



COMUNE DI BREZZO DI BEDERO

Provincia di Varese

21010 BREZZO DI BEDERO – Via Roma n. 60

☎ 0332/511707 – Fax 0332/500518

E-mail comune@comune.brezzo-di-bedero.va.it

COPIA

DELIBERAZIONE N. 38 IN DATA 29.04.2016

VERBALE di DELIBERAZIONE del COMMISSARIO PREFETTIZIO

Ai sensi dell'Art.42 (Attribuzione dei Consigli) - dell'Art. 48 (competenze delle Giunte) del Dlgs. 267/2000
E Art. 39 del vigente Statuto Comunale

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2016-2018 DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, AUTOVETTURE DI SERVIZIO, BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO E TELEFONIA MOBILE

L'anno **duemilasedici** addi **ventinove** del mese di **aprile** alle ore **11:00** nella Sede Comunale, IL COMMISSARIO PREFETTIZIO dott. Antonio De Donno nominato con Decreto del Prefetto di Varese in data 05.05.2015 prot. 16789/2015 area II assistito dal Segretario Comunale Dott. Manlio Paglino

Adotta La Segunte

DELIBERAZIONE

**IL COMMISSARIO PREFETTIZIO
CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

- I commi da 594 a 599 dell'art. 2 della finanziaria 2008 introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture della Pubblica Amministrazione, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali.
- In particolare la legge individua tra le dotazioni oggetto del piano le dotazioni strumentali anche informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni ad uso abitativo o di servizio, con esclusione di beni infrastrutturali.

Di seguito, vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione del Comune di Brezzo di Bedero che conta n. 8 dipendenti.

Dato atto che:

- i competenti settori dell'Amministrazione Comunale hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008;
- si è provveduto ad assemblare i dati e le informazioni provvedendo all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2016-2018 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

Visto il Piano Triennale di Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e seguenti, della Legge Finanziaria 2008 all'uopo predisposto;

Acquisito il parere favorevole di cui all'art. 49 comma 1 del D. Lgs n. 267 del 18 agosto 2000, in ordine alla sola regolarità tecnica, in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata, che si allega alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;

DELIBERA

1. di approvare l'allegato piano per il triennio 2016-2018 delle dotazioni strumentali, autovetture di servizio, beni immobili ad uso abitativo e di servizio e telefonia mobile;
2. di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
3. di provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2016-2018 sul sito istituzionale dell'ente;
4. di incaricare i servizi competenti alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
5. di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione;
6. di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO
(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)
TRIENNIO 2016/2018

PREMESSO che:

si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari 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. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di BREZZO DI BEDERO ha un territorio di 8 chilometri quadrati situato in zona montuosa e con, alla data del 31.12.2015, di n. 1.213 abitanti.

I dipendenti in servizio sono 7 così distribuiti nelle varie categorie:

- categoria D n. 03
- categoria C n. 02
- categoria B n. 03

La metodologia di approccio al piano consiste nella quantificazione dei costi sostenuti rilevato al 31.12.2010, rappresentativo comunque del trend storico degli ultimi esercizi;

L'individuazione oggettiva delle dotazioni standard;

le misure di razionalizzazione (criteri, utilizzi, dismissioni ecc.)

Gli obiettivi nel triennio 2016 – 2017 – 2018.

Tutto il piano riguarderà sostanzialmente:

- rappresentanza e manifestazioni
- missioni
- le dotazioni strumentali, anche informatiche (intese come postazioni lavoro)
- telefonia mobile
- telefonia fissa
- autovetture di servizio.

RAPPRESENTANZA E MANIFESTAZIONI

Le spese di rappresentanza e per manifestazioni di vario tipo, con fondi comunali, sono ridotte al minimo indispensabile.

MISSIONI

Le spese per missioni sono riconducibili al solo rimborso spese di viaggio effettuate, con mezzo proprio, dal personale dipendente e dagli amministratori per missioni svolte nell'interesse del Comune e per l'espletamento delle proprie funzioni. Tali spese sono ulteriormente ridotte con l'utilizzo dell'autovettura di servizio.

