

COMUNE DI SUNO
PROVINCIA DI NOVARA

**PIANO TRIENNALE 2023 – 2025
DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO**

Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale n..... del

PREMESSA:

I commi dal 594 al 598 dell'art.2 della Legge 24.12.2007, n.244 (Finanziaria 2008) inducono alcune misure tendenti al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di Piani Triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art.2 - commi 594 e 595 - individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione, in particolare:

1. Dotazioni strumentali, anche informatiche
2. Autovetture di servizio
3. Beni immobili ad uso abitativo e di servizio

A fronte dell'obbligo dell'adozione del Piano Triennale, il comma 597 dell'art.2 prevede che annualmente a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interni ed alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

L'art.2, comma 598 richiede anche un obbligo di pubblicazione dei Piani Triennali sul sito istituzionale dell'Ente.

Vengono riportate di seguito le citazioni integrali relative ai commi innanzi citati della legge 24.12.2007, n.244:

"594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani 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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.*

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento di particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazione strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594, sono resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a: a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicandogli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi; b) i beni immobili ad uso abitativo o diservizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e terminandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.”

Di seguito sono riportate, per specifica categoria di bene, le analisi delle dotazioni esistenti, le misure e gli interventi da adottare, gli obiettivi futuri che il Comune si propone di perseguire per una razionalizzazione delle spese.

**DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO
LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO**
(Art. 2, comma 594, lett. a) legge 24.12.2007, n. 244)

POSTAZIONI INFORMATICHE

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente addetto agli uffici, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso, come confermate nella pianta organica dell'Ente, e gli specifici carichi di lavoro assegnati dal Segretario Comunale.

Il Comune di Suno dispone delle seguenti strumentazioni presenti nei vari settori:

SETTORE	PC	SCANNER	STAMPANTI	FAX
POLIZIA LOCALE	3	-	-	-
UFFICI SEGRETERIA E PROTOCOLLO	3	1	-	-
TECNICO	2	-	-	-
DEMOGRAFICI	2	-	-	1
ECONOMICO-FINANZIARIO	2	-	1	-
SALA CONSILIARE	1	-	-	-

A seguito all'emergenza sanitaria causata dal COVID-19 è stato acquistato un notebook da dotare al personale dipendente del Comune di Suno per lo svolgimento del lavoro a distanza e sono stati esperiti tutti i collegamenti necessari per lo Smart Working.

Tutte le apparecchiature e le relative licenze sono di proprietà del Comune, mentre i fotocopiatori (uno posizionato presso l'ufficio anagrafe e uno al primo piano del municipio) sono a noleggio.

La sicurezza delle postazioni di lavoro è garantita da un firewall nel server e da antivirus installati nelle singole postazioni. Tutti i PC sono collegati ad un gruppo di continuità.

Le assegnazioni delle apparecchiature sono effettuate nell'ottica di soddisfare le esigenze dei diversi uffici e servizi, coniugando i criteri di funzionamento e di efficacia dell'azione amministrativa, con l'economicità della spesa.

Ogni ufficio è dotato di almeno un apparecchio telefonico connesso al centralino telefonico per chiamate interne ed esterne.

Sono dotati di apparecchio telefonico anche gli uffici del Sindaco e del Segretario Comunale.

Oltre alle postazioni di lavoro sono in uso anche:

- Pc per Ufficio del Sindaco;
- Video proiettore per sala consiglio e un impianto audio con radiomicrofoni, amplificatore e casse acustiche, oltre ad un PC completo di tastiera, mouse e sistema wireless;
- Fax per uffici primo piano.

CONTRATTI DI MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE

I contratti di manutenzione software sono stipulati con la ditta fornitrice dei programmi utilizzati dai diversi uffici comunali, mentre il servizio di assistenza tecnica delle apparecchiature informatiche informatica è stato affidato utilizzando la piattaforma Me.Pa di CONSIP.

LINEE GUIDA PER LA RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE

Gli interventi che si propongono per il contenimento della spesa e la razionalizzazione dell'utilizzo sono così esposti:

- utilizzo delle convenzioni CONSIP per l'acquisto di tutte le strumentazioni elettroniche e informatiche offerte dal sistema CONSIP con l'osservanza dei parametri previsti dall'art.26, comma 1, legge 23 dicembre 1999, n.488;
- utilizzo del sistema delle convenzioni e del mercato elettronico per il noleggio dei fotocopiatori e utilizzo del mercato elettronico per la sostituzione delle macchine obsolete.

Nell'ottica del risparmio di carta, si predilige l'utilizzo della posta elettronica certificata e i collegamenti via internet per lo scambio dei dati.

Per ridurre le spese di stampa, tutte le stampe specialmente quelle voluminose, sono effettuate in bianco e nero fronte/retro e con più pagine per foglio, mentre per le stampe di prova viene utilizzata la carta scartata. Si predilige, inoltre, la consultazione a video di leggi e decreti limitando la riproduzione.

TELEFONIA MOBILE DI SERVIZIO - ASSEGNAZIONI

(Art. 2, comma 595, legge 24.12.2007, n. 244)

L'ufficio P.M. ha in dotazione un telefono cellulare in quanto, per motivi di lavoro, il personale deve essere rintracciabile in ogni momento in quanto assegnatari di servizi particolarmente

complessi. Tale apparecchiatura è dotata di scheda Sim dell'operatore Vodafone Italia SpA, scelta tra quelle economicamente più convenienti.

Inoltre, a causa dell'emergenza sanitaria causata dal COVID-19 sono state acquistate n.3 Sim telefoniche che sono state date in dotazione ai seguenti uffici:

- ufficio amministrativo;
- ufficio contabilità e tributi;
- ufficio tecnico.

