



# CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

copia

N° 24 del 15.05.2016

OGGETTO : PIANO TRIENNALE 2016/2018 PER LE MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO (ART. 2, COMMA 594, LEGGE N. 244/2007) - APPROVAZIONE.

L'anno duemilasedici il giorno QUINDICI del mese di MAGGIO alle ore 19,35 nel Palazzo Municipale. Convocato per determinazione del Presidente con appositi avvisi, notificati per iscritto in tempo utile a mezzo del messo con l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge in seduta ordinaria di **prima** convocazione, si è riunito il Consiglio comunale:

Sindaco: Avv. Francesco Alfieri

Consiglieri:

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| 1) Marciano Pietro Paolo | 09) Pizza Michele      |
| 2) Di Biasi Franco       | 10) Framondino Luigi   |
| 3) Di Filippo Giuseppe   | 11) Comite Nicola      |
| 4) Verrone Gianluigi     | 12) Errico Luca        |
| 5) Russo Gennaro         | 13) Abate Agostino     |
| 6) Giffoni Valeriano     | 14) Malandrino Emilio  |
| 7) Rizzo Vito            | 15) Prota Emilio       |
| 8) Orrico Giovanni       | 16) Di Luccio Pasquale |

Risultano assenti: COMITE-

Presiede la riunione il Presidente del Consiglio comunale avv. Luca Errico:

Partecipa il Segretario Generale d.ssa Angela Del Baglivo.

Partecipano alla seduta, senza diritto di voto, gli assessori: Santosuosso Gerardo, Coppola Adamo, Francesco Crispino, La Porta Massimo, Benevento Eugenio.

.... In prosieguo di seduta

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Oggetto: PIANO TRIENNALE 2016/2018 PER LE MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO (ART. 2, COMMA 594, LEGGE N. 244/2007) - APPROVAZIONE.**

**L'ASSESSORE ALLE POLITICHE ECONOMICHE E FINANZIARIE**

Premesso che la legge n. 244/2007 (legge finanziaria per il 2008), al comma 594 dell'art. 2, dispone che "Ai fine 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:

- 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";

Ritenuto, pertanto, di dover adottare il piano per il triennio 2016/2018 per l'individuazione delle misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

**PROPONE DI DELIBERARE**

- di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- per il triennio 2016/2018 sono individuate le seguenti misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture:

**ACQUISTO PRODOTTI INFORMATICI**

- ⋄ Gli acquisti di attrezzature informatiche software o materiale di consumo devono essere effettuati, di norma, utilizzando le convenzioni Consip, e/o il relativo "Mercato elettronico", la Stazione Unica Appaltante, oppure quando ciò non è possibile secondo criteri di massimo rapporto qualità/prezzo.
- ⋄ Nel caso in cui lo strumento (personal computer, stampante ecc.) non abbia più la capacità di supportare efficacemente le esigenze, prima di effettuare la rottamazione deve essere valutata la possibilità di reimpiegarlo in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;
- ⋄ Di norma non si provvederà alla sostituzione a meno che non si verifichi un guasto e la valutazione costi/benefici, da parte dei tecnici, relativa alla riparazione, dia esito sfavorevole;
- ⋄ L'individuazione delle attrezzature informatiche a corredo delle diverse postazioni di lavoro dovrà essere effettuata tenendo conto:
  - delle esigenze operative dell'ufficio ad esempio di stampe di grande formato, scansioni, ecc...;
  - del ciclo di vita del prodotto;
  - degli oneri accessori connessi (manutenzioni, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo).

**SOFTWARE OPEN SOURCE**

Si prevede la progressiva adozione di prodotti software "open source" ove disponibili, ottenendo così il risultato di ridurre notevolmente la spesa per acquisto di licenze software anziché incrementarla.

**STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI**

1. introduzione della condivisione in rete dei fotocopiatori con funzione di stampanti massive, con vantaggi economici in termini di riduzione del costo copia;
2. progressiva sostituzione delle stampanti abbinata a postazioni di lavoro singolo con stampanti di rete multifunzione (fotocopiatrice, stampante, scanner, fax) con sensibile riduzione dei costi di gestione, manutenzione, consumi elettrici; nel caso di stampanti a colori, scelta di modelli a serbatoi colore separati in modo da evitare sprechi di toner.
3. progressiva eliminazione delle stampanti a getto d'inchiostro in favore delle stampanti laser, con sensibile riduzione del costo di stampa;
4. ove possibile, uso di cartucce toner riciclate per stampanti, fotocopiatrici ecc. con notevole risparmio sul prezzo di acquisto e sui costi di smaltimento.

