



COMUNE DI CONDOFURI

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO DI CALABRIA

*** * *

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 37 del 28 Marzo 2019

OGGETTO: Approvazione piano triennale 2019-2021 per il contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture in attuazione della Legge 244/2007 "Finanziaria 2008", art. 2 – c.594 e s.m.i.

L'anno DUEMILADICIANNOVE, questo giorno VENTOTTO del mese di MARZO alle ore 12:15 convocata con le prescritte modalità nella sede della Delegazione di Condofuri Marina si è riunita la giunta comunale. All'appello nominale risulta:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
IARIA Tommaso	SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	
MANTI Filippo Leonardo	VICE SINDACO		<input checked="" type="checkbox"/>
PONTARI Maria Giuseppina	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	
NUCERA Carolina Valentina	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	
MESIANO Carmelo	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	
TOTALE PRESENTI/ASSENTI		4	1

Partecipa l'Avv. Manuela Falduto, Segretario comunale, incaricata della verbalizzazione del presente atto.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente Dott. Tommaso Iaria, nella sua qualità di SINDACO, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica di cui all'oggetto, iscritta all'Ordine del Giorno.

ACQUISITO, ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di cui all'art. 147 bis Tuel, come integrato dal D.L. 174/12, conv. in legge 213/12, il parere favorevole di regolarità tecnica, reso dal Responsabile dell'Ufficio competente, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa", come riportato in calce alla presente deliberazione;

ACQUISITO, ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di cui all'art. 147 bis Tuel, come integrato dal D.L. 174/12, conv. in legge 213/12, il parere favorevole di regolarità contabile, reso dal Responsabile dell'Ufficio competente, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa", come riportato in calce alla presente deliberazione;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

Richiamato in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implichino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);

Atteso che, ai fini della predisposizione del piano:

- è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture volta a conoscere l'attuale situazione dell'ente, i costi annui sostenuti, nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese;
- in base alla ricognizione operata sono state individuate idonee misure di razionalizzazione volte a conseguire significativi risparmi di spesa;

CONSIDERATO che:

-gli acquisti dei beni indicati nel predetto programma, avverranno tramite procedura di acquisti in rete della Pubblica Amministrazione (CONSIP o MEPA);

-tra le modalità di razionalizzazione della spesa è previsto l'uso condiviso di stampanti e fotocopiatori tra più uffici;

CONSIDERATO che è già in atto una politica di razionalizzazione delle dotazioni strumentali dell'Ente e di risparmio dei beni strumentali con condivisione di una fotocopiatrice/stampante per più postazioni di lavoro; utilizzo della stampa fronte retro; comunicazione in rete tra i vari uffici;

RAVVISATA la necessità di procedere alla adozione del Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese, di cui all'art. 2, comma. 594 e seguenti, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO il piano proposto meritevole di approvazione;

VISTO il D. Lgs n.267 del 18.08.2000;

RICHIAMATO il "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi"

VISTI i pareri prescritti dall'art. 49 del D. Lgs. n.267/2000 e del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, qui inseriti a costituire parte integrante del deliberato e dato atto che sono tutti favorevoli;

VISTO l'art. 134 c.4 del D. Lgs 267/2000 e ritenuta la sussistenza di giusti motivi d'urgenza, così da adempiere quanto prima a quanto previsto nelle Legge finanziaria per l'anno in corso;

Con votazione unanimemente espressa nei modi di legge, dagli aventi diritto,

DELIBERA

- 1) **DI ADOTTARE** l'allegato piano delle misure finalizzate alla riduzione delle spese di gestione del triennio 2019-2021, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (All. A);
- 2) **DI DEMANDARE** gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano ai Responsabili delle Aree;
- 3) **DI DEMANDARE** al Responsabile del servizio finanziario, di concerto con i responsabili di Area , la predisposizione, entro il 30 marzo di ogni anno, della relazione consuntiva annuale da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno nonché alla Giunta Comunale;

- 4) **DI DISPORRE**, ai sensi dell'art. 54 del D-Lgs 07.03.2005, n.82, la pubblicazione del piano approvato sul sito informatico di questo Comune.
- 5) **DI RENDERE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile con separata ed unanime votazione ai sensi dell'art.134, comma 4 del Tuel



COMUNE DI CONDOFURI

“PIANO TRIENNALE 2019/2021 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI”

(art. 2, commi da 594 a 599, legge 24.12.2007 n. 244)

I commi da 594 a 599 dell'art. 2 della finanziaria 2008 introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture della pubbliche Amministrazioni, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo delle dotazioni strumentali.

In particolare la legge finanziaria individua tra le dotazioni oggetto del piano le dotazioni strumentali anche informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione di beni infrastrutturali.

Di seguito, vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione per il Comune di Condofuri.

