

# COMUNE DI CARAFFA DEL BIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Tel. 0964/956001 - Fax 0964/956091

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**OGGETTO: Approvazione piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 - 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244) triennio 2019/2021.**

L'anno *DUEMILADICIANNOVE* addì *OTTO* del mese di *MARZO* alle ore *18.00*, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
MARRAPODI Stefano Umberto	Sindaco – Presidente	SI
COZZUPOLI Domenico	Assessore Vice Sindaco	SI
MAURICI Carmelo	Assessore	NO

Partecipa il Segretario Comunale *Dott.ssa Maria Luisa CALI'* il quale provvede alla redazione del presente verbale.

**Il Sindaco** - Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale;

**Visto** il D.L.vo n° 267/2000;

**Vista** la circolare del Ministero dell'Interno n° 17102 in data 7 giugno 1990;

**Vista** la legge n. 56\2014;

**Vista** la circolare del Ministero dell'Interno 4\2014;

**Premesso** che sulla proposta della presente deliberazione;

**-il responsabile dell'area contabile** per quanto concerne la **REGOLARITA' CONTABILE** ha espresso parere favorevole;

**-il responsabile dell'area tecnica** per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** ha espresso parere favorevole;

Ai sensi del D.L.vo n° 267/2000, per come riportato in calce alla presente,

**DICHIARA APERTA LA RIUNIONE**

ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Atteso:

- che con Decreto del Ministro dell'interno del 7 dicembre 2018, è stato disposto il differimento dal 31 dicembre 2018 al 28 febbraio 2019 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2019/2021 da parte degli enti locali;
- che con Decreto del Ministro dell'interno del 25 gennaio 2019, è stato ulteriormente differito 31 marzo 2019 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2019/2021 da parte degli enti locali;

### • Visto:

1. che l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007 dispone 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, 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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali”;*
2. che l'art. 2, comma 595, della legge finanziaria 2008 dispone inoltre che *“nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate 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”;*

Atteso che, ai fini della predisposizione del piano è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio volta a conoscere l'attuale situazione dell'ente, i costi sostenuti, nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese;

Visto il *“Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio triennio 2019/2021”* che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visto il D.lvo n.267/2000;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno- Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali- n.2379, del 16.02.2012;

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 del servizio competente attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;

Acquisito ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile, il parere favorevole di regolarità contabile di cui all'art. 147 bis Tuel, come integrato dal D.L. 174\2, conv. In legge 213/12, reso dal Responsabile dell'Ufficio finanziario;

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

## DELIBERA

- 1) **La premessa** costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
- 2) **di approvare** il “*Piano triennale di razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio*” triennio 2019/2021, redatto ai sensi dell’articolo 2, commi 594 - 599, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 3) **di pubblicare** il Piano presso il sito internet del comune per tutto il triennio di validità del piano;
- 4) **di demandare** gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano al Responsabile del servizio Tecnico/Manutentivo, per quanto riguarda le dotazioni strumentali, le autovetture e gli immobili;
- 5) **di demandare** al Responsabile del servizio finanziario, di concerto con i responsabili di cui al precedente punto 4), 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;
- 6) **Di trasmettere** copia conforme della presente deliberazione ai responsabili dei servizi interessati per l’adozione dei provvedimenti di competenza;
- 7) **Di rendere** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 comma 4 del Decreto Lgs 267/2000;

=====

***COMUNE DI CARAFFA DEL BIANCO***  
***CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA***

***PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE  
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,  
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI  
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO  
TRIENNIO 2019-2021.***

**(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)**

## PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto, i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

1. dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
2. autovetture di servizio;
3. beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari 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. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

**DATO ATTO** che questo Comune dispone di dotazioni strumentali, nonché di autovetture e di beni immobili ad uso di servizio per cui vanno opportunamente razionalizzate per come appresso:

### **DOTAZIONI STRUMENTALI**

Il Comune di Caraffa del Bianco esplica la propria attività nella sede ubicata in Piazza Municipio, n.1, in merito alle dotazioni strumentali si precisa quanto appresso:

- 1) Ogni postazione di lavoro è dotata di un PC con relativa stampante;
- 2) L'Ente dispone di n. 4 fotocopiatrici ad uso esclusivo del personale interno di cui n. 1 in proprietà e n. 3 in comodato d'uso;
- 3) L'Ente dispone complessivamente di n. 5 scanner ad uso del personale interno;
- 4) N. 1 Fax per l'esercizio quotidiano di comunicazione con tutti gli altri Enti;
- 5) L'Ente ha realizzato un sistema di comunicazione internet in rete.

