



COMUNE DI CASTEL BARONIA

Provincia di Avellino

COPIA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 20	OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale 2016/2018 per il contenimento delle spese di funzionamento del Comune di Castel Baronia ai sensi dell'art. 2, commi 594 e 595 della L. 244/07.
Data 04/05/2016	

L'anno duemilasedici il giorno quattro del mese di maggio alle ore 12,00 in una sala del Comune suddetto, convocata nelle forme d'uso, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Signori:

FELICE MARTONE - **SINDACO**
CARMINE FAMIGLIETTI - **Assessore**
FABIO MONTALBETTI - **Assessore**

<i>Presente / Assente</i>
<i>presente</i>
<i>presente</i>
<i>presente</i>

Fra gli assenti è/sono giustificato/i il/i Signor/i: =====

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Anna Li Pizzi

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Premesso che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 2, comma 594 della legge 24.12.2007, n. 244, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

d) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

e) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

f) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato che:

- il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre indicare 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 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;

- 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 dalla 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;

- 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 dall'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005; Considerato che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi settori in cui è articolata la struttura di questo Ente, ai fini del conseguimento di economie di bilancio;

Che con decreto del Ministero dell'Interno 11 febbraio 2016 (G.U. - Serie Generale n. 55 del 07/03/2016), il termine per la deliberazione del **bilancio di previsione** per l'anno 2016 da parte degli enti locali è stato **differito al 30 aprile 2016**;

Visto l'art. 48 del Tuel 18 agosto 2000, n. 267;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa e contabile, resi dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. n.267/2000;

Con voti **UNANIMI** favorevoli, palesi;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse e che qui si intendono riportate:

5. di approvare l'allegato piano per il triennio 2016/2018 contenente le misure finalizzate alla riduzione delle voci di spese ivi indicate;

6. di disporre la pubblicazione di detto piano triennale nel sito istituzionale dell'Ente;

7. di onerare il Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario dei provvedimenti consequenziali;

8. di allegare copia della presente deliberazione al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2016.

Inoltre, ravvisata l'urgenza che riveste l'esecuzione del provvedimento;

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti **UNANIMI** favorevoli, resi per alzata di mano;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

PIANO TRIENNALE 2016/2018 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO - ART. 2, COMMI 594 E 595 DELLA LEGGE 244/2007.

DOTAZIONI STRUMENTALI PERSONAL COMPUTER

L'attuale sistema di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni. La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da un personal computer con annesso periferiche (tastiera, mouse, monitor) con relativo sistema operativo e con software applicativi specifici.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. La manutenzione e gli aggiornamenti dei software applicativi è affidata alle ditte fornitrici degli stessi.

Nell'arco del triennio si prevede la dismissione dei personal computer il cui grado di obsolescenza non consente di supportare efficacemente l'evoluzione degli applicativi. Per le modalità di approvvigionamento delle nuove dotazioni informatiche saranno opportunamente valutate le caratteristiche tecnico-funzionali adeguandole alle esigenze degli uffici.

L'uso delle strumentazioni deve essere finalizzato alle effettive necessità di ufficio.

TELEFONIA FISSA

Ciascuna postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico fisso ed è stata abilitata ad effettuare le telefonate urbane e/o extraurbane e verso cellulari, secondo le esigenze d'ufficio.

Nel corso del triennio 2016/2018 sarà valutata l'implementazione di tecnologie che consentano di effettuare conversazioni telefoniche a costi ridotti e con gestori diversi. La razionalizzazione delle spese sarà garantita con il monitoraggio dei consumi riferiti ad ogni bimestre.

TELEFONIA MOBILE

Non sono assegnate schede SIM né agli operatori né a soggetti rivestenti cariche istituzionali.

STAMPANTI – FOTOCOPIATRICI – FAX

Ogni postazione informatica prevede una stampante, fatta eccezione per la postazione dell'Ufficio Anagrafe che dispone di n. 2 stampanti di cui una ad aghi che viene utilizzata per funzioni particolari, quali la compilazione degli atti di stato civile e delle tessere elettorali.

