



# COMUNE DI FIUMINATA

## Provincia di Macerata

CODICE ENTE:43019

### COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

---

#### DELIBERAZIONE NUMERO 23 del Reg. Data 05-03-2020

---

**Oggetto: PIANO RIDUZIONE SPESE 2020-2022.**

---

L'anno duemilaventi, il giorno cinque del mese di marzo alle ore 18:30, nella residenza Comunale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

Presiede l'adunanza il Sign. Felicioli Vincenzo nella sua qualità di SINDACO e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:

---

---

<b>Felicioli Vincenzo</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>GRANDONI ILENIA</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>P</b>
<b>STELLA PAOLO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

---

---

Assegnati n. 3 In carica n. 3 Presenti n. 3 Assenti n. 0

Partecipa in qualità di segretario verbalizzante il Segretario  
Sig. MONTARULI ANGELO

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. Felicioli Vincenzo nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

**LA GIUNTA COMUNALE**

VISTO l'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), che prevede l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, di adottare piani triennali per l'individuazione di misurefinalizzate 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;

VISTO il comma 595 della predetta norma, che prescrive l'indicazione, nei piani di cui alla sopracitata lettera 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, 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;

VISTO il comma 596 della predetta norma, ove si stabilisce che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

VISTA la necessità di provvedere senza indugio all'adempimento di cui sopra, sia in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente, sia in quanto il comma 596 della norma sopra citata prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione al riguardo agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;

VISTO il comma 598 della medesima norma, nel quale si prescrive che il piano in oggetto sia reso pubblico con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

APPURATO che i Responsabili dei vari settori comunali hanno effettuato un'attenta analisi delle dotazioni strumentali in essere rilevando le modalità con cui razionalizzarne l'utilizzo;

VISTO che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il “Piano triennale per la razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali” di cui all’allegato “A” della presente deliberazione;

VISTO che gli interventi previsti nel Piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

VISTO lo Statuto comunale;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal responsabile del servizio interessato, ai sensi dell’art.49 comma 1 del D.Lgs.n.267 del 18 agosto 2000;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio ragioneria ai sensi dell’art.49 comma 1 del D.lgs.n. 267 del 18 agosto 2000;

Con voti unanimi favorevoli

## **D E L I B E R A**

1. Di approvare il “Piano triennale per la razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali” di cui all’allegato “A” della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Di dare mandato agli uffici competenti affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel piano in oggetto agli organi di controllo interno di questo Comune nonché alla sezione regionale della Corte dei Conti;
3. Di pubblicare la presente deliberazione, oltre alle consuete modalità previste per le deliberazioni della Giunta, nel sito internet di questo Comune, provvedendo inoltre a depositarne copia presso gli Uffici comunali aperti al pubblico.
4. Con ulteriore voto unanime questo atto viene dichiarato immediatamente esecutivo ai sensi dell’Art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267.

All. "A"

Piano triennale 2020-2022 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ai sensi del comma 594 dell'art. 2 della legge 24.12.2007, n. 244: Finanziaria per l'anno 2008.

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:

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

Nel rispetto della normativa statale in premessa, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'Amministrazione di Fiuminata adotta il seguente Piano triennale 2017-2019:

#### DOTAZIONI STRUMENTALI

La gestione delle dotazioni informatiche è effettuata direttamente dall'Ente con proprio personale.

Esistono n. 2 fotocopiatrici in dotazione all'Ente. Una delle due è anche adibita a stampante di rete per tutti gli uffici.

Esistono solo altre 3 stampanti di cui una sita nella stanza server, condivisa in rete per le emergenze (qualora non funzioni la stampante principale) e altre due presso l'ufficio anagrafe (di cui una ad aghi per le particolari stampe dei documenti dello stato civile).

La Polizia municipale dispone inoltre di due piccole stampanti per le necessità quotidiane dell'ufficio.

- sono attualmente in uso: n. 11 personal computer, 11 monitor, 1 fax;
- sono in essere n. 2 linee telefoniche ISDN con relativo centralino (compresa adsl) e n. 1 linea di emergenza per l'ascensore.

