



COMUNE DI STIO PROVINCIA DI SALERNO

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.75 DEL 22/07/2008

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO AI SENSI DELL'ART. 2 COMMA 594 LEGGE 24.12.2007 N.244.-

L'anno duemilaotto il giorno ventidue del mese di LUGLIO alle ore 08,15, nella sala delle adunanze del Comune, convocato con appositi avvisi scritti notificati ai componenti come da referto agli atti, si è riunito, la Giunta Comunale.

Presiede l'adunanza il Sig. **Avv. Pasquale Caroccia** nella sua qualità di **SINDACO** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Signori:

| N. d'ord. | COGNOME E NOME | Carica | Presente | Assente |
|-----------|----------------------|--------------|----------|---------|
| 1 | CAROC CIA PASQUALE | SINDACO | SI | |
| 2 | D'AMBROSIO ROBERTO | VICE SINDACO | SI | |
| 3 | PRINZO ANTONIO | ASSESSORE | | SI |
| 4 | D'AMBROSIO GABRIELLA | ASSESSORE | SI | |
| 5 | TROTTA PASQUALE | ASSESSORE | SI | |

Fra gli assenti sono giustificati (art.289 del T.U.L.C.P. 4 febbraio 1915, n. 148), i Signori: **Prinzo Antonio**.

Partecipa il Segretario Comunale Sig. **Dr. Antonio MARTORANO**, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97 D. Lgs. N. 267/2000).

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

LA GIUNTA COMUNALE

premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art.49 D. Lgs. N. 267/2000, hanno espresso parere favorevole.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

-che la legge n.244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizione dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

-che, in particolare, l'art.2, comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, adottano 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato:

-che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile a 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 tutele della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

-che 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 della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Dato atto che:

- il comma 597 impone alle Pubbliche Amministrazioni di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;

- 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 (D.Lgs. 82/2005) oltre che attraverso affissione all'Albo Pretorio comunale;

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 a 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;

Dato atto:

-che i competenti Servizi dell'amministrazione comunale hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la disposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art.2, comma 594, della legge finanziaria 2008;

-che si è provveduto ad assemblare i dati e le informazioni elaborando l'allegato piano per il triennio 2008-2010 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

Ritenuto il piano proposto meritevole di approvazione;

Considerato che il medesimo è reso pubblico attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico e con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale;

Visto l'art.48 del D.Lgs.267/2000 che stabilisce le competenze della Giunta Comunale;

Visti:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n.165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni;

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI

Piano triennale 2008/2009/2010

La legge 24 dicembre 2007, n.244 "disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)" all'articolo 2, comma 594, prevede, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture da parte delle amministrazioni pubbliche, l'adozione di 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.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un piano triennale il comma 597 dell'art.2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare:

- agli organi di controllo interno,
alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

L'art.2, comma 568, richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli enti.

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, si ritiene sufficiente adottare un piano sintetico che affronti per sommi capi quanto previsto dalla normativa in parola.

Di seguito, peraltro, 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 Stio, con n.1.028 abitanti al 31.12.2007, comune montano con n° 08 dipendenti.

Dotazioni Informatiche

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, comunicazioni a vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

L'utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

L'amministrazione comunale di Stio ha attualmente in dotazione i seguenti beni:

- N. 05 personal computers
- N. 01 server
- N. 06 stampanti
- N. 1 apparecchio telefax
- N. 1 fotocopiatrice

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;

un telefono;
una stampante e/o un collegamento di rete a servizio di tutte le aree di lavoro.
La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'ente, non consente la riduzione delle dotazioni informatiche.
L'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax. E' pertanto già posta in essere la presenza di un solo apparecchio telefax a servizio dell'intero Ente al fine della razionalizzazione dei costi.
Le stampanti impiegate risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica di ulteriormente ridurre il loro numero.
L'organizzazione degli uffici già prevede d'altra parte un utilizzo plurimo delle stampanti da parte di più postazioni di lavoro. Le stampanti obsolete ovvero guaste ed il cui costo di riparazione supera il valore economico non vengono più riparate e vengono messe fuori uso.
Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:
le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici.
nel caso in cui un pc non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances 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 ogni caso non è possibile eliminare postazioni informatiche in quanto quelle presenti sono le fondamentali.

