Municipio, li 25/06/2013

Il Segretario Comunale  
Brera Dott. Gianfranco

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio  
ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 25/06/2013

- essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile;
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art.134 comma 3)

Li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: Brera Dott. Gianfranco