

**COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE**  
**Provincia di Sassari**

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

**Numero 15 Del 08-02-18**

<b>Oggetto:</b>	<b>ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO 2018-2020 (ART. 2, COMMI 594 - 599, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244).</b>
-----------------	--

L'anno duemiladiciotto il giorno otto del mese di febbraio alle ore 16:00, nella sede dell'Ente, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

<b>MELONI QUIRICO</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>SPANU RAFFAELE</b>	<b>Assessore</b>	<b>A</b>
<b>SOGOS GIOVANNI</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>PIRAS GIOVANNI (1980)</b>	<b>Assessore</b>	<b>A</b>
<b>CADONI ANGELA</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti assume la presidenza il Signor MELONI QUIRICO in qualità di Sindaco con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE FOIS GIOVANNI

**LA GIUNTA COMUNALE**

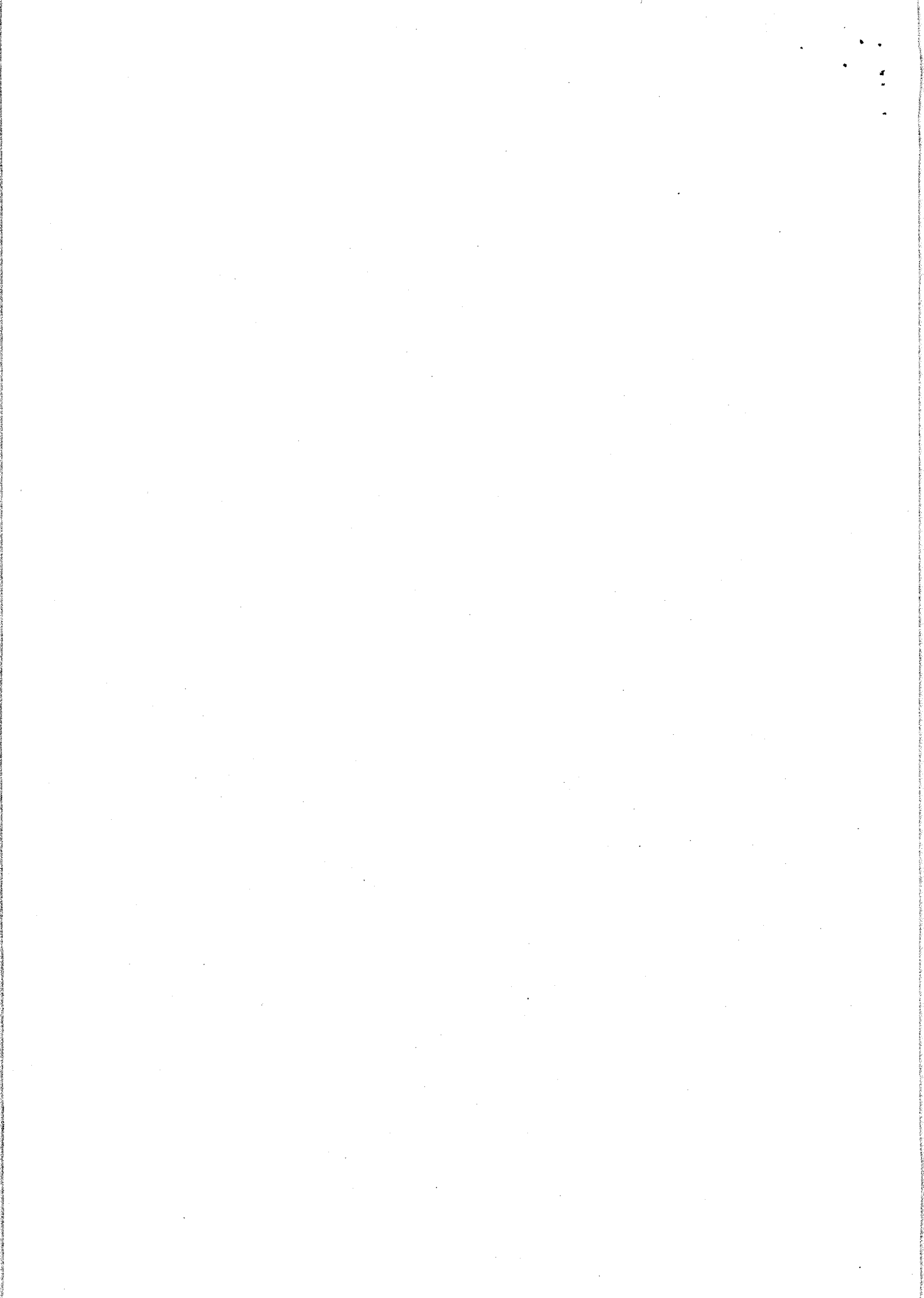
**Premesso** che l'art. 2, commi da 594 a 599, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) prevede che le pubbliche amministrazioni adottino uno specifico piano triennale finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture prevedendo, in particolare, un uso razionale delle dotazioni varie, quali:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) autovetture;
- c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

**Tenuto conto** che il legislatore ha stabilito dei criteri generali per l'uso di specifiche dotazioni strumentali, ai quali uniformarsi, come ad esempio:

