

X	ORIGINALE		COPIA
---	-----------	--	-------

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

N. 21	<b>Oggetto: Approvazione “Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento“ ai sensi dell’art. 2, comma 594, della Legge 24.12.2007, n. 244.</b>
-------	---

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

L’anno duemilaquindici, il giorno diciotto del mese di maggio, nella sala delle adunanze del Comune suddetto la giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori:

NOME	QUALIFICA	PRESENTE	ASSENTE
Givonetti Piergiorgio	Sindaco	X	
Zampieri Franco	Assessore	X	
Bertone Maria Caterina Marina	Assessore	X	
<b>TOTALE</b>		<b>3</b>	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dott.ssa Carmen Carlino, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Piergiorgio Givonetti, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell’argomento indicato in oggetto.

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 267/2000 e ss.mm.ii., come modificato dall’art. 3 lett. b) del D.L. n. 174/2012 convertito in L. 213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione C.C.n.3/2013.

Zimone li 18.05.2015



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. 213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. n.3/2013.

Zimone li 18.05.2015



Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Federico Gariazzo

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che l'art. 2, comma 594, della Legge 24.12.2007 n. 244 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento;
- che, inoltre, occorre stabilire alcune norme di comportamento da indirizzare agli uffici, al fine di sensibilizzare gli operatori sulla necessità di utilizzare con la massima economicità possibile i beni strumentali messi a disposizione dall'Amministrazione;
- che le misure sopra elencate hanno lo scopo di dare vita ad un processo aziendale continuo e sistematico finalizzato a misurare i miglioramenti gestionali ottenuti nel periodo di riferimento.

Tutto ciò premesso e considerato.

Visti i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati.

Con voti favorevoli unanimi resi in forma palese

### DELIBERA

- 1) di approvare il "Piano triennale (2015/2017) di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento", ai sensi dell'art. 2, c. 594, della Legge 24.12.2007 n. 244, di cui all'allegato A, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 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;
  - degli autoveicoli 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 2015/2017 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.

Successivamente, al fine di rendere immediatamente operativo il presente deliberato

Con votazione palese favorevole e unanime

### DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi art.134 c.4 D.Lgs.267/2000 e s.m.

## ALLEGATO A)

### **“PIANO TRIENNALE PER L’INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO”, ai sensi dell’art. 2 comma 594 della Legge 24 Dicembre 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 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 b/n;
- n. 2 stampanti laser a colori;
- n. 2 fotocopiatrici (di cui una multifunzione);
- n. 1 fax;
- n. 1 stampante a 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 (in alienazione);

n.1 Ford Transit Custom (in acquisizione);

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 Sindaco  
Givonetti Piergiorgio

*Piergiorgio Givonetti*

Il Segretario Comunale  
Carlino dott.ssa Carmen

*Carmen Carlino*

Gli Assessori :

Zampieri Franco

Bertone Maria Caterina Marina

*Franco Zampieri*  
*Maria Caterina Bertone*

---

Relazione di pubblicazione

N. 134 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 ..... 25 MAG. 2015

Il Messo Comunale  
Federico Gariazzo

*Federico Gariazzo*



Il Responsabile del Servizio Amm.vo  
Federico Gariazzo

*Federico Gariazzo*

---

Comunicazione ai capigruppo Consiliari

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione in data odierna, primo giorno di pubblicazione ai Capigruppo Consiliari

Zimone li ..... 25 MAG. 2015



Il Responsabile del Servizio Amm.vo  
Federico Gariazzo

*Federico Gariazzo*