Misure in corso:

Sono già stati realizzati alcuni interventi di contenimento della spesa tra i quali:

1. La razionalizzazione delle stampanti in base alle esigenze degli uffici - tutte le stampanti sono in b/n tranne quella principale adibita a scanner e fotocopiatrice e tutte sono condivise e/o in rete;

2. Già attuata la sostituzione delle stampanti a getto d'inchiostro con stampanti laser
3. Le stampanti principali sono dotate di unità fronte retro allo scopo di ottimizzare l'uso della carta;
4. Il monitoraggio del numero delle fotocopie bianco e nero;
5. Il monitoraggio, mediante contatore, del numero di fotocopie a colori
6. La sostituzione dei monitor con modelli LCD che permettono di ridurre il consumo di energia elettrica e i disagi alla vista per i dipendenti;
7. L'introduzione dell'albo elettronico con progressiva riduzione della carta;
8. Incremento dell'utilizzo della scannerizzazione dei documenti e l'invio dei files per i passaggi interni attraverso la posta elettronica;
9. Implementazione della quota percentuale della corrispondenza in entrata ed in uscita tra Pubbliche Amministrazioni gestita attraverso l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica e/o poste elettronica certificata;
10. Adozione dell'Albo Pretorio on line;
11. Incremento dell'archiviazione digitale, con backup dei dati anche in remoto;
12. Utilizzo del mandato informatico e firma digitale nei rapporti con il Tesoriere con eliminazione di tutte le stampe cartacee;
13. Nel corso dell'anno 2018 si è provveduto all'acquisto di un nuovo scuolabus con conseguente riduzione dei costi di gestione, vendendo quello già utilizzato;
14. sempre nell'esercizio 2018 la FONDAZIONE CARIMA ha donato al Comune di Fiuminata una nuova "Fiat Panda 4x4" e si è quindi provveduto alla dismissione di quella già utilizzata dalla Polizia Municipale;

#### Misure previste

1. Conferma di tutte le misure già in corso
2. Progressiva eliminazione delle stampanti ancora abbinate a postazioni di lavoro singole;
3. Aumentare quanto possibile la corrispondenza tra Pubbliche Amministrazioni in modalità elettronica attraverso l'utilizzo degli indirizzi di posta elettronica e/o PEC già attivi presso l'ufficio protocollo;
4. Incremento dell'utilizzo della scansione dei documenti e l'invio di file per i passaggi interni attraverso la posta elettronica interna e le cartelle condivise;
5. Non sono previste dismissioni 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 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.

#### AUTOVETTURE ED AUTOMEZZI

##### Premessa

- Il parco macchine attualmente è di 8 mezzi dei quali:
  - . un'autovettura Fiat Panda utilizzata dalla polizia municipale;
  - . una fiat 16 è utilizzata dai Servizi Sociali;
  - . n. 2 scuolabus;
  - . complessivamente n. 3 autoveicoli in dotazione alla protezione civile;
  - . n. 1 automezzo IVECO in dotazione ai dipendenti esterni;

L'impiego dei mezzi si limita a compiti istituzionali e di servizio.

Misure previste:

1. Si cercherà di non incrementare i costi di gestione dei mezzi.
2. In caso di eventuali sostituzioni di veicoli, si farà ricorso a mezzi che garantiscono un minor impatto ambientale e minor consumo di carburante.
3. Eliminazione dei mezzi non più efficienti o inutilizzati.
4. Costante monitoraggio da parte dell'Amministrazione sul corretto utilizzo dei mezzi in dotazione all'Ente.

## BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Premessa

Gran parte del patrimonio residenziale immobiliare del Comune di Fiuminata è oggi in locazione, sia a mezzo dell'ERAP (Ente Regionale delle Marche) sia direttamente a privati, per cui i relativi interventi di politica abitativa non possono essere, se non solo in minima parte, riconducibili a misure di razionalizzazione per il contenimento delle spese di funzionamento.

Si dà atto che non sono presenti alloggi di servizio.

E' prevista inoltre la vendita di alcuni immobili non utilizzati.

## RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

Dei risultati derivanti dall'applicazione delle sopracitate misure dovrà essere redatta a consuntivo di ogni anno apposita relazione da comunicare agli organi di controllo.

Pareri sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità Tecnica**

Data: 05-03-2020

Il Responsabile del servizio  
F.to **AURELI SABATINO**

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità Contabile**

Data: 05-03-2020

Il Responsabile del servizio  
F.to **AURELI SABATINO**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Felicioli Vincenzo

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to MONTARULI ANGELO

=====

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Della sujestesa deliberazione, ai sensi art. 124 D.Lgs 267/2000, viene iniziata oggi la pubblicazione nel sito web istituzionale di questo Comune per 15 gg. consecutivi.

E' comunicata, ai signori capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 D.Lgs n. 267/2000, con nota prot. n. 2389.

Lì 19-05-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to FERIOLI STEFANO

=====

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il presente atto è esecutivo:

- Dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione sopra indicata.
- Lo stesso giorno in cui l'atto è stato adottato.

Fiuminata li 19-05-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to FERIOLI STEFANO

=====

E' copia conforme all'originale.  
Fiuminata li 19-05-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FERIOLI STEFANO