



COMUNE DI CARINARO
PROVINCIA DI CASERTA

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 2015 - 93 Data 14-07-2015	OGGETTO: PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007. (LEGGE FINANZIARIA 2008).
---	---

L'anno **duemilaquindici** , il giorno **quattordici** del mese di **Luglio** , alle ore **17:50** nella Sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge. Presiede l'adunanza il Sindaco **DELL'APROVITOLA MARIANNA** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.

Nominativo	Pres.	Ass.		
DELL'APROVITOLA MARIANNA	X			
SARDO RAFFAELE	X			
DE CHIARA MARIA GRAZIA	X			
ZAMPELLA GIOVANNI	X			
CHIACCHIO ROSA		X		

PRESENTI N. 4
ASSENTI N. 1

Con la partecipazione del Segretario Comunale dott. **DAMIANO ANNA**

Il Presidente, 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

Visti i prescritti pareri previsti dall'art. 49 della legge 18/8/2000, n. 267, che si allegano al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, in merito all'argomento in oggetto indicato.

Oggetto: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008). TRIENNIO 2015-2017

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 2, comma 594 e seguenti, della legge 24.12.2007 n. 244 che fa obbligo ai Comuni di adottare, al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, un piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: a. delle dotazione strumentali (apparecchiature informatiche), b. delle autovetture di servizio (mezzi in dotazione dell'ente); c. dei beni immobiliari utilizzati come uffici o per finalità pubbliche; d. della telefonia;

Rilevato che questo Comune è un Ente di medie dimensioni, per cui le dotazioni strumentali sono quelle strettamente necessari a garantire l'operatività e l'efficienza dei servizi; Ritenuto pur non di meno, in relazione a quanto sopra esposto, di emanare le necessarie direttive al fine di contenere le spese di funzionamento dei vari beni e servizi comunali, contenute nel piano triennale 2015-2017, allegato al presente atto per farne parte integrale e sostanziale; Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 Agosto 2000, N. 267;

Con voti favorevoli unanimi resi in forma palese

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa, che qui si intendono riportati integralmente:

1. di approvare il Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e seguenti della Legge 244/2007 (Finanziaria 2008) per il triennio 2015/2017, allegato al presente atto;
2. di trasmettere il presente atto ai Responsabili dei Servizi al fine della loro attuazione;
3. di allegare la presente deliberazione al redigendo Bilancio 2015;
4. di disporre la pubblicazione del suddetto piano sul sito internet dell'ente;
5. di rendere, con separata e successiva votazione unanime, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 4° co. 267/2000

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008).

L'art. 2, comma 594 e seguenti, della legge 24.12.2007 N. 244 fa obbligo ai Comuni di adottare, al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, un piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
a. delle dotazione strumentali (apparecchiature informatiche),
b. delle autovetture di servizio (mezzi in dotazione dell'ente);
c. dei beni immobiliari utilizzati come uffici o per finalità pubbliche;
d. della telefonia mobile in uso al personale e all'organo politico;
Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intende assumere al fine di ottemperare alle

disposizioni sopra citate finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione al Comune di Carinaro.

a) Dotazioni strumentali:

Le dotazioni strumentali comprendono tutte le apparecchiature informatiche in uso presso gli uffici, le stampanti, i fax e le macchine fotocopiatrici;

La dotazione standard del posto di lavoro è attualmente così composta:

• n. 30 PC con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio ed eventuali programmi specifici di settore.

• Non tutti gli uffici sono collegati in rete.

• un 6 telefax in dotazione degli uffici ubicati nello stesso immobile;

• n. 6 fotocopiatrici;

• n. 20 stampanti

In merito alle misure da adottare si ribadisce la necessità che i dipendenti comunali, una volta terminato l'orario di lavoro, controllino che le stampanti, i video, i monitor siano spenti al fine di evitare inutile spreco di energia.

Le dotazioni informatiche assegnate agli uffici devono essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 5 anni e di una stampante di almeno 6 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.

- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;

- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

In particolare si terrà conto:

• delle esigenze operative dell'ufficio;

• del ciclo di vita del prodotto;

• degli oneri accessori connessi (manutenzioni, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo).

Le dotazioni sopra elencate sono le minime necessarie, risultanti essenziali per il corretto funzionamento degli uffici. La dotazione informatica e strumentale ad uso degli uffici dovrà essere tenuta aggiornata in modo che i personal computers possano supportare gli applicativi utilizzati e l'evoluzione degli stessi.

Deve essere privilegiato e favorito l'utilizzo della stampante in rete condivisa da più postazioni.

