



ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 19

**OGGETTO: Approvazione "Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento" ai sensi dell'art. 2, comma 594, della Legge 24.12.2007, n. 244.**

L'anno duemilaquindici addì trentuno del mese di marzo nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione in materia, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale:

All'appello risultano i Signori:

N.	NOMINATIVO	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	GUERRIERO FRANCESCA	SINDACO	X	
2	LORO LUCA	ASSESSORE	X	
3	PIDELLO ROSANNA	ASSESSORE	X	
			3	

Assiste all'adunanza il **Segretario Comunale Sig. Rosso dr. Luigi**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra **Guerriero Francesca**, assume la presidenza, nella sua qualità di **Sindaco**, e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, ed espone la seguente proposta di deliberazione:

Il Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Borriana, esaminata la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime parere favorevole di regolarità tecnica – amministrativa e attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza della presente azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 3 lett. b) del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni.  
Borriana, 31.03.2015

Il responsabile del servizio amministrativo  
Federico Gaiazzo

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario esaminati gli atti d'ufficio, esprime e rilascia parere favorevole di regolarità contabile, comportante riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza della presente azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 3 lett. b) del D.L. n. 174/2012 convertito in L. 213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni.  
Borriana, 31.03.2015

Il responsabile del servizio finanziario  
Federico Gaiazzo

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che l'art. 2, comma 594, della Legge 24.12.2007 n. 244 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento;
- che, inoltre, occorre stabilire alcune norme di comportamento da indirizzare agli uffici, al fine di sensibilizzare gli operatori sulla necessità di utilizzare con la massima economicità possibile i beni strumentali messi a disposizione dall'Amministrazione;
- che le misure sopra elencate hanno lo scopo di dare vita ad un processo aziendale continuo e sistematico finalizzato a misurare i miglioramenti gestionali ottenuti nel periodo di riferimento.

Tutto ciò premesso e considerato.

Visti i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati.

Con voti favorevoli unanimi resi in forma palese

### DELIBERA

- 1) di approvare il "Piano triennale (2015/2017) di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento", ai sensi dell'art. 2, c. 594, della Legge 24.12.2007 n. 244, di cui all'allegato A, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di dare atto che il piano di razionalizzazione riguarda l'utilizzo di:
  - dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
  - delle apparecchiature di telefonia mobile;
  - dell'autovettura di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto;
  - di beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

3) di trasmettere il presente piano di razionalizzazione ai dipendenti ed ai responsabili di Servizio che sono chiamati, ciascuno per la propria area, alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano;

4) di provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2015-2017 sul sito web del Comune di Borriana;

5) di trasmettere la relazione sull'attuazione del presente piano agli organi di controllo interni ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente, ai sensi dell'art. 2 c. 597 della Legge 24.12.2007 n.244.

Successivamente, al fine di rendere immediatamente operativo il presente deliberato

Con votazione palese favorevole e unanime

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi art.134 c.4 D.Lgs.267/2000 e s.m.i

**“PIANO TRIENNALE PER L’INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO”, ai sensi dell’art. 2 comma 594 della Legge 24 Dicembre 2007, n. 244.**

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.

**DOTAZIONI STRUMENTALI 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.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici si prevede l’aggiornamento delle dotazioni di appositi software “antispam” e “antivirus”, onde evitare problematiche a livello di hardware e software.

Vengono previste per il periodo di validità del presente piano le sostituzioni di postazioni strettamente necessarie a garantire al meglio il funzionamento degli uffici e l’erogazione dei servizi nell’ottica di ridurre al minimo i costi di manutenzione dei PC e delle stampanti più obsoleti per i quali gli eventuali costi di riparazione sono maggiori rispetto al costo della sostituzione.

È previsto inoltre l’aggiornamento annuale del Piano di Sicurezza Informatica, ai sensi del Decreto legislativo 196/2003.

La dotazione attuale prevede:

- n. 1 server completo di sistema di backup;
- n. 1 pc in dotazione all’Ufficio Protocollo;
- n. 1 pc in dotazione all’Ufficio Servizi Demografici;
- n. 2 pc in dotazione all’Ufficio Servizi Economico-Finanziari;
- n. 1 pc in dotazione all’Ufficio Servizi Tecnici;
- n. 1 pc in dotazione all’Ufficio del Segretario comunale;
- n. 1 pc portatile in dotazione all’Ufficio della Polizia Municipale;
- n. 2 stampanti laser b/n;
- n. 2 fotocopiatrici multifunzione;
- n. 1 apparecchio fax;
- n. 1 stampante a aghi;
- n. 1 scanner.

**TELEFONIA MOBILE**

Per quanto concerne la telefonia mobile, l’uso del telefono cellulare viene concesso al personale dipendente quando la natura delle prestazioni e dell’incarico rivestito richiedano 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.

Dovendosi porre la massima attenzione al contenimento della spesa, i telefoni cellulari possono essere utilizzati solo per ragioni di servizio ed in casi di effettiva necessità.

E’ esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo per fini privati.

Per quanto concerne la verifica del corretto utilizzo delle utenze telefoniche, è sempre possibile, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, controllare attraverso i tabulati

analitici eventualmente richiesti al gestore di telefonia mobile eventuali scostamenti rispetto alla media dei consumi.

La dotazione di cellulari ai dipendenti e amministratori è la seguente:

1 339 2670917 – Cantoniere

2 339 2670909 – Responsabile Polizia Municipale

In caso di consumi abnormi rispetto alla media, sinora mai rilevati, verrà verificato il dettaglio chiamate e verranno eventualmente chiesti dei chiarimenti al responsabile di settore e all'interessato.

### **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Il parco macchine comunale presenta la seguente dotazione:

n.1 Fiat Grande Punto utilizzata per il Servizio di Polizia Municipale;

n.1 Porter Piaggio utilizzato dal cantoniere;

n.1 Ape Car Piaggio utilizzato dal cantoniere;

n.1 Mercedes Sprinter utilizzato per il servizio di trasporto scolastico.

Qualora sia possibile si provvede già all'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico essenzialmente per i tragitti lunghi viene utilizzata la linea ferroviaria, ma data la conformazione del territorio è necessario disporre di autovetture soprattutto per i trasporti locali.

La mancanza di automezzi di proprietà comporterebbe un dispendio di tempo ed energie non accettabile, anche da un punto di vista economico.

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

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

I costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione considerato che l'eventuale eliminazione nel triennio di riferimento di alcuni cespiti risulterebbe o impossibile o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'ente.

Il Comune di Borriana dispone di 7 distinte unità immobiliari regolarmente locate (4 ad uso abitativo, 1 ad uso pubblico esercizio, 2 ad uso erogazione servizi) e di locali concessi in comodato ai medici di base che operano sul territorio comunale.

LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

Il Sindaco  
Francesca Guerriero

*Francesca Guerriero*



Il Segretario Comunale  
Luigi dott. Rosso

*Luigi dott. Rosso*

Gli Assessori :

Luca Loro

Rosanna Pidello

*Luca Loro*  
.....  
*Rosanna Pidello*  
.....

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

N. 102 Reg. Public.

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi del D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii. è stata affissa all'Albo Pretorio oggi e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi.

Borriana, li 09 APR. 2015'



Il Messo Comunale  
Federico Gariazzo

*Federico Gariazzo*

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione in data odierna ai Capigruppo consiliari, come previsto dall'art.125 D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii.

Borriana, li 09 APR. 2015'



Il Responsabile del Servizio Amministrativo  
Federico Gariazzo

*Federico Gariazzo*