### **Situazione attuale – Risultati raggiunti nel 2018.**

Nel corso del 2018 non sono state sostituite postazioni pc / fotocopiatrici in uso al Servizio.

### **Misure di razionalizzazione nel triennio 2019- 2021**

Sulla base dei suddetti dati ed elementi, non risulta conveniente apportare, per il triennio 2019/2021, adottare correttivi in merito alla dotazione strumentali di Computer, stampanti, fax e fotocopiatrice la cui sostituzione avverrà, come fino ad oggi, secondo il grado di obsolescenza delle apparecchiature e sulla base delle crescenti necessità di nuovi applicativi, valutando, in ogni occasione, la migliore modalità di approvvigionamento, in conformità alle più recenti disposizioni dettate in materia.

Nell'ambito del piano di razionalizzazione per la dotazione informatica le azioni da intraprendere, in considerazione del processo evolutivo, sia in ambito tecnologico che in ambito normativo, devono mirare a garantire uno standard prestazionale nelle postazioni di lavoro ottimale al fine di ottenere un miglioramento nella qualità dei servizi resi, sia internamente all'Ente (servizi di back-office) che all'esterno (servizi di front-office), in un'ottica di andamento di spesa di carattere decrescente.

Lo scambio dei documenti tramite la rete intranet comunale, in quanto facilita notevolmente ed azzerra i tempi di comunicazione e trasmissione dei documenti/dati tra gli uffici.

I responsabili di ciascun Servizio incrementeranno l'utilizzo della posta elettronica certificata per le comunicazioni con il cittadino ed utilizzeranno nei casi previsti la firma digitale. Nella scelta dei software che si renderanno necessari nel prossimo triennio, si terrà conto dell'art. 68 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale – D.Lgs. 82/2005) che disciplina le modalità e le procedure per l'acquisizione di software da parte della Pubblica Amministrazione e della legge n. 134 del 7 agosto 2012 (di conversione con modifiche del decreto legge n. 83 del 22 giugno 2012 sulle modifiche urgenti per la crescita del Paese).

**Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)** Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali<sup>1</sup>:

- 1)  il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- 2)  la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata al Responsabile del Servizio presso cui è in uso la dotazione informatica interessata;
- 3)  nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

### **Criteri di utilizzo delle stampanti**

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri<sup>2</sup>:

- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;

### **Dismissioni delle dotazioni strumentali**

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

**L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.**

## **TELEFONIA FISSA**

### **Telefonia fissa**

L'ente è attualmente dotato del seguente sistema di telefonia fissa.

#### **Risultano attive:**

- **n. 3 linee telefoniche (Scuola Elementare – Scuola Media- Sede Municipale), di esse la linea in uso presso gli uffici comunali è dotata n. 7 apparecchi in *proprietà/noleggio*, mentre le restanti linee sono dotati di n. 2 apparecchi.**
- **n. 1 linea fax.**

Si conferma il mantenimento delle misure già adottate, dandosi atto che non è certa una riduzione della spesa qualora ove venga accertato che ciò significasse, dal punto di vista tecnico, una riduzione di efficienza e/o disservizi nella gestione dei servizi dell'Ente.

---

La razionalizzazione del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo la riduzione delle spese ad esse connesse (noleggio, traffico telefonico, tasse).

La razionalizzazione dunque si svilupperà lungo la direttrice della **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico**: tramite ricorso alle convenzioni CONSIP ove attive o M.E.P.A..

## **LA RETA DI TELEFONIA MOBILE NON E' ATTIVA.**

### **LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta:

- 1. Scuolabus –Mercedes Benz, a servizio della Scuola Media, trasporto alunni.**
- 2. Camion – Iveco daily, a disposizione del Servizio Tecnico Manutentivo.**
- 3. Camion – Iveco Daily 35C11 per il servizio ecologico – comproprietà al 50% con il Comune di Sant'Agata del Bianco;**
- 4. Moto Ape 50 - per il servizio ecologico –comproprietà al 50% con il Comune di Sant'Agata del Bianco;**

### **Situazione attuale – Risultati raggiunti nel 2017.**

L'Ente nel corso dell'anno 2017 ha continuato a controllare le spese di manutenzione ordinaria degli automezzi di servizio, soprattutto in considerazione dell'esigenza che i veicoli vengano messi in strada in condizioni di sicurezza. Per l'approvvigionamento di carburante si continua nell'adesione alla convenzione CONSIP attiva caratterizzata da prezzi vantaggiosi, ottenuti attraverso lo stimolo della concorrenza e l'aggregazione della domanda, e dall'utilizzo di tecnologie innovative per la gestione ed il controllo delle forniture.

