



## COMUNE DI TOANO

Provincia di Reggio Emilia

DELIBERAZIONE N° 8.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2020-2022 DEL COMUNE DI TOANO.**

L'anno **duemilaventi** il giorno **ventidue** del mese di **gennaio**, alle ore **11,00** nella casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti disposizioni di legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

	Cognome e Nome		Presenti/Assenti	
1	VOLPI VINCENZO	PRESIDENTE	P	
2	ALBERTINI ROMANO	ASSESSORE	P	
3	FILIPPI PASQUALE	ASSESSORE	P	
4	GROSSI ERICA	ASSESSORE	A	
5	RUFFALDI ROBERTA	ASSESSORE	P	
<b>Totale</b>			4	1

Partecipa il Segretario Comunale MOSCHETTA MARILIA la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. VOLPI VINCENZO – Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2020-2022 DEL COMUNE DI TOANO.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **PREMESSO:**

- che la legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche Amministrazioni;
- che in particolare l'art. 2, comma 594 prevede che ai fini del contenimento delle spese delle proprie strutture le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, adottano piano 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

### **CONSIDERATO:**

- che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile nei soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario per lo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuano, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

### **DATO ATTO:**

- che il comma 597 impone alle Amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.lgs 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.lgs 82/2005);

**RILEVATO** che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base dei criteri e delle modalità definiti con decreto del Presidente del consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del Demanio, entro 90 gg. 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;

**DATO ATTO** che i competenti settori dell'Amministrazione hanno provveduto a rilevare le informazioni necessarie per la predisposizione del presente atto;

**VISTO** che la situazione attuale in riferimento ai punti a) b) e c) del citato comma 594 dell'art. 2 è la seguente:

**DOTAZIONI INFORMATICHE E STRUMENTALI**

<b>Uffici / servizi di destinazione</b>	<b>Dotazione strumentale</b>
Segretario Comunale	1 PC Olidata – 1 monitor Acer – 1 stampante Hp Deskjet 1220C
Segreteria Comunale	1 PC Olidata – 1 monitor Asus – 1 stampante Hp Deskjet 1220C – 1 macchina da scrivere Olivetti 2450 – 1 gruppo continuità APC
Protocollo-Centralino	1 PC Hp Pro - 1 PC Olidata - 1 stampante Hp Laserjet 1102 – 1 monitor Philips – 1 scanner Fujitsu – 1 Back-Ups 650 APC – 1 Macchina Affrancatrice Ecomail – 1 monitor Acer
Commercio	1 PC Olidata – 1 monitor Philips
Tributi	2 PC Olidata - 2 monitor Samsung – 1 stampante Samsung Express - 2 Back-Ups 650 APC
Ragioneria	1 PC HP Mini Intel CORE i3 – 1 monitor Hp ZR2440w 24” – 1 stampante Hp Officejet Pro8610 - 1 gruppo continuità APC
Personale	1 PC Olidata – 1 monitor Samsung – 1 gruppo continuità APC – 1 tritacarta Fellowes
Ufficio Tecnico	1 PC Olidata – 2 PC HP ProDesc - 1 Monitor Philips - 1 Monitor Acer - 2 Monitor Acer 24” – 1 Monitor Benq - 1 stampante Deskjet 1220C – 2 gruppi continuità APC - 1 stampante Oki microline 390
Polizia Municipale	1 monitor Philips – 1 PC Hp Pro – 1 stampante Laser Samsung
Anagrafe	2 PC Hp Pro – 1 PC Olidata - 1 monitor Philips 192E – 1 Monitor Philips Led - 1 monitor Samsung - 1 stampante-Fax Hp Officejet 6700 Premium – 3 Back-Ups 650 APC – 1 stampante Epson – 2 Hp Laserjet Pro400 - 2 stampanti Epson Inoltre: postazione per Carte Identità Elettroniche fornita dal Ministero dell’Interno con stampante, Pc e monitor
Assistente sociale - OSS	1 PC Olidata – 2 monitor Acer – 1 stampante Samsung ProXPress – 1 plastificatrice Fellowes
Sindaco	1 PC Olidata – 1 monitor Acer
Edilizia Privata	1 PC HP Pro – 1 monitor Philips 24” – 1 gruppo continuità EcoStrip
Sala Consiliare	1 PC Hp All’in’one CORE i3 – 1 stampante Deskjet 5740 – 1 Proiettore con schermo
Server	1 APC Smart-Ups 2200 – 1 Hp Pro – 1 PC Dell Power Edge T110II – 1 PC Dell Power Edge T300 – 1 Monitor Philips - 1 MonitorAcer – 1 Gruppo continuità APC Nero Smart-Ups 2200 -1 Pc DELL EMC
Altro	1 Fotocopiatrice RICOH Aficio Mp 5002AD – 1 Fotocopiatrice Ricoh Aficio MPC 4500 – 1 Fax Ricoh 3320L – 1 Fotocopiatrice Ricoh Aficio MP 4002AD

