



# COMUNE DI SEMINARA

(Provincia di Reggio Calabria)

Copia

\*\*\*

## **GIUNTA COMUNALE**

N. 19 del 30.04.2016 del Registro deliberazioni

OGGETTO: Approvazione piano triennale razionalizzazione alcune spese art.2 co. 594 L n.244/2007 e ss.mm.ii.. Periodo 2016/2018.

L'anno duemilasedici il giorno trenta del mese di Aprile alle ore 12,00 nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge

Sono presenti i Signori:

1. Dr. Piccolo Giovanni - Sindaco	Assente
2. Bellantonio Vincenzo	Assessore(delega)
Presente	Vice Sindaco)
3. Garzo Ilenia - Assessore	Presente

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Giuseppe Corrado.

Il ViceSindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

[x] Preso atto che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto risultano espressi i pareri prescritti dall'art. 49 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000, riportati in allegato al presente atto.

[ ] Trattandosi di mero atto di indirizzo non risultano necessari i pareri di cui all'art.49 del D.Lgs 267/2000 e smi

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 di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate al contenimento e 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;
- che nei piani di cui alla lett. a) devono essere 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 delle particolari attività che ne richiedano l'uso;
- che le amministrazioni pubbliche devono trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- che per dare attuazione a quanto previsto dalla Legge 244/2007 è necessario nel triennio 2015-2017 individuare le voci di costo da monitorare;
- che occorre, altresì, 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 indicate nel piano hanno lo scopo di dare vita ad un processo aziendale continuo e sistematico finalizzato a misurare i miglioramenti gestionali ottenuti nel periodo di riferimento;
- Visto il Piano Triennale 2016/2018 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio;
- Vista la l. n.148/2011;
- Vista la l. n.135/2012;
- Vista la l. n.208/2015 (Legge di stabilità 2016)
- Visto il DLvo n.267/2000

Con voti unanimi favorevoli dei presenti resi per alzata di mano

**D E L I B E R A**

- 1) di richiamare la narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di approvare il Piano Triennale 2016/2018 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio che di seguito viene qui riportato e che prevede il monitoraggio delle spese relative ai seguenti fattori produttivi:
  - a) energia elettrica;

- b) gas;
- c) telefono;
- d) combustibili per riscaldamento;
- e) benzina, gasolio e gas per autotrazione;
- f) hardware e software;

3) Approvare le seguenti linee di indirizzo cui i responsabili di Settore e gli utilizzatori dovranno attenersi per l'utilizzo dei seguenti beni strumentali e/o risorse:

**a) apparecchiature di telefonia mobile:**

- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
- l'uso dei telefoni cellulari di servizio deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato 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;
- non è, pertanto, consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;
- le apparecchiature saranno sostituite solo in caso di guasto irreparabile;

-le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi occorre valutare, in un contesto unitario, i miglioramenti della prestazione dell'Amministrazione e la razionalizzazione della spesa dell'intero sistema telefonico, a titolo esemplificativo riducendo le utenze fisse;

in ogni caso, deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità della iniziativa e il corretto utilizzo delle utenze, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate, sempre nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

Il Responsabile del settore interessato provvederà alle verifica, anche a campione circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

**b) Parco automezzi:**

gli automezzi di servizio in dotazione a Comune sono utilizzabili esclusivamente per l'espletamento delle funzioni istituzionali proprie dell'Amministrazione;

Il responsabile del Settore N.3- servizi tecnici- appronta idonei strumenti, nei quali siano registrati giornalmente per ogni automezzo in dotazione:

1. il giorno e l'ora di utilizzo;
2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;
5. i chilometri percorsi.

Al momento del rifornimento del carburante, il dipendente è tenuto a compilare la "scheda carburanti" contenenti le seguenti indicazioni:

1. data rifornimento
2. targa del mezzo
3. importo totale del rifornimento
4. KM percorso alla data del rifornimento
5. il settore di appartenenza
6. il proprio nominativo

Le schede carburanti dovranno essere consegnate, con cadenza mensile, al Responsabile del settore n.3, che provvederà ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore;

Prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione della tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso";

**c) risparmio energetico:**

l'Amministrazione Comunale ha realizzato iniziative nel campo del risparmio energetico in materia di pubblica illuminazione. Già nella scuola Media di Seminara Centro è stato installato l'impianto fotovoltaico.

**d) utilizzo dotazioni informatiche:**

Si dispone il divieto di:

1. utilizzare la rete internet ed intranet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
1. agire deliberatamente con attività che distraggono risorse (persone, capacità, elaboratori);
2. installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema;
3. modificare la configurazione del personal computer in dotazione;
4. utilizzare le risorse hardware e software ed i servizi disponibili per scopi personali.

Si dà atto che la dotazione delle apparecchiature informatiche (Pc, stampanti, etc...) risultano insufficienti e talune tecnologicamente superate, per le varie postazioni di lavoro.