Non si prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

L'eventuale dismissione di un'apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione ad altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita. Per ridurre i costi viene prestata attenzione al riuso di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per circolazione interna devono essere limitate all'indispensabile utilizzando nell'ordinario e nel quotidiano i sistemi di trasmissione informatica.

b) Autovetture di servizio:

Sono gli autoveicoli in dotazione all'ente che vengono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e per motivi istituzionali. Attualmente l'Ente è dotato di n. 1 Scuolabus, n. 1 furgone IVECO (servizio trasporto disabili), n. 2 Ape Car (interventi manutenzione), n. 1 Fiat Punto, n. 1 Fiat Panda (servizio notifiche), n. 1 Alfa 147 (servizi sociali), n. 1 Alfa Romeo Giulietta (servizio P.M.).

Misure da adottare: diminuzione delle spese di acquisto e manutenzione; è necessaria una

limitazione dell'uso al fine di mantenere la suddetta spesa nei vincoli imposti

c) Beni immobiliari utilizzati come uffici o per finalità pubbliche

Comprendono tutti gli stabili di proprietà comunale sia quelli utilizzati come uffici, sia quelli utilizzati per altre finalità pubbliche.

Occorre provvedere alla manutenzione ed alla valorizzazione degli stessi, compatibilmente con le risorse del bilancio, in modo da aumentare la redditività e la funzionalità.

I costi per la gestione degli immobili non risultano avere margini di diminuzione, considerato che i medesimi rispondono alle esigenze minime dell'Ente per assicurare l'espletamento dei servizi ed il perseguimento degli obiettivi.

L'ufficio tecnico comunale dovrà provvedere periodicamente al controllo di congruità delle spese riferite alle utenze (riscaldamento, luce, ...)

L'Amministrazione Comunale si attiverà per promuovere, attraverso specifici progetti, la produzione di energia elettrica mediante l'utilizzo di fonti rinnovabili, che comporterà un risparmio in termini di costi.

d) Telefonia

Attualmente vi sono apparecchiature di telefonia mobile (cellulari) in dotazione all'ente e in uso ad alcuni dipendenti ed amministratori. Tutti gli apparecchi telefonici devono essere bloccati, così come la rete di telefonia mobile aziendale, in modo da azzerare da subito tutti i relativi costi.

PARERI DI CUI ALL'ARTICOLO 49 DEL D. LGS 18.8.2000, N° 267

Oggetto: PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008).

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si esprime:

X	Parere favorevole
	Parere sfavorevole
	Parere non dovuto

Carinaro, lì 14.07.2015

Il Responsabile
del Servizio

Dott.ssa Anna
Damiano

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si esprime:

X	Parere favorevole
	Parere sfavorevole
	Parere non dovuto

Carinaro, lì 14.07.2015

Il Responsabile
del Servizio

Dr. Salvatore
Fattore

Letto, confermato e sottoscritto

F.to Il Sindaco DELL'APROVITOLA MARIANNA
--

F.to Il Segretario Comunale DAMIANO ANNA
--

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo pretorio dell'Ente oggi **17-07-2015** e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al **01-08-2015** ai sensi dell'art. 124, primo comma 1, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 registrata al N. _____

Carinaro, li 17-07-2015

Il Messo Comunale
MORETTI SEBASTIANO

Il Segretario Comunale, attesta:

Che la presente deliberazione, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, è stata affissa all'Albo pretorio dell'Ente ai sensi

dell'art.124, comma 1, D.Lgs. 18.08.2000 n.267, con decorrenza **17-07-2015** ;

Che viene comunicata, in elenco, ai capigruppo consiliari con nota prot. n. ____/____ del _____/_____

ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267;

Che è stata trasmessa al Prefetto della Provincia di Caserta, ai sensi dell'art. 135, comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, con nota

prot. N. _____/_____ del _____/_____;

Carinaro, li 17-07-2015

Il Segretario Comunale
DAMIANO ANNA

Il Segretario Comunale, attesta:

1. Che la presente deliberazione, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, è stata affissa all'Albo pretorio dell'Ente ai sensi dell'art.124, comma 1, D.Lgs. 18.08.2000 n.267, per quindici giorni consecutivi sino alla data del _____;

2. Che avverso la suddetta deliberazione, nel periodo di pubblicazione, non sono stati prodotti al protocollo generale dell'Ente, ricorsi od opposizioni;

3. Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ trascorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

Li, _____

Visto per la pubblicazione (punto

1)
2)

Il Messo

Visto per il protocollo (punto

Comunale
dell'Ufficio Protocollo
MORETTI
SEBASTIANO
ETTI SEBASTIANO

Il Responsabile

MOR

Carinaro, _____

Il Segretario Comunale
DAMIANO ANNA