Automezzi di servizio

In disposizione dell'ente vi sono i seguenti automezzi:

- n.1 Fiat Panda targata DC 828 HL (immatricolata anno 2006) per spostamenti sul territorio comunale degli agenti di Polizia Municipale;
- N.1 scuolabus IVECO targato CS 594 FK (immatricolato anno 2004), alimentato a gasolio, per il servizio di trasporto degli alunni.

I consumi di carburante dei veicoli vengono periodicamente verificati.

L'utilizzo degli stessi è limitato a compiti istituzionali e di servizio.

I funzionari amministrativi comunali utilizzano i propri mezzi di trasporto privati senza richiedere alcun contributo all'Ente.

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente e pertanto non è possibile acquistare autovetture. Non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi a mezzo linee pubbliche per il poco servizio, gli orari fissi e per le destinazioni.

Telefonia fissa e mobile

È previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più stazioni di lavoro; una linea è adibita a fax.

In corso di verifica la possibilità di utilizzare il sistema Voip per la sede comunale e tutti gli uffici mobili di proprietà comunale.

Con l'approvazione della legge finanziaria 2008 i telefoni cellulari sono stati dati in uso come segue:

- al Sindaco,
- al Vicesindaco,
- all'Ufficio Tecnico
- al Corpo di Polizia Locale,
- al Ragioniere
- all'addetto alla Segreteria

DI
94

nanze
ti, si è

sono

nte

Prinzo

ferenti,

invita i

L'assegnazione si è tenuto conto della natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito, da chi deve garantire pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente.

Il assegnatari dei dispositivi di comunicazione mobile sono tenuti a rimborsare all'Ente le spese relative ai consumi di traffico registrati.

Quando l'assegnazione di telefoni cellulari al personale sopra individuato l'Ente ritiene di avere agito correttamente e che tale pratica rispetti lo spirito della norma inclusa nella Legge finanziaria 2008.

Immobili

L'amministrazione Comunale deve valorizzare nel miglior modo il patrimonio immobiliare comunale disponibile ed ottenere la miglior resa in termini economici o sociali.

Il Comune ha concesso in locazione l'ex mattatoio in Via Fiera, al fine di incentivare l'imprenditoria artigianale e zootecnica.

Il Comune ha altresì dato in locazione alcuni locali vani ubicati in Piazza Mercato, adibiti a studio artistico.

Quando concerne poi le unità immobiliari di servizio, esse sono le seguenti:

1) un fabbricato destinato a sede municipale ed a biblioteca, in Via Trieste e Trento;

2) un fabbricato destinato a scuola materna, elementare e media (Istituto comprensivo) in Via S. Anna.

Al fine di garantire la gestione degli immobili di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione di valore. È considerato che l'eventuale eliminazione nel triennio di riferimento di alcuni cespiti risulterebbe o non possibile o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'ente.

DI
94

manze
i, si è
sono

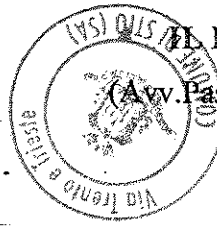
ate

Prinzo

erenti,

nvita i

Letto, confermato e sottoscritto:



IL PRESIDENTE
(Avv. Pasquale CAROCCIA)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Antonio MARTORANO)

Atto pubblicato in copia all'Albo Pretorio comunale, n. 288 per quindici giorni consecutivi, a far data dal 24 LUG 2008 (Art. 124 D. Lgs. 267/2000);

E' stata trasmessa, con elenco n. 2278, in data 24 LUG 2008 ai capigruppo consiliari (Art. 125 D. Lgs. 267/2000);

Atto immediatamente eseguibile;

Dalla Residenza Municipale, li 24 LUG 2008



Il Responsabile di Segreteria
(Dr. Antonio MARTORANO)

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

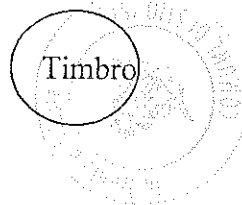
Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno

Dalla Residenza Municipale, li



Il Responsabile di Segreteria
Dr. Antonio MARTORANO