Sono attualmente presenti negli uffici comunali n. 2 fotocopiatrici (di cui una è dislocata presso l'UTC) e n. 1 fax (anche se lo stesso non ha valore legale).

Le stampanti condivise in rete che dovranno prevedere la possibilità di stampa fronte/retro, permetteranno ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa ottenendo risparmi nell'ambito degli acquisti del materiale di consumo e dei costi di manutenzione.

La dotazione agli uffici di dette stampanti è effettuato con il sistema del noleggio a costo copia che comprende nel canone gli interventi manutentivi, i consumi di toner e l'eventuale sostituzione del mezzo con quelli più moderni presenti sul mercato.

CALCOLATRICI

Le calcolatrici messe a disposizione della struttura sono alimentate a corrente elettrica e predisposte per la stampa su apposito supporto cartaceo. I costi per il consumo di corrente elettrica e per l'acquisto dei rotoli di carta potrebbero essere eliminati con l'utilizzo di excel.

CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE

Per quanto attiene all'utilizzo degli strumenti e servizi informatici dell'Ente, è fatto divieto di:

- utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
- agire deliberatamente con attività che distraggano risorse (persone, capacità, elaboratori, ecc.);
- installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione;
- modificare la configurazione del personal computer in dotazione qualora discordi con le precitate direttive;
- utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLA CARTA

Ai fini di ottenere un risparmio di gestione, si adotteranno misure organizzative volte ad ottimizzare l'uso della carta, quali:

- l'attivazione di un sistema di cartelle sul server;
- l'incentivazione dell'uso della posta elettronica per le diverse tipologie di comunicazione interna ed esterna;
- l'utilizzazione dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati;
- l'ottimizzazione dello spazio all'interno di una pagina utilizzando le funzioni di riduzione stampa; 2 pagine in 1 (riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere) e la stampa, quando è possibile, fronte/retro;
- l'utilizzazione della qualità di stampa "bozza" per ridurre il consumo di toner";
- la riutilizzazione di carta già stampata su un solo lato per gli appunti.

Per ciò che concerne la consultazione della G.U. e del B.U.R.C. si continuerà a far riferimento ai siti con accesso gratuito.

VEICOLI DI SERVIZIO

Il parco macchine del Comune è composto dai seguenti veicoli:

- n. 1 autovettura Peugeot 3008 Tg.EL077CJ - Anno di acquisto 2012
- n. 1 autocarro Fiat Iveco Tg CT978VD – Anno di acquisto 2006
- n. 1 Gasolone Tg. DR514RL – 2008
- n. 1 Scuolabus Tg. DY041FY – Anno di acquisto 2009

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Ente.

In relazione alla gestione di detti veicoli, nel triennio 2016/2018, si provvederà al costante monitoraggio delle relative spese e alla loro razionalizzazione attraverso il controllo dei chilometri percorsi, il controllo delle manutenzioni e la verifica della congruità della spesa per carburante.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

La manutenzione degli immobili di cui all'art.2, comma 594, lettera c) della legge n. 244/2007 deve essere opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo al fine di evitare che il degrado diventi irreversibile. Relativamente agli immobili non destinati alle attività istituzionali dell'Ente saranno valutate le forme di gestione più opportune e comunque finalizzate a ridurre le relative spese.

Si certifica che sul presente atto è stato apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to

IL SINDACO

F.to Felice Martone

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Anna Li Pizzi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

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

ATTESTA

- che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno
e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

13 MAG. 2016

13 MAG. 2016

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Anna Li Pizzi



Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.

Dalla Residenza Municipale, li

13 MAG. 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

ATTESTA

04 MAG. 2016

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

Dalla Residenza Municipale, li 13 MAG. 2016.

IL SEGRETARIO COMUNALE