- 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;
- nell'ipotesi di dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici;

**Atteso** che, ai fini della predisposizione del piano:



- 1) 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 nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese;

**Vista** la proposta di *Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio*, condivisa dai responsabili di servizio dell'ente;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

**Acquisiti** i pareri favorevoli resi ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**Dato atto** che sulla proposta della presente deliberazione è stato apposto il visto di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, ai sensi dell'art.4 comma 2 del Regolamento Comunale dei controlli interni;

**Con** votazione unanime favorevole dei presenti,

**delibera**

**Di adottare** il "*Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio 2018-2020*" redatto ai sensi dell'articolo 2, commi 594 - 599, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

**Di pubblicare** il Piano nel sito istituzionale dell'ente per tutto il periodo di validità e all'albo pretorio;

**Di demandare** gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano;

Con separata ed unanime votazione favorevole dei presenti,

**delibera, inoltre,**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

.....  
.....  
.....

37.

.....

**PARERE:** REGOLARITA' CONTABILE  
VISTO con parere Favorevole



Il Responsabile  
PICCARDI GIOVANNA

**PARERE:** REGOLARITA' TECNICA  
VISTO con parere Favorevole



Il Responsabile  
SECHI LEONARDA

Visto di conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del Regolamento Comunale dei Controlli interni.

Il Segretario Comunale  
FOIS GIOVANNI

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente  
MELONI QUIRICO

L'Assessore Anziano  
SOGOS GIOVANNI

Il Segretario Comunale  
FOIS GIOVANNI

**SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE**



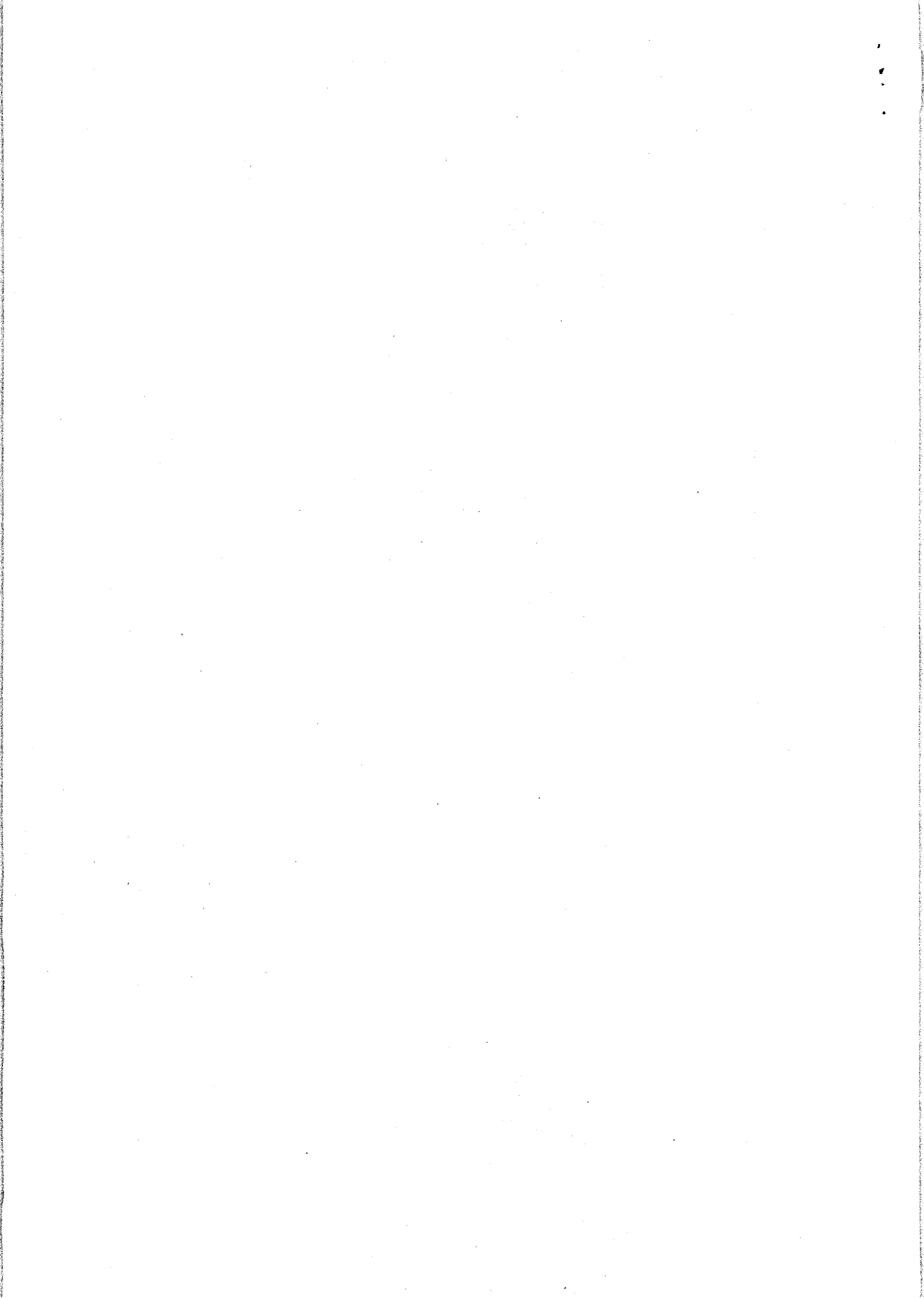
Verrà pubblicata all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dalla data odierna.

