

**COMUNE DI CASALETTO SPARTANO**  
**PROVINCIA DI SALERNO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

\*\*\*\*\*

n. 84 del 30 luglio 2019

**OGGETTO: Piano triennale 2019/2021 di razionalizzazione delle spese di funzionamento .**

L'anno **Duemiladiciannove** il giorno trenta del mese di **luglio** alle ore **18,40** nella solita sala delle adunanze sita nel Municipio di Casaletto Spartano, si è riunita la Giunta Comunale, convocata dal Sindaco, alla presenza dei seguenti signori, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato. All'appello vengono constatati i presenti come di seguito:

N	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI
1	AMATO Concetta	Sindaco	SI
2	GAETANI Vincenza	Vice sindaco	SI
3	POLITO Francesco	Assessore	NO
		<b>Presenti</b>	<b>2</b>

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Di GREGORIO dottor Antonio, che provvede alla redazione del presente verbale.

L'Avv. AMATO Concetta , nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza del collegio, invita i partecipanti ad astenersi dalla discussione e dalla votazione sull'argomento, qualora versino in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi. Il Presidente, dopo aver verificato che nessuno dei presenti dichiara la sussistenza delle predette situazioni a proprio carico, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, essendo legale il numero degli intervenuti alla deliberazione.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 2, comma 594, della legge 24.12.2007, n. 244 (legge finanziaria per l'anno 2008) prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 30.03.2001, n. 165 adottino piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione nell'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;
- b) autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) di beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali;

CONSIDERATO che:

- il comma 595 della predetta norma, prescrive l'indicazione, nei piani di cui alla lett. a) delle 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, prevedendo nel rispetto della normativa sulla "riservatezza dei dati personali" forme di verifica a campione circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
- il successivo comma 596, stabilisce che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano sia corredato dalla necessaria documentazione atta a dimostrare la congruenza delle operazioni 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. n. 165/2001 e dall'art. 154 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005)

RITENUTO di approvare, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, il piano per il triennio 2019/2021 allegato al presente provvedimento, redatto ai sensi e per le finalità di cui all'art. 2, commi 594 e seguenti, della Legge n. 244/2007

VISTA la Legge n. 244/2007 ed in particolare l'art. 2, commi da 594 a 599;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO il Regolamento comunale di Contabilità e il vigente Statuto Comunale;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica espresso dai Responsabili dell'area tecnica e amministrativa e il parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile del servizio finanziario ex art. 49 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267;

Con voti favorevoli unanimi

## DELIBERA

- 1) di approvare, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, il piano 2019/2021 come di seguito esposto, contenente misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune voci di spesa ai sensi dell'art. 2, commi 594 e seguenti, della Legge n. 244/2007;
- 2) di dare mandato ai responsabili degli uffici e servizi perché provvedano, ognuno per le proprie competenze, ad attuare le misure contenute nel piano;
- 3) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

**PIANO TRIENNALE 2019/2021 RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO –  
COMUNE DI CASALETTO SPARTANO**

**Dotazioni strumentali anche informatiche**

Considerato che la dotazione attuale è la seguente:

Servizio Tecnico	n. 2 personal computer n.1 stampanti n. 1 telefono fisso
Ufficio anagrafe	n. 1 personal computer n. 1 stampanti n. 1 fotocopiatrice n. 1 scanner n.1 telefono fisso (centralino)
Ufficio Polizia Locale	n. 2 personal computer n.2 stampanti n.1 telefono fisso
Servizio Finanziario	n.1 personal computer n.1 telefono fisso
Segretario Comunale	n. 1 personale computer
Ufficio Amministrativo	n. 1 personal computer n. 1 macchina da scrivere elettronica n.1 telefono fisso (centralino)

L'ufficio Amministrativo, il Servizio Finanziario ed il Segretario Comunale utilizzano una stampante ed uno scanner centralizzato.

Si conferma di voler mantenere la dotazione attuale in quanto non sussistono ridondanze e/o sprechi

nell'ambito delle dotazioni strumentali analizzate, che sono funzionali alla organizzazione degli uffici e tengono conto della loro dislocazione.