### **Misure di razionalizzazione obiettivi per il triennio 2019- 2021.**

Relativamente agli automezzi si dovrà verificare l'operatività del D.L. 95/2012, in particolare: anche nel 2018, occorrerà rispettare il limite pari al 50% della spesa sostenuta per il 2011 da applicarsi all'acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, oltre che all'acquisto di buoni taxi.

Per il triennio 2018-2020 si prevede il consolidamento delle misure di razionalizzazione in essere.

Nell'ipotesi di introduzione nel parco auto di nuovi automezzi in sostituzione degli obsoleti che richiedono continui interventi di manutenzione e riparazione porterà ad una razionalizzazione dei costi.

Non risulta infatti possibile né economico ridurre i veicoli in essere, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superano il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

La dismissione degli automezzi obsoleti avverrà mediante:

- Rottamazione
- Alienazione
- Cessione ad enti ed associazioni di volontariato del Comune, a secondo delle condizioni d'uso e del valore del mezzo.

Nel prossimo triennio non si prevedono acquisti di nuovi veicoli. Si effettuerà però un'attenta analisi e comparazione degli effettivi fabbisogni di ciascun servizio al fine di verificare se la dotazione di mezzi assegnata a ciascun servizio è sufficiente e necessaria per un'ottimizzazione del livello di soddisfazione delle esigenze dei servizi, senza incrementare l'attuale parco auto e si analizzerà ancor di più il rapporto tra l'effettiva utilizzazione dei mezzi ed i costi fissi che gli stessi comportano.

I veicoli di servizio dovranno essere utilizzati esclusivamente per fini istituzionali e di servizio ed in subordine all'utilizzo di mezzi pubblici.

Negli anni 2018/2020 si adotteranno le seguenti misure di razionalizzazione:

- a. Utilizzo dei mezzi strettamente limitato al personale ed agli amministratori dell'Ente ed ai soli fini istituzionali dell'Ente stesso;
- b. Verifica della spesa per le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, nonché per la fornitura del carburante o lubrificante, prediligendo i prezzi più convenienti;

**LEGGE 244/2007, ART. 2, COMMA 595**

**BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

Il Comune di Caraffa del Bianco esplica, come evidenziato prima, la propria attività istituzionale nella Sede di Piazza Municipio.

**Misure di razionalizzazione obiettivi per il triennio 2019- 2021**

**Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio**

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, è compito dell'Ente gestirla con l'obiettivo di una sua costante tutela e ove possibile, valorizzazione ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò impostando i concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate dalla struttura amministrativa. Per tale motivo, l'Ente intende mantenere una politica di contenimento dei consumi e dei costi di gestione e di funzionamento.

## ALLEGATO A)

Il sottoscritto arch. Di Gori Giulio Responsabile dell'Area Tecnica, esprime parere **favorevole**, in ordine alla regolarità tecnica e sulla correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art . 147 bis t.u. 267/2000,sulla presente delibera avente all'oggetto: **“Approvazione piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 - 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244) triennio 2019/2021”**.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**f.to Arch. Di Gori Giulio**

Il sottoscritto dottor Maurizio Monteleone, Responsabile dell'Area Economico-finanziaria, esprime parere **favorevole**, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art . 147 bis t.u. 267/2000 ,sulla presente delibera avente all'oggetto: **“Approvazione piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 - 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244) triennio 2019/2021”**.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**f.to Dottor Maurizio Monteleone**

Letto, approvato e sottoscritto

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica	Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile
<b>IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA ARCH. DI GORI GIULIONTELEONE</b>	<b>IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE DOTTOR MAURIZIO MONTELEONE</b>

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL SINDACO**  
Avv. Stefano Umberto MARRAPODI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott.ssa Maria Luisa CALI'

Il sottoscritto Messo Comunale Dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all' Albo Pretorio comunale dal 15-3-2019 al 30-3-2019 R.P. n° \_\_\_\_\_

Li 15-3-2019

**IL MESSO COMUNALE**  
F.to Michele SCURUCHI

**Attesto** che la presente deliberazione è stata pubblicata all' Albo Pretorio comunale

Il 15-3-2019 e per 15 giorni consecutivi senza reclami od opposizioni, ed è stata data comunicazione ai capigruppo consiliari in data 15-3-2019 prot. 837.

Li 15-3-2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Maria Luisa CALI

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

- La presente deliberazione è esecutiva;
- Ai sensi dell'art. 134 comma 3°, del TUEL 267/2000;
- Ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del TUEL 267/2000 (perché dichiarata immediatamente esecutiva);

Li 15-3-2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dr.ssa Maria Luisa CALI'

Per copia conforme all'originale

Caraffa del Bianco, li 15-3-2019



Il Funzionario Incaricato  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dr.ssa Maria Luisa CALI'