



# COMUNE DI TRECCHINA

(Provincia di Potenza)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

NR.	OGGETTO:
6	APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2017-2019 PER IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL COMUNE DI TRECCHINA AI SENSI DELL'ART. 2, COMMI 594 E 595 DELLA LEGGE 24.12.2007 N. 244.

(03 marzo 2017)

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, addì **TRE** del mese di **MARZO**, alle ore 11:30 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei signori:

Cognome e Nome		Qualifica	Presente	Assente
IANNOTTI	Ludovico	Sindaco	X	--
MARCANTE	Fabio	Vicesindaco	X	--
D'IMPERIO	Giacomo	Assessore	X	--

Partecipa alla seduta il segretario comunale *dott.ssa Franca Michelina PISANI*

Assume la presidenza il Sindaco *rag. Ludovico IANNOTTI*, il quale, constatata la legalità della riunione, dichiara aperta la seduta ed invita a trattare l'argomento in oggetto indicato.----

### 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:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- 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 dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005;

**RILEVATO:**

- - che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del presidente del consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'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 e indicando gli 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

**VISTA** la delibera della Giunta Comunale n. 36 del 12/05/2016 riguardante il medesimo oggetto;

**DATO ATTO** che i competenti responsabili di settore hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art.2, comma 594, della legge finanziaria 2008;

**ACQUISITO** che il responsabile del settore contabile ha provveduto ad assemblare i dati e le informazioni necessarie all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2017-2019 relativo alla razionalizzazione di spesa;

**CONSIDERATO** che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi responsabili di servizio ai fini del conseguimento di economie di bilancio e possono così riassumersi:

**PER LE DETOZIANTI STRUMENTALI E INFORMATICHE:**

- a) privilegiare l'utilizzazione di dispositivi di rete multifunzione in modo da ottenere una riduzione dei costi di acquisto e manutenzione;
- b) ottimizzare le dotazioni informatiche in relazione alle esigenze effettive degli uffici, virtualizzando parte delle attività degli stessi con conseguente riduzione dei costi dei materiali di consumo (toner carta);

**PER LE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE:**

- a) l'Ente ha stipulato contratto di telefonia mobile che prevede tariffe particolarmente agevolate per telefonate all'interno della rete aziendale;

**PER LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO:**

- a) ridurre per quanto possibile il parco mezzo in dotazione mediante alienazione e/o rottamazioni di mezzi non più idonei all'espletamento dei servizi;

**PER I BENI IMMOBILI:**

- a) alienazioni degli immobili, come previsto dal "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari" redatto ai sensi dell'art. 58 della Legge n. 133/2000;
- b) razionalizzazione dell'uso degli immobili comunali nonché la conservazione dell'efficienza degli stessi;
- c) verifiche costanti per cogliere tutte le nuove opportunità offerte dal mercato libero energetico;
- d) realizzazione di vari interventi sull'illuminazione pubblica per la riduzione dei consumi energetici comunali;
- e) realizzazione ove possibile di impianti solari termici e fotovoltaici;
- f) oculata gestione dell'aspetto energia mirata ad una riduzione dei consumi ed al miglioramento energetico;

**RITENUTO** quindi che le sue esposte considerazioni possano rappresentare le "linee guida" per i responsabili di Area e quindi un obiettivo da raggiungere nel corso di questo triennio 2017/2019;

**DATO ATTO** che il piano triennale è reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale;

**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;

**Visti:**

- l'art. 1 comma 454 della Legge 11 dicembre 2016 n. 232 (in G.U. n. 297 del 21.12.2016 – suppl. Ord. N. 57) il quale dispone che è stato differito al 28/02/2017 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione degli Enti Locali per l'esercizio 2017;
- l'art. 5 comma 11 del Decreto Legge del 30/12/2016 n. 244 (c.d. mille proroghe) in G.U. serie generale n. 304 del 30/12/2016 vigente in pari data, con il quale è stato differito al 31/03/2017 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio in corso 2017;

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

**Ritenuto** provvedere in merito;

===

**Preso atto** che sulla proposta della presente deliberazione, hanno espresso parere favorevole

- Il responsabile del servizio interessato, (art. 49 , c. 1 del T.U. n. 267/2000), per la **regolarità tecnica**;
- Il responsabile di ragioneria, (art. 49 , c. 1 del T.U. n. 267/2000), per la **regolarità contabile**;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi nei modi e nelle forme di legge,

## D E L I B E R A

per quando descritto nella premessa, che qui si intende integralmente riportato e facente parte integrante e sostanziale

- 1) di **APPROVARE** per il triennio **2017-2019**, il piano di razionalizzazione di spese di funzionamento che si riporta nell'allegato "A" che del presente atto costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di **DISPONE** la pubblicazione di detto piano triennale nel sito istituzionale dell'Ente;
- 3) di **ONERARE** i Responsabili dei Settori LL.PP./AA.GG. e Finanziario dei provvedimenti consequenziali;
- 4) di **INCARICARE** il Responsabile del Servizio Finanziario alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno dell'Ente e della competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
- 5) di **ALLEGARE** copia della presente deliberazione al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario **2017/2019**.

Con successiva, separata votazione in forma palese a risultato unanime favorevole, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile a norma e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267), ritenuta l'urgenza di dare alla stessa immediato seguito.



