

**PER LA REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere (1) \_\_\_\_\_

li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

**PER LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

Si esprime parere (1) FAVOREVOLE

li 22/03/2018

Il Responsabile del Servizio  
f.to Prof.ssa Maria Lucente

**PER LA REGOLARITA' CONTABILE** **UFFICIO DI RAGIONERIA**

Si esprime parere (1) FAVOREVOLE

li 22/03/2018

Il Responsabile del Servizio  
f.to Prof.ssa Maria Lucente

Se ne attesta la copertura finanziaria con impegno di spesa sul Cap. \_\_\_\_\_ esercizio \_\_\_\_\_

pe la somma di € \_\_\_\_\_

li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Finanziario \_\_\_\_\_

(1) Se il parere è sfavorevole trascrivere la motivazione.

**La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.**

**IL SEGRETARIO**

**IL SINDACO**

f.to Dott.ssa Adriana Spadafora

f.to Prof.ssa Maria Lucente

Si attesta ai sensi del D.Lgs n. 267/2000, che la presente:

è stata affissa all'Albo Pretorio per 30 gg consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_ Reg. Pub. n° \_\_\_\_\_

**L'addetto alla pubblicazione**

\_\_\_\_\_

La presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile;
- è stata comunicata ai Capogruppo Consiliari con nota Prot. n° 1567 del 29/03/2018

**Il Segretario**

f.to Dott.ssa Adriana Spadafora

# Comune di Zumpano Provincia di Cosenza

## Deliberazione Originale della Giunta Comunale

N° 43 del Reg.	<b>Oggetto: Piano razionalizzazione spesa di funzionamento 2018-2020.</b>
Data <b>22/03/2018</b>	

L'anno **Duemiladiciotto**, il giorno **ventidue** del mese di **marzo** alle ore **09,30** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

<b>LUCENTE MARIA</b>	<b>SINDACO</b>	<b>PRESENTE</b>
<b>FILIPPELLI ROBERTO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>PRESENTE</b>
<b>ESPOSITO ANDREA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>PRESENTE</b>

e con la partecipazione del Segretario Comunale **Dott.ssa Adriana SPADAFORA**.

Il Sindaco, 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

#### 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 ed in particolare:
  - 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;
- nei piani devono essere indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare reperibilità e per il periodo limitato allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso; a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;
- per dare attuazione a quanto previsto dalla legge 244/2007, è necessario nel triennio 2018/2020 affidare al servizio di controllo specifiche voci di costo da monitorare;
- occorre altresì 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;
- le misure indicate nel piano 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;
- Visto il D.Lgs 267/2000;
- Visto lo Statuto Comunale;
- Acquisiti i pareri favorevoli sulla regolarità amministrativa e contabile

**UNANIME**

### DELIBERA

**Di approvare** il seguente piano di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ai sensi dell'art. 2 comma 594 legge n. 244 del 24.12.2007, così articolato:

**Affidare** al Servizio Controllo di Gestione, per il triennio 2018/2020, il monitoraggio delle spese relative ai seguenti fattori produttivi:

- energia elettrica;
- gas;
- telefono;
- combustibili per riscaldamento;
- benzina, gasolio e gas per autotrazione;
- hardware e software.

**Approvare** le linee di indirizzo cui i responsabili di servizio e gli utilizzatori dovranno attenersi per l'utilizzo dei seguenti beni strumentali e/o risorse:

**APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE:** l'Ente non dispone di apparecchiature di telefonia mobile, qualora decidesse di dotarsene deve garantire l'osservanza delle seguenti misure:

- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
- l'uso dei telefoni cellulari di servizio deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, e limitato alla durata di tale servizio;
- non è, pertanto, consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;
- anche nelle situazioni ammesse, l'uso del telefono cellulare di servizio, essendo limitato alle specifiche esigenze lavorative, deve consentire una consegna in uso temporaneo e non una assegnazione del telefonino e della connessa utenza;
- le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi occorre valutare, in un contesto unitario, i miglioramenti delle prestazioni dell'Amministrazione e la razionalizzazione della spesa nell'intero sistema telefonico, a titolo esemplificativo riducendo le utenze fisse;
- in ogni caso, deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate.

#### **PARCO AUTOMEZZI:**

- gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione;
- non risulta possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi elencati nell'inventario cui si fa rinvio, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione;
- per garantire ulteriore risparmio si è disposta l'uscita congiunta, in giorno fisso, di più dipendenti per il disbrigo di pratiche nel capoluogo;
- la sostituzione dei veicoli e/o mezzi potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore e sarà preceduta da una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso";
- il responsabile del servizio patrimonio assicura l'impiego di idonei strumenti, nei quali siano registrati giornalmente per ogni automezzo in dotazione:
  1. il giorno e l'ora di utilizzo;
  2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
  3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
  4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;
  5. i chilometri percorsi.
- Al momento del rifornimento del carburante il dipendente è tenuto a compilare la "scheda carburanti" contenenti le seguenti indicazioni:
  1. data rifornimento
  2. targa del mezzo
  3. costo del carburante al litro
  4. importo totale del rifornimento
  5. i KM percorsi alla data del rifornimento
  6. il settore di appartenenza
  7. il proprio nominativo
- Le schede carburanti dovranno essere consegnate, con cadenza mensile, all'ufficio tecnico-manutentivo, che provvederà ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore;

#### **UTILIZZO DOTAZIONI INFORMATICHE:**

##### **Si dispone il divieto di:**

1. utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
2. agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori);
3. installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema;
4. modificare la configurazione del personal computer in dotazione;
5. utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

**Di dare atto** che il patrimonio immobiliare dell'Ente, per la cui elencazione si fa rinvio all'inventario, appare utilizzato in modo razionale giacché non genera significativi costi di gestione e non potrebbe dar luogo, in ragione delle sue caratteristiche intrinseche a maggiori entrate per l'ente, né i costi per la gestione risultano avere margini di diminuzione considerato che l'eventuale riduzione nel triennio di riferimento risulterebbe o impossibile o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'ente;

**Di dare atto** che non vi sono immobili in uso all'ente che non siano di proprietà dello stesso e che comportino costi per la locazione o per i diritti di uso;

**Di dare atto** che il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabili od obsolescenza;

**Di invitare** i Responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel presente atto;

**Di incaricare** l'ufficio di ragioneria alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;

**Di provvedere** alla pubblicazione del presente Piano sul sito internet dell'ente e al deposito di una copia dello stesso presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;

**Con separata** unanime votazione favorevole si rende l'atto immediatamente esecutivo.