



# COMUNE DI VALMACCA

## PROVINCIA DI ALESSANDRIA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 13 DEL 13.03.2014

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI – RELAZIONE CONSUNTIVA 2013 – PRESA D'ATTO.**

L'anno DUEMILAQUATTORDICI addì TREDICI del mese di MARZO alle ore 11.00 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

	Presente	Assente
<b>Robotti dott. Paola</b> <b>Sindaco</b>	<b>si</b>	
<b>Zemide Massimo</b> <b>Assessore</b>	<b>si</b>	
<b>Lodi rag. Giancarlo</b> <b>Assessore</b>	<b>si</b>	

Totale: 3

Totale: -

Partecipa la Dott.ssa Giovanna SUTERA, Segretario Comunale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra ROBOTTI dott. Paola, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO CHE:

- con deliberazione C.C. n. 21 del 25.11.2013 è stato approvato il Piano Triennale 2013–2015 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e contenimento delle relative spese;
- l'art. 2 c. 597 della L.F. 2008 n. 244 del 24.12.2007, prevede che le Amministrazioni trasmettano a consuntivo annuale una relazione oltre che agli Organi di Controllo interno, alla Sezione Regionale della Corte dei Conti;

VISTA la relazione conclusiva consuntiva anno 2013 inerente le misure di razionalizzazione e contenimento spese dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, così come elaborata congiuntamente dai responsabili di servizio;

RITENUTO dover prendere atto di quanto sopra,

VISTO il TUEL 267/2000 e s.m.i;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio finanziario ex art. 49 TUEL 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi e forme di legge,

### DELIBERA

1. di prendere atto della relazione consuntiva anno 2013 del piano triennale 2013/2015 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali;
2. di dare atto che il responsabile del servizio finanziario provvederà a trasmettere copia della suddetta relazione alla sezione regionale della Corte dei Conti in attuazione a quanto stabilito dall'art. 2 c. 597 della L. 244/2007.

**VISTO:** parere favorevole di regolarità tecnica e contabile ex art. 49 TUEL 267/2000  
IL RESP. DEL SERV. FINANZIARIO  
F.to Ivonne Bauce

**PIANO TRIENNALE 2013/2015 DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE  
DOTAZIONI STRUMENTALI**

**RELAZIONE CONSUNTIVA – ANNO 2013**  
(art. 2, comma 597, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

Nel corso dell'anno 2013 è continuata l'azione di informazione e di sensibilizzazione diretta al personale dell'Ente in ordine ai contenuti e agli obiettivi del piano, finalizzato a condividerne i principi ispiratori e ad illustrare i nuovi criteri di assegnazione e di utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture.

Nel piano triennale succitato viene sottolineato che, avendo il Comune di Valmacca un numero assai limitato di dotazione di mezzi e attrezzature non vi è più margine per l'effettuazione di ulteriori economie in quanto da sempre l'Ente adotta tutti i criteri utili alla razionalizzazione di dette spese.

Si analizzano gli obiettivi previsti nel Piano:

**TELEFONIA FISSA E MOBILE**

Come indicato nel Piano il personale dipendente non ha in dotazione cellulari forniti dal Comune e, pur tuttavia è stata richiesta e garantita disponibilità ad utilizzare il cellulare personale durante l'orario di servizio per esigenze di lavoro senza alcun onere a carico del Bilancio Comunale.

Per quanto riguarda la telefonia fissa si è avuto il seguente andamento di spesa:

	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Uffici e servizi	2.521,50	2.418,50	2.778,00	2.693,00	2.833,00	2.545,45
Scuola Materna	404,00	388,50	460,50	313,50	475,00	454,39
Scuole Elementari	408,00	376,00	449,00	660,00	758,00	762,60

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si è provveduto a sostituire l'attuale sistema di telefonia fissa negli uffici comunali con un sistema basato su tecnologia IP (*internet protocol*), che sfrutta le connessioni dati per il traffico telefonico, con conseguente abbattimento dei costi. Questa soluzione potrà essere sfruttata, nell'immediato, per il traffico interno dell'ente, e, non appena saranno disponibili i collegamenti e le specifiche tecniche, anche per la connessione VoIP con la pubblica amministrazione e con altri soggetti dotati di tale tecnologia;

Si è nuovamente sollecitato amministratori e dipendenti ad utilizzare il telefono per chiamate dirette a telefoni fissi e solo in casi eccezionali a cellulari, al fine di contenere il più possibile la spesa.

## DOTAZIONI INFORMATICHE – FAX E FOTOCOPIATRICI

I personal computer in dotazione degli uffici di ragioneria e ai servizi demografici sono stati acquistati nell'anno 2009 e gli apparecchi recuperati destinati all'ufficio del Sindaco e all'ufficio di Segreteria. Anche il server destinato alla conservazione e salvataggio dei dati è stato installato nel 2009. Il ricambio ha reso possibile rinunciare all'assistenza esterna in quanto le attrezzature sono in buono stato. Non è stata effettuata alcuna dismissione mediante vendita.

Gli uffici sono dotati di un unico apparecchio fax.