AUTOVEICOLO	TARGA	UFFICIO
Fiat Punto	CG 631 LA	Polizia Municipale
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>
Fiat Panda 4x4	AH 756 DX	Ufficio Tecnico
Fiat Panda	FM 328 YM	Ufficio Tecnico
Fiat Panda	FM 329 YM	Ufficio Tecnico
Macchina operatrice Sicom	RE 0AA 177	Ufficio Tecnico
Macchina operatrice Comp Kat	RE 0AA 111	Ufficio Tecnico
Macchina operatrice Comp Kat	RE 0AA 112	Ufficio Tecnico
Macchina operatrice	ABA945	Ufficio Tecnico
Autocarro	DF 715 MC	Ufficio Tecnico
Autocarro	EH 176 DG	Ufficio Tecnico
<b>TOTALE</b>		<b>9</b>
Autobus Mercedes	BE 111 PN	Trasporto scolastico
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>
Fiat Panda	CF 341 AJ	Assistenza e benef.za
Fiat Doblo	CG 023 LP	Assistenza e benef.za
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>
<b>TOTALE AUTOMEZZI COM.LI</b>		<b>13</b>

#### TELEFONIA MOBILE

Servizio Protezione Civile	329 299 6814	1 utenza Wind
Servizio Polizia Municipale	329 299 6813	1 utenze Wind
Servizio Tecnico	329 299 6815	1 utenze Wind
Servizi Assist.za domiciliare	338 728 8682	1 utenze Wind
Centralino	366 560 1326 366 561 0274	2 utenze Wind

Con determinazione del Responsabile dell'U.O. Tecnico-Progettuale n.93 del 20.12.2017 si è affidato il servizio di telefonia mobile e fissa alla Ditta Wind Tre S.p.A. di Trezzano sul Naviglio (MI).

#### TELEFONIA FISSA

Alla ditta Wind Tre S.p.A. è stato affidato il servizio di telefonia fissa per gli uffici comunali (vedi tabella sopra) e per la quasi totalità degli edifici scolastici ad eccezione delle scuole materne ed elementari di Cavola e Quara che restano sotto TIM.

#### VISTI:

- il vigente Statuto Comunale;

- il Regolamento di Contabilità Armonizzata;
- il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267;

**DATO ATTO** che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000 e s.m.i., sulla presente deliberazione ha preventivamente espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile il Responsabile del Servizio Finanziario;

**CON VOTI** unanimi favorevoli, resi nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

- 1. DI APPROVARE** il seguente piano triennale, per le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, previsto dal comma 594 art. 2 della legge 244/2007 ( legge finanziaria 2008):
  - a) Per quanto riguarda le dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio si ritiene congruo l'allestimento descritto nelle schede predisposte per i singoli servizi in quanto le attrezzature indicate sono indispensabili per la corretta gestione dell'attività amministrativa.  
Per il prossimo triennio si ritiene di procedere unicamente all'aggiornamento delle attrezzature informatiche già in dotazione se, ed in quanto necessario;
  - b) Per quanto riguarda le autovetture di servizio si ritiene congruo il numero delle autovetture e dei mezzi in dotazione ai vari servizi. Relativamente alla telefonia mobile si ritiene di confermare nel triennio le dotazioni attuali dei cellulari di servizio in quanto si è già operata una riduzione delle utenze mantenendo quelle necessarie a garantire lo svolgimento dei servizi soprattutto esterni in quanto la vastità del territorio montano, in buona parte non abitato, non consente di soddisfare esigenze di comunicazione attraverso telefonia fissa. Si è inoltre realizzata una economia nei costi della telefonia fissa in seguito alla sostituzione del centralino con installazione di schede sim per lo smistamento delle telefonate in uscita verso cellulari.
- 2. DI DARE ATTO** che annualmente verrà predisposta una relazione a consuntivo, che verrà inviata all'organo di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'art.2 comma 957 della legge finanziaria per il 2008.
- 3. DI DARE MANDATO** ai Responsabili interessati, ciascuno per la propria competenza, per la concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano al fine di adeguare la gestione alla razionalizzazione e di proporre ulteriori economie di spesa future;
- 4. DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2020-2022, all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Toano;
- 5. DI TRASMETTERE** il presente atto a tutte le Unità organizzative dell'Ente per gli adempimenti di competenza;
- 6. DI COMUNICARE** il presente atto ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

- 7. DI DICHIARARE**, con separata ed unanime votazione favorevole legalmente espressa, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000.

---

Sul presente atto è stato preventivamente espresso parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, dal Responsabile del Servizio finanziario.

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Spadazzi dr. Luciano

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to (VOLPI VINCENZO)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to (MOSCHETTA MARILIA)

---

La presente deliberazione viene pubblicata il 25.01.2020 e vi rimarrà per 15 giorni fino al 09.02.2020 nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico, come prescritto dall'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69.

Reg. Pubbl. n° \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO  
F.to (MOSCHETTA MARILIA)

---

Copia conforme

Lì, 25.01.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Moschetta Dott.ssa Marilia

---

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

**ATTESTA**

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

E' STATA TRASMESSA IN ELENCO con lettera n. 482 in data 25.01.2020 ai Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs n. 267/2000.

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE è divenuta esecutiva il giorno

\_\_\_\_\_

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c.3, del D. Lgs n. 267/2000)

Lì, \_\_\_\_\_

Visto:  
IL SINDACO  
F.to (VOLPI VINCENZO)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to (MOSCHETTA MARILIA)

---

Copia conforme

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Moschetta Dott.ssa Marilia