

**COMUNE DI ZIMONE**  
**PROVINCIA DI BIELLA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 4	Adunanza del 20.02.2018	<b>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). Approvazione.</b>
------	----------------------------	---

L'anno duemiladiciotto, il giorno venti del mese di febbraio alle ore 21.00, nella sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in seduta ordinaria che è stata partecipata ai signori consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
Givonetti Piergiorgio	X	
Zampieri Franco	X	
Bertone Maria Caterina Marina	X	
Leonardi Santa	X	
Givonetti Enrico	X	
Ambrosio Bruno	X	
Soncina Giovanna	X	
Givone Diego	X	
Zerbola Marisa	X	
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	

Assume la Presidenza il Sindaco Givonetti Piergiorgio.

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Carlino Carmen, che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

**PARERI DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Amministrativo, esaminati gli atti d'ufficio, esprime e rilascia parere favorevole di regolarità tecnica – amministrativa 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 approvato con deliberazione C.C. n.3/2013.

Zimone li 20/2/2018



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 della presente azione amministrativa, comportante riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi dell'art.49 c.1 del D.Lgs.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, approvato con deliberazione C.C.n.3/2013.

Zimone li 20/2/2018



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.56 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.56 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;
  - delle autovetture 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 Zimone;
- 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 24.12.2007 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 “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 n.196/2003.

La dotazione attuale prevede:

- n. 1 server completo di sistema di backup;
- n. 1 pc in dotazione all’Ufficio Servizi Demografici;
- n. 1 pc in dotazione all’Ufficio Servizi Economico-Finanziari;
- n. 1 pc in dotazione all’Ufficio Servizi Tecnici;
- n. 1 pc in dotazione all’Ufficio del Segretario comunale;
- n. 1 pc portatile;
- n. 1 stampante laser a colori;
- n. 1 stampante a getto d’inchiostro a colori;
- n. 2 fotocopiatrici (di cui una multifunzione);
- n. 1 fax;
- n. 1 stampante ad aghi.

### **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** è limitata ad un apparecchio per il cantoniere.

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 Strada pick up utilizzato dal cantoniere;

n.1 Ford Transit Custom utilizzato per il servizio di trasporto anziani;

n.1 Mercedes Sprinter utilizzato per il servizio di trasporto scolastico.

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

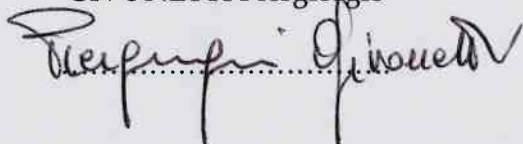
L'**Amministrazione Comunale** deve valorizzare nel miglior modo il patrimonio immobiliare comunale disponibile e ottenere la miglior resa in termini economici o sociali.

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 Zimone dispone di un locale da **concedere in locazione** ad uso erogazione servizi (dispensario **farmaceutico**), di un locale concesso in locazione sempre ad uso erogazione servizi (ufficio postale), di un locale concesso in comodato a favore della Pro Loco di Zimone, di **un** locale concesso in comodato a favore dell'Asl di Biella (ambulatorio medico), di un locale **concesso** in comodato a favore dell'Unione Musicale Zimone.

Letto confermato e sottoscritto

Il Presidente  
GIVONETTI Piergiorgio



Il Segretario Comunale  
CARLINO Dott.ssa Carmen



---

Relazione di pubblicazione

N° **67** 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.  
Zimone, li

**03 MAR 2018**

Il Messo Comunale  
Gariazzo Federico



Il Responsabile del Servizio Amm.vo  
Gariazzo Federico