Da tempo l'Ente ha intrapreso iniziative finalizzate alla riduzione dei costi di funzionamento prediligendo il salvataggio di documenti su supporti informatici con sensibile riduzione delle stampe cartacee, favorendo la circolazione della corrispondenza interna attraverso cartelle condivise o e-mail, prediligendo l'invio della la pec in luogo delle raccomandate A/R, utilizzando scanner/stampanti condivise, compatibilmente con la dislocazione degli uffici, riducendo l'utilizzo del fax solo ed esclusivamente per casi eccezionali.

Pertanto gli obiettivi da perseguire consistono in una implementazione delle iniziative di contenimento dei costi suddette.

Si conferma la volontà di non dotare dipendenti ed amministratori di telefoni cellulari.

#### **Autovetture di servizio.**

L'Ente dispone da oltre venti anni di un'unica autovettura di servizio (Fiat Panda 4x4), utilizzata in particolar modo dagli agenti della polizia municipale per l'espletamento del servizio.

Trattasi di autovettura che, a causa dell'usura, comporta la necessità di sottoporla con maggiore frequenza ad interventi di manutenzione. L'Ente si è già attivato per le necessarie indagini di mercato al fine di ottimizzare la spesa relativa alla RC auto.

Al fine di ridurre ulteriormente le spese di gestione e manutenzione:

- l'automezzo dovrà essere utilizzato prevalentemente per l'espletamento dei servizi nelle contrade rurali;
- l'acquisto del carburante dovrà avvenire attraverso l'adesione alle convenzioni Consip, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente e degli utilizzatori;

#### **Beni immobili ad uso abitativo o di servizio.**

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza ed è compito dell'Ente impedirne il degrado mediante specifici interventi di manutenzione e mediante una gestione oculata.

Per quanto riguarda gli immobili che accolgono gli uffici comunali e scolastici è necessario che si razionalizzi ulteriormente il costo per le utenze anche attraverso la revisione dei contratti in essere ed il ricorso a convenzioni Consip (o il ricorso a fornitori che praticano prezzi inferiori ai prezzi Consip);

Per quanto concerne le strutture sportive, è necessario attivare un più costante controllo (anche attraverso gli operatori della polizia municipale) per ridurre il rischio di danneggiamenti alle stesse strutture da parte degli utilizzatori e razionalizzare l'utilizzo delle utenze (luce ed acqua).

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Avv. AMATO Concetta

F.to Dott. Antonio Di Gregorio

\*\*\*\*\*

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.n.267/2000 il sottoscritto esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

F.to Geom Rescigno Francesco

F.to Istr.Dir. RUSSO Rinaldo

\*\*\*\*\*

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.n.267/2000 il sottoscritto esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

F.to Dr. LETTIERI Francesco

.....

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale si certifica, ai sensi dell'art.124 del D.Lgs.n.267/2000, che la presente deliberazione, iscritta nel Registro delle Pubblicazioni al n. 2122, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 30 luglio 2019

La medesima deliberazione è stata trasmessa, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs.n.267/2000, ai capigruppo consiliari con nota prot.n.2122 del 30 luglio 2019

Casaletto Spartano 30 luglio 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. . Antonio Di Gregorio

\*\*\*\*\*

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

( ) La presente deliberazione, diventerà esecutiva per la decorrenza dei termini di cui all'art.134 c.3 D.Lgs.n.267.

(x ) La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 c. 4 del D.Lgs.n.267/2000.

Casaletto Spartano,30.07.2019

Il Segretario Comunale

F.to Dott. Antonio Di Gregorio

\*\*\*\*\*

COPIA CONFORME AL SUO ORIGINALE, IN CARTA LIBERA, PER USO AMMINISTRATIVO E PER GLI USI CONSENTITI DALLA LEGGE.

Casaletto Spartano, 30.07.2019



Il Segretario Comunale  
Dr. DI GREGORIO Antonio