Il presente piano consta delle seguenti parti:

- a) piano relativo alle dotazioni informatiche;
- b) piano relativo alle autovetture di servizio
- c) piano relativo alla telefonia mobile;
- d) beni immobili

A
PIANO RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONE INFORMATICHE ENTE
ANNO 2019

Nel corso dell'anno 2019 sarà necessario procedere all'acquisto dei seguenti beni/servizi:

- N. 3 pc portatili con connessione internet per attività e formazione relativa ai progetti di servizio civile nazionale;
- N. 1 pc Ufficio messi comunali;
- N. 1 scanner area amministrativa/albo pretorio;

Obiettivi per il triennio:

Le dotazioni strumentali anche informatiche del Comune sono le minimali necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure qualora il costo di riparazione superi il valore economico del bene.

Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dismesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

Al fine di contenere i costi di gestione delle stampanti vengono utilizzati toner e nastri rigenerati.

Inoltre, questa Amministrazione ha messo in campo una serie di azioni volte alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e del "risparmio della carta". In particolare, per il contenimento dei costi si continuerà ad utilizzare carta riciclata per le stampe di prova e per le copie "uso ufficio", per i fax, privilegiando la stampa fronte-retro.

Particolare attenzione sarà data alla procedura di utilizzazione della PEC al fine di ridurre l'esigenza di stampare documenti e atti nonché l'incremento dell'uso delle mail, al fine di ridurre l'uso della carta anche nelle comunicazioni istituzionali.

Premesso che la dotazione strumentale è stata assegnata per ragioni di servizio e per l'espletamento dei compiti istituzionali si rende opportuno fornire le seguenti linee di indirizzo cui i responsabili di servizio e gli utilizzatori dei beni strumentali e/o risorse dovranno attenersi:

"Si dispone il divieto di:

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

Procedure di acquisto beni e servizi informatici.

Si dà atto che qualora fosse necessario procedere all'acquisto di beni e servizi informatici si procederà nel rispetto di quanto previsto dalla legge di stabilità per l'anno 2016, la quale all' articolo 1, commi 512 e seguenti ha introdotto, per finalità di ottimizzazione e razionalizzazione della spesa per acquisti, l'obbligo per le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'ISTAT, ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, di provvedere ai relativi approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, ovvero, solo qualora il bene o servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione o in caso di necessità e urgenza, mediante acquisti autonomi a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo. Gli approvvigionamenti effettuati in modo autonomo dovranno essere comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione-ANAC e all'Agenzia per l'Italia digitale-Agid.

B	
PIANO RAZIONALIZZAZIONE AUTOVETTURE DI SERVIZIO DELL'ENTE	
	ANNO 2019
Acquisto autovettura	ANNO 2020
Acquisto autocarro	ANNO 2021
nulla	

Per l'anno 2019 non risulta possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi di proprietà dell'Ente, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione.

I mezzi in dotazione sono utilizzati dagli operai comunali per interventi di manutenzione sul territorio.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e con i vincoli stabiliti in materia di finanza pubblica; 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";

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o del lubrificante.

Con riferimento all'acquisto di autovetture si dà atto che a decorrere dall'anno 2017 è venuto meno per le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e successive modificazioni, nonché le autorità indipendenti e la Commissione nazionale per le società e la borsa (CONSOB), il divieto di acquisto di autovetture e di stipula dei contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture, previsto dalla legge 228/2012, (legge di stabilità 2013) fino al 31.12.14 e, da ultimo ulteriormente posticipato al 31 dicembre 2016 dal comma 636 dell'articolo 1 della legge di stabilità 2016 (legge 208/2015). Si precisa, tuttavia, che l'eventuale acquisto di autovetture rimane subordinato al disposto di cui all'articolo 5 del decreto legge 95/2012, cosiddetto spending review, che ha previsto, dal primo gennaio 2014, un limite di spesa del 30% dei costi sostenuti nel 2011 per l'acquisto, manutenzione, noleggio di autovetture di servizio e per i buoni taxi. Da tale limite sono espressamente escluse le spese per le automobili della Polizia Locale .

C
PIANO RAZIONALIZZAZIONE TELEFONIA MOBILE
ANNO 2019

- nulla.

D) BENI IMMOBILI.

Per quanto attiene ai beni immobili ad uso abitativo si è avviata una attenta ricognizione e per quelli che non hanno funzione istituzionale (municipio, scuole deposito ecc).

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Dott. Tommaso Iaria

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Manuela Falduto

PARERE FAVOREVOLE
In ordine alla **regolarità tecnica**
F.to Dott.ssa Caterina Attinà

PARERE FAVOREVOLE
In ordine alla **regolarità contabile**
F.to Dott.ssa Alessandra Sgarlato

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. _____ Registro Pubblicazione

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il giorno 03/04/2019 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.124 del D.Lvo N. 267 del 18/8/2000);

Condofuri li 03/04/2019

L'addetto alla Pubblicazione
F.to Glier

CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'

IL SEGRETARIO COMUNALE

Condofuri li

F.to Dott.ssa Manuela Falduto

La presente deliberazione, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di illegittimità, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 267/2000, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 dello stesso D. Lgs. 267/2000

Data

L' addetto alla pubblicazione
F.to _____

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE E CONSTA DI N. _____ FOGLI.

DATA _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Manuela Falduto