Al fine di contenere i costi di gestione, vengono utilizzati anche toner e nastri rigenerati. La gestione della fotocopiatrice è affidata a Ditta esterna con costo copia predefinito oltre eventuali eccessi e comprensivo di parte carta, manutenzione, riparazioni varie, toner. Ciò permette di ridurre i costi di acquisto e manutenzione.

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasti irreparabili od obsolescenza.

Questa Amministrazione ha messo in campo una serie di azioni volte alla razionalizzazione, in particolare dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e del "risparmio della carta". In proposito si ricorda il DL n.68/2013 conv, in legge n.98/2013 ha vietato l'uso del fax.

In aggiunta a quanto sopra, si segnala in particolare l'introduzione della PEC, la presenza del protocollo informatico, della firma digitale. Particolare attenzione sarà data alla procedura di utilizzazione della PEC al fine di ridurre l'esigenza di stampare documenti e atti ed il completamento dell'uso della firma digitale per i responsabili eventualmente sprovvisti.

Tutta la dotazione strumentale è stata assegnata per ragione di servizio e per l'espletamento dei compiti istituzionali

Sono state adottate le misure per la riduzione della carta: cartellino delle presenze web, (badge) utilizzo della firma digitale, incremento dell'uso della mail, al fine di ridurre l'uso della carta anche nelle comunicazioni istituzionali, l'incentivazione della carta riciclata per le copie "uso Ufficio", per i fax e per la stampa di bozze, privilegiando la stampa fronte retro.

**Per quanto riguarda il patrimonio dell'Ente** : alienazione o dismissione dei beni immobili, si rinvia al Piano dei beni immobili suscettibili di valorizzazione o alienazioni di cui all'Art. 58 del D.L. 112/2008 conv. In L.133/2008 .

I beni immobili di proprietà comunale sono utilizzati per l'espletamento di funzioni istituzionali.

4) DI PROVVEDERE alla pubblicazione del presente Piano sul sito internet dell'Ente e all'Albo Pretorio Comunale.

- 5) DI RIMETTERE il presente atto ai Responsabili dei Settori ognuno per le proprie competenze vigilando che i dipendenti a loro assegnati si attengano alle disposizioni contenute nel presente piano;
- 6) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza del provvedere, ai sensi dell'art.134 co. 4 del D.Lvo n.267/2000, con separata ed unanime votazione favorevole dei presenti.

COMUNE DI SEMINARA  
Provincia di Reggio Calabria

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Approvazione piano triennale razionalizzazione alcune spese art.2 co. 594 L.n.244/2007 e ss.mm.ii.. Periodo 2016/2018

**PARERE ESPRESSO AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. Lgs. 18.8.2000, N. 267**  
(articolo modificato ed integrato dall'art. 3, c.1, lett. b), L. n. 213/2012)

---

Vista la proposta di deliberazione della Giunta Comunale, avente per oggetto quanto sopraindicato, I RESPONSABILI DEI SETTORI INTERESSATI, esprimono, ai sensi dell'art.49 e art. 147 bis del D.Lvo n. 267/2000 PARERE FAVOREVOLE di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

*I RESPONSABILI DEI SETTORI*

Seminara II 27 APR. 2016

R.le Settore N.1

(Giuseppe Ditto)

R.le Settore N.2

( Guido Antonio Panella)

R.le Settore N.3

( Guido Antonio Panella)

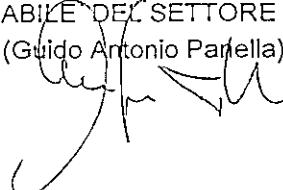
---

Vista la proposta di deliberazione della Giunta Comunale, avente per oggetto quanto sopraindicato, IL RESPONSABILE DEL SETTORE N.2, esprime ai sensi dell'art.49 e art. 147 bis del D.Lvo n. 267/2000 PARERE FAVOREVOLE di regolarità contabile

Seminara II

27 APR. 2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE N.°2  
(Guido Antonio Panella))



Letto, approvato e sottoscritto

Il Vice-Sindaco  
F.to Vincenzo Bellantonio

Il Segretario Comunale  
F.to Dr. Giuseppe Corrado

---

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio  
il giorno **04-05-2016** per quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui al  
Decreto legislativo n.267/00.

Seminara il **04-05-2016**

Il Messo Comunale  
F.to(Francesco Bruno Bagnato)

---

La presente deliberazione:

1) è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, co.4 del D.Lvo n.267/2000.  
Seminara II,

**30 APR. 2016**

Il Segretario Comunale  
F.to Dr. Giuseppe Corrado

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 co.1 del D.Lvo n.267/2000 per decorrenza  
dei termini.

Seminara II

Il Segretario Comunale

---

E' Copia Conforme all'Originale  
Seminara II

**30 APR. 2016**

Il Segretario Comunale  
(Dr. Giuseppe Corrado)