Verrà trasmessa in data odierna ai gruppi Consiliari.

VILLANOVA MONTELEONE, Li 14.02.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Walter Enzo Marchetiello







# COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

Provincia di Sassari

Via Nazionale n° 106

Tel. 079/960406-960044 - Fax 079/960736

[www.comune.villanovamonteleone.ss.it](http://www.comune.villanovamonteleone.ss.it)

## 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 2018/2020**

### PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, 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 VILLANOVA MONTELEONE ha un territorio di 202,28 chilometri quadrati situato in zona interamente montana e con, alla data del 31.12.2017, di n. 2291 abitanti. I dipendenti in servizio sono 20 così distribuiti nelle varie categorie:

<b>CATEGORIA</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
A	0	2
B	5	1
C	6	2
D	1	3
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>	<b>8</b>

La metodologia di approccio al piano consiste:

- nella quantificazione dei costi sostenuti rilevato al 31.12.2017, 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 2018 – 2019 – 2020.

Tutto il piano riguarderà sostanzialmente:

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

## **DOTAZIONI STRUMENTALI**

Sono costituite essenzialmente per ciascun posto lavoro da computer – stampante – telefono fisso, ed ammontano a complessive 19 postazioni di cui 5 istituzionali, n. 2 fotocopiatrici/scanner, n. 1 fax.

Di un server a tutela e salvaguardia degli archivi e degli atti amministrativi, nonché, dei software gestionali in uso presso gli uffici e servizi comunali.

Le misure di razionalizzazione, essendo le dotazioni ridotte al minimo indispensabile per consentire l'autonoma operatività consisteranno essenzialmente nella condivisione di stampanti tra più postazioni lavoro. Altre misure saranno poste in essere in un più razionale e condiviso utilizzo del materiale di consumo e di manutenzione. Nello specifico, al fine del contenimento dei costi di cui al presente



atto, un fotocopiatore/scanner è collegato in rete con tutti gli uffici e viene utilizzato anche e soprattutto come stampante, eventuali nuove acquisizioni di stampanti dovranno essere esclusivamente in bianco e nero, così come dovranno essere tenuti adeguatamente in considerazione i costi 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 una utenza in dotazione al sindaco, una al Vicesindaco e una al Collaboratore Professionale tecnico. Non sono previste attivazioni di utenze di telefonia mobile per l'anno 2018 e successivi. Le conseguenti misure contenitive saranno finalizzate all'evitare incrementi delle dotazioni esistenti ed al mantenimento dell'esistente.

### **TELEFONIA FISSA**

Le dotazioni relative al triennio 2018/2020 riguardano, come negli anni passati, sia la sede comunale, la biblioteca comunale e le istituzioni scolastiche, con una utenza telefonica e una utenza fax per gli uffici comunali, una utenza telefonica per la biblioteca e una per le scuole elementari e medie statali ( n. 17 postazioni per gli uffici comunali di cui 3 istituzionali, e n. 2 per le scuole).

### **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Il parco autovetture è così composto, come desunto dal censimento delle autovetture di servizio:

- n. 1 autovettura di proprietà targata ZA207ZK immatricolata nel 1998 – cilindrata 2477
- n. 1 autovettura di proprietà targata BN547ZJ immatricolata nel 2000 – cilindrata 1242

Le autovetture suindicate saranno utilizzate contenendo le spese entro i limiti stabiliti dalla normativa statale.

Le autovetture di servizio dell'amministrazione sono utilizzate indifferentemente dagli amministratori e dal personale dipendente per missioni istituzionali fuori sede. Per l'utilizzo delle stesse viene compilata apposita scheda. Sono altresì utilizzate dagli agenti di Polizia Locale.

Pertanto, una ulteriore, riduzione di spesa non è ipotizzabile con una composizione così sotto dotata e per un comune con meno di 2.500 abitanti e con una così vasta estensione di territorio, pena l'impossibilità di garantire il buon funzionamento degli Uffici e di conseguenza assicurare il minimo dei servizi indispensabili alla cittadinanza. In ogni caso, in ottemperanza a quanto previsto dalla norma, l'Ente si

impegna ad operare, comunque, per quanto possibile, un contenimento di spesa. Eventuali dismissioni non apporterebbero nessun mezzo finanziario apprezzabile.

## **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO, ISTITUZIONALE E DI SERVIZIO**

Relativamente ai beni immobili ad uso abitativo, istituzionale e di servizio, l'Amministrazione non sostiene spese per canoni di locazione di immobili di nessun tipo in quanto risulta proprietaria di numerosi fabbricati come risulta da conto del patrimonio al 31.12.2017.