Le assegnazioni sono state effettuate in base ai seguenti criteri:

- reperibilità oggettiva: dipendente che abbia responsabilità gestionale in ordine ai propri servizi;
- reperibilità soggettiva: dipendente che necessita di essere rintracciato in occasione di emergenze, situazioni di pericolo, urgenza di fronteggiare il disbrigo di pratiche per effetto di scadenze, immediatezza nella risposta, rapidità gestionale.

LINEE GUIDA PER LA RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE

Per la razionalizzazione della spesa vengono effettuati valutazioni al fine di consentire l'adeguamento a nuove modalità d'uso consentite dalla tecnologia tendenti ad un risparmio della spesa.

DOTAZIONI DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

(Art. 2, comma 594, lett. b) legge 24.12.2007, n. 244)

Il parco vetture attualmente è di n.8 (otto) mezzi di seguito elencati:

- n.1 motocarro Piaggio targato CP20356 in uso Servizio tecnico;
- n.1 autocarro Giotti Victoria targato EY469LN in uso al Servizio Tecnico;
- n.1 autovettura Suzuki targata YA149AM in uso alla Polizia Locale;
- n.1 autovettura Fiat Panda targata FT987DF in uso per il Servizio di Assistenza;
- n.1 autovettura Fiat Panda targata FL361XN;
- n.1 rimorchio Ellebi LBW targato AE22616 in uso per il Servizio A.I.B.;
- n.1 macchina operatrice targata AGZ254 in uso per il Servizio A.I.B.

Le autovetture comunali di servizio sono di proprietà del Comune e vengono utilizzate dal personale per soli scopi istituzionali e di servizio.

LINEE GUIDA PER LA RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE

Per il contenimento delle spese di funzionamento si è provveduto all'acquisto di buoni carburante tramite utilizzando la piattaforma Me.Pa di CONSIP.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

(Art. 2, comma 595, legge 24.12.2007, n. 244)

Il Comune detiene il seguente elenco di beni immobili:

▪ Immobili per servizi istituzionali:

- n.1 fabbricato destinato a Palazzo Comunale, piazza XIV Dicembre n.5;
- n.1 fabbricato destinato a scuola primaria, piazza Ricci;
- n.1 fabbricato destinato a scuola secondaria di primo grado, piazza Ricci;
- n.1 fabbricato destinato a micro nido, piazza Puccini;
- n.1 fabbricato destinato a magazzino, piazza Castello n.5.

▪ Immobili destinati a locazione o concessione

Di seguito sono elencati locali dati in locazione con i relativi canoni vigenti:

- n.1 ambulatorio al piano terra, piazza XIV Dicembre n.5, foglio 6 mapp. 997 sub. 8 e piano terra località Baraggia via XXV Aprile n.58, foglio 16 mapp.62 sub.4 concessi ai medici del SSN con apposite determinazioni del Responsabile del Servizio;
- n.1 ufficio postale al piano terra, piazza XIV Dicembre n.5, foglio 6 mapp. 997 sub. 8 con regolare contratto di locazione a titolo oneroso per un canone annuo di €.4.351,64 con adeguamento ISTAT;
- n.2 locali al piano terra, piazza Castello n.5, foglio 6 mapp. 377 - ex Municipio - in comodato d'uso gratuito all'Associazione "GRUPPO VOLONTARI SUNESE" come da protocollo d'intesa approvato con deliberazione della G.C.n.44 del 28.05.2015;
- n.1 locale al piano terra, via Mottoscarone n.77, foglio 5 mapp. 382 con comodato d'uso gratuito affidato al Corpo Volontari Antincendi Boschivi del Piemonte A.I.B.;
- n.1 impianto sportivo e spogliatoi annessi ai campi da tennis e da calcio, Viale Voli n7, foglio 7 mapp. 770 affidati con convenzione rispettivamente all'Associazione Sportiva "TENNIS CLUB SUNESE" per la durata di cinque anni ad un canone annuo di €.51,00 e all'Associazione Sportiva "1924 SUNO F.C.D." per la durata di anni quindici e, pertanto, fino al 31/07/2026;
- n.1 locale al piano terra, piazza Castello n.5, foglio 6 mapp. 377 - ex Municipio - in comodato d'uso gratuito all'Associazione ricreativa e culturale "AMICI DELLA SCULTURA SU LEGNO" di Suno, come da convenzione approvata con atto G.C. n.101 del 18.11.2021, per la durata di un anno, con scadenza 30.11.2022;
- n.2 locali della Palestra Comunale piazza G.B. Ricci n.2:
 - al primo piano : un grande salone, un locale attiguo, i servizi igienici e uno spazio chiuso;
 - al piano terreno: uno spogliatoio con relative docce;affidati in comodato d'uso gratuito al C.I.S.S. di Borgomanero, come da convenzione approvata con atto G.C. n.97 del 18.11.2021, per la durata di due anni, con scadenza il 31.12.2023.

LINEE GUIDA PER LA RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE

Per i locali ad uso istituzionale, le spese sono monitorate costantemente poiché la fatturazione delle utenze è inviata direttamente dai gestori dei servizi al Comune.

Per i locali annessi al campo sportivo è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.61 del 2011 la convenzione con l'Associazione Sportiva "1924 Suno F.C.D." che prevede che le utenze elettriche, idriche e gas, compresi gli allacci e vulture sono a carico dell'Associazione Sportiva. Inoltre, l'Associazione Sportiva si impegna a provvedere alla manutenzione ordinaria

dell'immobile, compresi gli interventi richiamati nella "Convenzione tra il Comune di Suno e l'Associazione Sportiva "F.C.D. Suno" per la gestione dell'impianto sportivo situato in viale Voli", approvata il 03.08.2011.