



# COMUNE DI AIELLO CALABRO

## PROVINCIA DI COSENZA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto 14 Del 29/03/2019	Oggetto: Razionalizzazione di alcune spese triennio 2019/2021
---------------------------	---

L'anno duemiladiciannove il giorno ventinove del mese Marzo di alle ore 17.05 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati i componenti della Giunta Comunale .  
All'appello risultano:

COMPONENTI	Presenti	Assenti
FRANCESCO IACUCCI	×	
GASPARE PERRI	×	
LUCIA BALDINI	×	

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la Presidenza Francesco Iacucci nella sua qualità di Sindaco;

Partecipa alla riunione il Segretario Generale Dott. Pasquale Monea

LA GIUNTA COMUNALE

	<b>Oggetto:</b> Razionalizzazione di alcune spese triennio 2019-2021
--	--

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:

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;

**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;

con decreto, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno 2019 da parte degli enti locali è stato differito al 31 marzo 2019;

**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

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. di approvare l'allegato piano per il triennio 2019/2021 contenente le misure finalizzate alla riduzione delle voci di spese ivi indicate;
2. di disporre la pubblicazione di detto piano triennale nel sito istituzionale dell'Ente;
3. di allegare copia della presente deliberazione al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2019.

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 2019/2021 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 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.

Sono state implementate 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 servizio è riservato agli operatori e soggetti rivestenti cariche istituzionali e dipendenti per un totale di n. 6 con assegnazione della sola scheda SIM.

L'assegnazione della scheda SIM è circoscritta ai soli casi in cui il personale adibito al predetto ufficio debba assicurare, per esigenze di servizio, ( tecnico e Vigile ) pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

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.

### **STAMPANTI – FOTOCOPIATRICI - FAX**

Ogni postazione informatica prevede una stampante.

Sono attualmente presenti negli uffici comunali n. 3 fotocopiatrici che assolvono anche le funzioni di stampanti a servizio di più postazioni, onde ridurre i costi delle stampanti a getto di inchiostro. Inoltre le stampanti condivise in rete danno 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.

## **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'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**

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 2019/2021, 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.

La presente deliberazione avente ad oggetto: Razionalizzazione di alcune spese triennio 2019/2021. Viene letta e approvata

PARERI AI SENSI DELL' ART. 49, COMMA 1 E ART. 147 BIS COMMA 1 D.LGS. 267/00. Proposta di deliberazione ad oggetto: D.G.R. 311/2013-506/2013

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

AREA FINANZIARIO - AMMINISTRATIVA : Sulla presente proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1° e dell'art. 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/00.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria-Amministrativa

Rag. Anna Guzzo



AREA TECNICA : Sulla presente proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1° e dell'art. 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/00.

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Geom. Massimo Cuglietta

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Pasquale Monea

IL SINDACO  
Francesco Iacucci



Visti gli atti d'Ufficio attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_ e vi resterà fino al \_\_\_\_\_ per quindi giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 comma 1 del T.U.E.L. (N° Registro Pubblicazioni)

Responsabile Procedimento Servizio Segreteria  
Irene Bruni

La presente deliberazione è stata trasmessa in copia ai sigg. capigruppo consiliari ( art.125 comma 1 del T.U.E.L. con nota prot. 1432 in data 08-04-2019

Responsabile Procedimento Servizio Segreteria  
Irene Bruni

Visti gli Atti d'Ufficio, si attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

○ Essendo decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'albo, senza che siano pervenute richieste di invio al controllo ( art. 134 comma 3 T.U.E.L.)

☒ Essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva ( art. 134, comma 4, T.U.E.L.)

Responsabile del Procedimento Servizio Segreteria  
Irene Bruni

