

COMUNE DI MORRONE DEL SANNIO

Provincia di CAMPOBASSO

DELIBERA
Numero

8

E

COPIA

OGGETTO: Piano triennale 2018/2019/2020 di razionalizzazione dell'utilizzo delle proprie strutture - Approvazione relazione consuntiva per l'esercizio 2018.

// 22 GENNAIO 2019 alle ore 9,30 nella sala delle adunanze, sita nella sede Comunale in Via San Roberto snc, Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal Vigente T.U.E.L. del 18 agosto 2000 n. 267, vennero oggi convocati in seduta i componenti della Giunta Comunale. All'appello nominale risultano:

		Presente	Assente
COLASURDO Domenico Antonio	Sindaco	X	
MARCHITTO Nico	Assessore -Vice Sindaco-	X	
MARRONE Mariassunta	Assessore	X	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curandone, altresì, la verbalizzazione ai sensi dell'art. 97 del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267, il Segretario Comunale Dott. Vincenzo MUSACCHIO.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. COLASURDO Domenico Antonio, Sindaco, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la discussione dell'argomento avente l'oggetto sopra indicato

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la PROPOSTA DI DELIBERAZIONE riportata all'interno del presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

VISTI i pareri espressi sulla proposta di deliberazione, dai Responsabili dei Servizi, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. del 18 agosto 2000 n. 267;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

Di recepire ed adottare integralmente la proposta di deliberazione riportata nel presente atto.

Con separata votazione, ad esito unanime favorevole, il presente atto viene reso immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. del 18 agosto 2000 n. 267.

OGGETTO: Piano triennale 2018/2019/2020 di razionalizzazione dell'utilizzo delle proprie strutture - Approvazione relazione consuntiva per l'esercizio 2018.

IL SINDACO

Premesso:

- che l'art. 2, comma 594, della legge finanziaria per il 2008 (legge n.244/2007) recita:
"Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, 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";
- che il successivo comma 597 recita testualmente: "A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della corte dei conti competente";

Dato atto che la Giunta Comunale, con proprio verbale n. 16 in data 06.03.2018 ha approvato il piano triennale 2018/2020 per la razionalizzazione delle spese di funzionamento delle proprie strutture ed ottemperare, quindi, alle prescrizioni normative sopra enunciate;

Dato altresì atto che è necessario approvare a consuntivo una relazione che esprima il raggiungimento dell'obiettivo del contenimento della spesa di cui trattasi;

Vista la relazione predisposta dagli uffici competenti ed allegata alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

PROPONE

- 1) di approvare l'allegata relazione consuntiva per la razionalizzazione ed il contenimento della spesa per l'utilizzo delle dotazioni strumentali di cui all'art. 2, commi 594-595-596-597, della legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria per il 2008);
- 2) di trasmettere copia della presente all'organo di revisione ed alla sezione regionale Corte dei Conti competente;
- 3) di pubblicare la presente deliberazione sul sito web del comune alla sezione "Amministrazione Trasparente";

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49 T.U. 267/2000.

Morrone del Sannio, 21.01.2019

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

LAPENNA Marilena



Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità Tecnico Amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 T.U. 267/2000.

Morrone del Sannio, 21/1/19

IL RESPONSABILE Dell'UFFICIO TECNICO AMMINISTRATIVO

Dr. OTTO Michele



COMUNE DI MORRONE DEL SANNIO

Provincia di Campobasso

RELAZIONE CONSUNTIVA AL PIANO TRIENNALE 2018/2020 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI ESERCIZIO 2018

L'art. 2, comma 594, della legge finanziaria per il 2008 (n. 244/2007) recita: *“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:*

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

Il comma 595 dello stesso articolo prevede: *“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”.*

Il comma 596 prevede: *“Qualora gli interventi di cui al comma 594 implichino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici”.*

Il successivo comma 597 recita testualmente: *“A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente”.*

La Giunta Comunale, con proprio verbale n. 16 in data 06.03.2018, ha approvato il piano triennale 2018/2019/2020, con l'adozione di idonee linee di indirizzo onde conseguire l'obiettivo della razionalizzazione delle spese di funzionamento delle proprie strutture ed ottemperare, quindi, alle prescrizioni normative sopra enunciate.