Si è provveduto a collegarlo in rete consentendo di non stampare i fax potendo visualizzarli, salvarli e archivarli sul server.

Adottando questa tecnologia si è ridotta la spesa per carta e toner.

L'unica fotocopiatrice in dotazione è a noleggio.

Confrontando l'offerta con quelle in CONSIP, si è provveduto alla stipula di una convenzione quadriennale ancora più conveniente, la quale comprende nel canone di noleggio il toner, le manutenzioni e le eventuali riparazioni.

La macchina è stata collegata ad una postazione informatica ed opera da scanner.

Al fine di contenere le spese postali, gli uffici sono stati attivati al fine di potenziare il più possibile il ricorso alla posta elettronica del Comune, anche in PEC.

## AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Come evidenziato nel Piano, questo Comune non dispone di auto di rappresentanza. Tutti gli automezzi sono operativi e strumentali alle attività da svolgere.

Nel corso del 2009 si è provveduto alla sostituzione del motocarro assegnato al settore manutentivo Lo scuolabus (2008) e il motocarro sono, pertanto, di recente acquisto, mentre l'autovettura (Fiat Panda) è stata immatricolata nel 1997.

Il rifornimento avviene con schede presso il distributore libero situato in Comune limitrofo, il quale opera con prezzi inferiori alle convenzioni Consip e offre un ulteriore sconto a questo Ente.

Dall'analisi delle schede 2007/2013 si riportano i seguenti consumi in litri, che evidenziano uno scostamento dovuto all'aumento dei servizi forniti e all'aumento del chilometraggio del costo del carburante.

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
PANDA	607,50	419,57	417,60	540,13	527,21	521,00	751,00
APECAR	0	152,61	160,48	317,50	348,35	695,00	1.121,50
SCUOLABUS	1.575,13	1.243,94	1.214,09	1.357,39	1.310,86	2.045,00	1.693,15

## **GESTIONE BENI IMMOBILI**

Sono state intraprese tutte le iniziative tese a conciliare il mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare con bassi costi di intervento.

## **VALUTAZIONI FINALI**

### **1. Telefonia fissa e mobile**

La spesa di gestione per quanto riguarda la telefonia mobile è inesistente; quella per la telefonia fissa è stata contenuta. Per quanto riguarda le Scuole Elementari si è provveduto per la fornitura della linea ISDN, collegamento INTERNET, al laboratorio.

### **2. Dotazione informatiche – fax e fotocopiatrice**

Gli strumenti informatici e tecnologici in dotazione sono strettamente necessari a svolgere i compiti istituzionali in maniera puntuale ed efficiente. L'utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e circoscritto alla presenza in servizio del personale dipendente. Inoltre, sempre nello spirito di conseguire una migliore funzionalità dei servizi e contenere le spese postali, di carta e toner, è stato potenziato il ricorso alla posta elettronica.

### **3. Autovetture di servizio**

I veicoli in dotazione vengono utilizzati soltanto per esigenze di servizio. Inoltre lo scuolabus svolge il servizio per le utenze della Frazione e dei vicini Comuni di Bozzole e Pomaro, con i quali questo Ente ha stipulato apposita convenzione per il trasporto scolastico.

I consumi sono in linea con gli obiettivi di razionalizzazione della spesa anche in considerazione dell'aumento del chilometraggio coperto per nuovi servizi, i costi di gestione/manutenzione/riparazione dell'automezzo (Panda) sono più elevati in considerazione della vetustà del mezzo.

### **4. Beni Immobili**

I costi di gestione per il mantenimento degli immobili non risultano avere margini di diminuzione. I cespiti sono riscossi con puntualità e costituiscono una risorsa irrinunciabile per l'Ente.

Il Responsabile Servizio Amministrativo F.to Dott. Enrico Bovio

Il Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo F.to dott. Paola Robotti

Il Responsabile Servizio Finanziario F.to Ivonne Bauce

Il presente verbale viene letto approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE  
F.to Dott. Paola Robotti

IL SEGRETARIO DELL'ENTE  
F.to Dott. Giovanna Sutera

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO**

N.RO \_\_88\_\_ Reg. pubbl.

Su attestazione del messo, certifico che copia di questa deliberazione della Giunta comunale è stata affissa all'albo pretorio sul sito istituzionale dell'Ente oggi \_\_21/03/2014\_\_ e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi ai sensi di legge.

Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio gli estremi di questa deliberazione sono stati inclusi nell'elenco n. ...5/2014..... trasmesso ai Consiglieri Comunali Capo Gruppo in conformità all'art. 125 del T.U.E.L. n. 267 del 18/08/2000.

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile – Art. 134 – comma 4° del D.Lgs. 267/2000.

Addì \_\_21/03/2014\_\_

IL MESSO COMUNALE  
F.to Avonto Antonio

IL SEGRETARIO DELL'ENTE  
F.to Dott. Giovanna Sutera

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
(art. 134 T.U.E.L. D.lgs.vo 267/2000)

*Si attesta che la presente deliberazione è diventata esecutiva il giorno ..... decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3° del D.Lgs. 267/2000.*

Addì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

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

Lì \_\_21/03/2014\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Giovanna Sutera