DOTAZIONI STRUMENTALI

Sono costituite essenzialmente per ciascun posto lavoro da computer – stampante – telefono fisso, ed ammontano a complessive 10 postazioni, n. 2 fotocopiatrici, n. 1 fax e n. 1 scanner.

Le misure di razionalizzazione, essendo le dotazioni ridotte al minimo indispensabile per consentire l'autonoma operatività consisteranno essenzialmente nella condivisione di stampanti e fax tra più postazioni lavoro.

Altre misure saranno poste in essere in un più razionale e condiviso utilizzo del materiale di consumo e di manutenzione .

Non sono previste dismissioni di rilevanza economico-finanziaria.

In ordine alle misure da adottarsi per conseguire apprezzabili risparmi di spesa sulla telefonia mobile, si precisa che l'Ente ha intenzione di ridurre le attuali utenze di telefonia mobile, ai soli casi in cui si debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità.

Le conseguenti misure contenitive saranno finalizzate all'evitare incrementi delle dotazioni esistenti ed al mantenimento dell'esistente.

TELEFONIA FISSA

Le dotazioni relative all'anno 2015 riguardano sia la sede comunale che le istituzioni scolastiche (n. 10 postazioni per gli uffici comunali, n. 1 per la Scuola Materna.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La problematica relativa alle autovetture di servizio non è molto complessa in relazione alla consistenza del parco automezzi.

Il parco automezzi è così composto come desunto dall'inventario al 31.12.2015, aggiornato alla data odierna:

1. Una Fiat Panda 4x4 in dotazione alla polizia Locale;
2. Un Porter Piaggio per il servizio manutentivo;
3. Un Autocarro Bremach per il servizio manutentivo;
4. Una Fiat Punto per i servizi generali;
5. una Opel Agila per i servizi generali;
6. una Fiat Panda per i servizi sociali

In ogni caso, in ottemperanza a quanto la norma prevede sul totale dei costi complessivi, l'Ente si impegna ad operare, comunque, un contenimento, seppure minimo, di spesa.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Relativamente ai beni immobili ad uso abitativo e di servizio, si dà atto che: • Il Comune è proprietario di n. 7 alloggi adibiti ad uso Edilizia Residenziale Pubblica, gestiti dall'ALER di Varese ;

• Altri immobili di proprietà comunale sono in dotazione presso le Istituzioni scolastiche (edificio Scuole Materne Statali);

Il comune è proprietario, altresì, di immobili adibiti a:

- Micronido presso Piazza del Municipio dato in concessione a Cooperativa le cui spese per le utenze vengono ripartite con il Palazzo Municipale;
- "Casa Paolo" adibito a centro culturale con spese a carico del Comune;
- Centro Sportivo-Bocciodromo e Centro Sportivo-Tennis in concessione con spese a carico del concessionario;
- Posta/Farmacia/alloggio/ambulatorio medico di via Trieste con spese a parziale carico dei concessionari;
- Immobile adibito a sede Alpini con spese a parziale carico del Comune.

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime in ordine alla regolarità TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto il seguente parere:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to DOTT. SSA BARBARA NAPOLI

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 si esprime il seguente parere in ordine alla regolarità CONTABILE del presente atto:

Intervento/Capitolo _____ competenza/Residuo _____

Importo _____ prenotazione impegno/impegno _____

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to DOTT.SSA BARBARA NAPOLI

**Letto, approvato e sottoscritto:
IL COMMISSARIO PREFETTIZIO
F.to Dott.De Donno Antonio**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.Manlio Paglino**

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo Statuto Comunale;

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) ed è stata compresa nell'elenco delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125, del T.U., n. 267/2000*)

Addi, **09.05.2016**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Firmato DOTT. MANLIO PAGLINO**

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal al ed è divenuta esecutiva:

in quanto dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. approvato con D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addi,

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DOTT. MANLIO PAGLINO**

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

Addi'

**IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MANLIO PAGLINO**