Con la stessa deliberazione sopraccitata sono state individuate le seguenti misure di razionalizzazione atte al raggiungimento dell'obiettivo del contenimento della spesa relativa all'utilizzo di attrezzature anche informatiche, gestione autovetture di servizio, della telefonia mobile e dei beni immobili ad uso abitativo:

- per l'utilizzo delle attrezzature informatiche, riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica e tramite il servizio albo pretorio on-line;
- per l'utilizzo delle autovetture di servizio si procede alla verifica se sussistono le condizioni per l'uso di mezzi alternativi di trasporto per le operazioni da effettuarsi nel concentrico o nel capoluogo; per le macchine operatrici verifica delle spese delle normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, nonché la fornitura di carburante;
- i beni immobili ad uso istituzionale, commerciale o di servizio: per i beni non oggetto di ristrutturazione edilizia, attività di manutenzione compatibilmente con le risorse di bilancio.

La presente relazione viene redatta ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi di contenimento della spesa ed inseriti nel piano triennale di cui trattasi.

Il personale dell'ente ha contribuito al raggiungimento degli obiettivi, mantenendo e/o riducendo la spesa corrente riferita al piano approvato con la suddetta deliberazione della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 2 della legge finanziaria 2008 dal comma 594 al comma 597.

UTILIZZO ATTREZZATURE INFORMATICHE:

Per quanto concerne le forniture e gli aggiornamenti delle attrezzature informatiche (hardware e software), si è cercato di mantenere e/o migliorare le dotazioni dei diversi servizi comunali, come di seguito riportato:

- non sono stati acquistati nuovi personal computer in sostituzione di quelli già in uso, provvedendo occasionalmente alla sola manutenzione;
- non sono state acquistate stampanti, mantenendo la dotazione esistente;
- non sono stati acquistati nuovi software.

E' presente una sola fotocopiatrice usata da tutti gli uffici.

Tale dotazione ha permesso una migliore gestione delle dotazioni informatiche dei singoli uffici (anche per la disposizione interna dei medesimi), permettendo altresì anche un risparmio sul materiale di consumo (es. toner, ricambi, ecc.) e sulle spese di manutenzione.

E' stato altresì incrementato l'uso della posta elettronica e della PEC per la trasmissione dei documenti, con riduzione del consumo della carta ed anche delle spese postali.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

Questo comune è dotato di un'autovettura per la Protezione Civile, di servizio per tutti gli uffici, e di una per il servizio Gestione Patrimonio. Il loro utilizzo è comunque limitato a compiti istituzionali e di servizio.

Non sono stati effettuati acquisti di nuove automobili.

Le autovetture di cui trattasi sono state costantemente sottoposte a revisione e controlli presso officine autorizzate, ottimizzando in tal modo il suo funzionamento.

Si sottolinea che per la conformazione del territorio, completamente montano, e per i limitati servizi pubblici di linea, questo ente si vede costretto all'utilizzo delle autovetture di servizio a disposizione di tutti gli uffici, sia per gli spostamenti all'interno del comune, sia per gli spostamenti verso i centri più importanti.

Gli altri mezzi in dotazione all'ente sono stati utilizzati limitatamente alla gestione dei servizi di nettezza urbana e di manutenzione del patrimonio.

TELEFONIA MOBILE:

Non sono attualmente attivi telefoni cellulari per il personale reperibile.

IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO:

I beni immobili ad uso istituzionale, commerciale o di servizio: attualmente alcuni non sono utilizzabili, in quanto in corso di ristrutturazione.

Nell'anno 2018 non sono stati necessari interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria dei diversi edifici comunali.

Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to Domenico Antonio COLASURDO



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Vincenzo MUSACCHIO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile del servizio amministrativo attesta che la presente deliberazione viene affissa sul sito istituzionale dell'Ente www.morronedelsannio.eu e all'Albo Pretorio Comunale, per quindici giorni consecutivi, dal giorno **22 GEN. 2019** ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del T.U. 267/2000.

Numero Registro Pubblicazioni **21**

Comunicata ai Capogruppo Consiliari il **22 GEN. 2019** nota n. **137** di prot.

Morrone del Sannio, li **22 GEN. 2019**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO



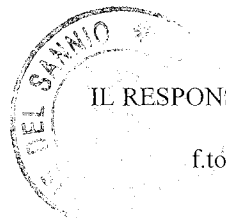
f.to Dott. Michele OTO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

X	PERCHÉ DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE, AI SENSI DEL 4° COMMA DELL'ART. 134, DEL T.U.E.L. DEL 18 AGOSTO 2000 N. 267
	PERCHE' DECORSI 10 GIORNI DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE, AI SENSI DEL 3° COMMA DELL'ART. 134, DEL T.U.E.L. DEL 18 AGOSTO 2000 N. 267

Morrone del Sannio, li **22 GEN. 2019**

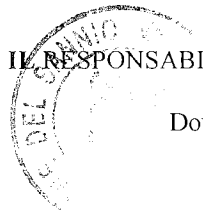


IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

f.to Dott. Michele OTO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Addì **22 GEN. 2019**



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Dott. Michele OTO