REGOLARITA' TECNICA	REGOLARITA' CONTABILE
Si esprime il parere favorevole di regolarità <b>tecnica</b> , ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/00:-	Si esprime il parere favorevole di regolarità <b>contabile</b> , ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/00:-
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
<i>f.to Francesco Biagio COZZI</i>	<i>f.to Francesco Biagio COZZI</i>
Li, 03 marzo 2017	Li, 03 marzo 2017

=====

Letto, confermato e sottoscritto.-  
**IL Segretario Comunale**  
*f.to dott.ssa Franca Michelina Pisani*

**IL Sindaco**  
*f.to rag. Ludovico Iannotti*

Il sottoscritto Segretario Comunale;

-Visti gli atti di Ufficio;

**attesta**

-che la presente deliberazione :

x  è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_/03/2017 come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs.nr. 267 del 18 agosto 2000;

x  contestualmente all'affissione all'Albo è stato trasmesso, ai capigruppo consiliari, l'elenco delle delibere adottate (art. 125 del D.Lgs. 267/00);

x  la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **03/03/2017** perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.134- comma 4° D.Lgs: 267/00);

\_\_\_\_\_ che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio (art.134- comma 3° D.Lgs. nr. 267/00):

Lì, \_\_ marzo 2017

**Il Segretario Comunale**  
*f.to dott.ssa Franca Michelina Pisani*

**COPIA CONFORME**

È copia conforme all'originale depositato  
in atti d'ufficio.---

Il Segretario Comunale  
*dott.ssa Franca Michelina Pisani*

\_\_\_\_\_

**PIANO TRIENNALE 2017/2019 PER  
L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE  
FINALIZZATE ALLA  
RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE  
DI FUNZIONAMENTO**

- ART. 2, COMMI 594 E 595 DELLA LEGGE 244/2007.

**TRIENNIO 2017-2019**

## **PREMESSA**

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008), all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni.

Nello specifico, il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare la legge individua piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio Finalità

## **FINALITA'**

L'obiettivo del piano é il raggiungimento di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia per il contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici, come previsto dal comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244 relativo alle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche ed il comma 595 che prevede le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

## **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 annesse 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 2017/2019 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**

Il Comune di Trecchina ha adottato gli strumenti e i servizi di telefonia mobile al fine di garantire una comunicazione costante con le categorie di dipendenti e amministratori che per motivi di servizio, si trovano frequentemente al di fuori delle sedi istituzionali

L'assegnazione della scheda SIM e dei telefoni cellulari (n. 3) è circoscritta ai soli casi in cui il personale adibito al predetto ufficio 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 (Responsabile del Settore LL.PP./AA.GG., Responsabile del Settore Urbanistica e Polizia locale).

L'utilizzo della scheda SIM è finalizzata all'attività istituzionale del Comune e l'assegnatario dovrà porre la massima attenzione al controllo della durata delle telefonate.

Il gestore per la telefonia fissa e mobile del Comune è da anni il Gruppo VODAFONE in quanto assicurava la migliore copertura di segnale e ottima gestione relativa all'assistenza tecnica/amministrativa. I rapporti con il gestore sono stati regolati attraverso gli appositi contratti per la Pubblica Amministrazione.

## **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. 1 fotocopiatrici e n. 1 fax (in dotazione per tutte le aree di lavoro) e n. 4 scanner, di cui uno presso l'Ufficio Protocollo.

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 distruggano 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 riutilizzo 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.B. si continuerà a far riferimento ai siti con accesso gratuito.

## VEICOLI DI SERVIZIO

Il parco macchine del Comune è composto dai seguenti veicoli:

### VEICOLI DI PROPRIETA' DEL COMUNE

- SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE -

N. ORD.	TIPO VEICOLO	TARGA
1	FIAT PANDA 4X4	BE 469 GX

- SETTORE AFFARI GENERALI E LAVORI PUBBLICI -

N. ORD.	TIPO VEICOLO	TARGA
1	FIAT PUNTO	BE 470 GX
3	SCUOLABUS	AB 472 DD
4	SCUOLABUS	AB 473 DD
5	SCUOLABUS	BJ 509 XM
6	BUS + ATTIVITA' LUDICHE	DS 051WW

- SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE -

N. ORD.	TIPO VEICOLO	TARGA
1	AUTOCARRO LAVACASSONETTI	BA 922 ZL
2	AUTOCARRO COMPATTATORE RIFIUTI	BA 923 ZL
3	AUTOCARRO COMPATTATORE RIFIUTI	DS 173 ZB
4	PORTER PIAGGIO – RACCOLTA DIFFERENZIATA	DS 174 ZB
5	DISALCAR CESTELLO (in demolizione)	PZ 251958
6	AUTOCARRO - MASTER 7	PZ 265932
7	DISALCAR IH 70 (in demolizione)	PZ 273765
8	COMPATTATORE PESCECANE (in demolizione)	PZ 168074
9	RCM MOTOSCOPIA	AA M 248

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

Al momento non si ritiene di aumentare il numero complessivo delle autovetture in dotazione all'Ente.

All'atto del rinnovo parco autovetture, si ritiene opportuna l'acquisizione di mezzi a minore impatto ambientale e a minore consumo.

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

In relazione alla gestione di detti veicoli, nel triennio 2017/2019, 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.