**RISPARMIO CARTA**

5. progressiva introduzione di stampanti dotate di funzionalità fronte-retro allo scopo di ridurre significativamente l'uso della carta;
6. riduzione della stampa di documenti informatici ai soli casi di effettiva necessità e per il numero di copie strettamente indispensabili;
7. rafforzamento dei processi di comunicazione interna attraverso l'uso della rete LAN al fine di incentivare la comunicazione in modalità elettronica e la riduzione dell'uso della carta;
8. utilizzo tutte le volte che è possibile della Posta Elettronica Certificata allo scopo di ridurre l'uso della carta e le spese postali;
9. Riduzione del numero dei Fax inviati attraverso l'uso, quando possibile, della posta elettronica allo scopo di ridurre l'uso della carta e le spese telefoniche.

**RISPARMIO CARBURANTE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO**

- nel 2013 la spesa per fornitura di carburante per automezzi in dotazione all'Ufficio Tecnico è stata pari ad € 5.232,00; nel 2014 la medesima spesa è stata di € 2.285,25, nel 2015 è stata, invece, di € 1.068,97. L'Amministrazione intende fissare come obiettivo una ulteriore riduzione della spesa per fornitura di carburante per automezzi in dotazione all'Ufficio tecnico della spesa sostenuta nel 2015.

**RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA**

10. progressiva eliminazione dei monitor CRT, sostituiti con modelli di tecnologia LCD con sensibile vantaggio in termini di risparmio energetico.

**AUTOVETTURE DI SERVIZIO:**

11. i pochi automezzi in dotazione ai servizi (UTC, P.M., Messi comunali) sono utilizzati solo per esigenze relative ai servizi stessi.

Avendo già rottamato nel corso del 2010 n. 2 ciclomotori in dotazione alla Polizia Municipale, questo Comune è nell'impossibilità di dismettere altri automezzi senza pregiudizio per l'attività istituzionale dell'Ente.

**BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO:**

12. per i beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, si provvederà attraverso il piano delle alienazioni e valorizzazione di cui all'art. 58 comma 2 del D.L. 112/2008 convertito in legge n.133/2008.

**APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE:**

13. sostanzialmente gli apparecchi di telefonia mobile sono in dotazione al personale dipendente che per compiti d'istituto ha necessità di utilizzarli, oltre al Segretario Generale, al Sindaco e agli Assessori, per cui non è possibile ridurre il numero degli apparecchi. La spesa per telefonia mobile nel 2015 è stata di € 14.195,96. L'obiettivo fissato nel 2015 consistente in un risparmio del 5% rispetto alla spesa del 2014 (€ 15.041,66) è stato raggiunto. L'Amministrazione intende fissare come obiettivo un ulteriore risparmio rispetto alla spesa del 2015 pari ad € 14.195,96. I telefoni non sono in proprietà ma a noleggio con facoltà di riscatto.

**RISPARMIO SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICI:**

Il bilancio prevede annualmente per i vari servizi "Spese di ufficio" finalizzate al funzionamento degli stessi (arredi, apparecchi strumentali, ecc.). L'obiettivo è quello di ridurre dell'0,5% il limite di spesa previsto per l'acquisto di mobili ed arredi dalla legge di stabilità 2013 art. 1 commi da 141 a 145 (20% della spesa sostenuta per gli stessi beni in media negli anni 2010 e 2011).

- di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili di posizione organizzativa affinché diano attuazione a quanto sopra stabilito;
- di dare atto che il predetto piano verrà pubblicato sul sito internet del Comune;

11.05.2016

L'ASSESSORE ALLE POLITICHE ECONOMICHE E FINANZIARIE  
f.to dott. Adamo Coppola

In ordine alla sola regolarità tecnica, si esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

11.05.2016

IL RESPONSABILE AREA SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI  
f.to Biagio Motta

In ordine alla regolarità contabile, si esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

11.05.2016

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
f.to Biagio Motta

Relaziona l'Assessore Coppola

RIZZO : invita l'A.C. a fornire la stanza riservata ai gruppi consiliari di PC e stampanti da dismettere.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di cui sopra;

Dato atto che su tale proposta di deliberazione sono stati acquisiti i pareri favorevole del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica, del Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla sola regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs n.267/2000;

-con 13 voti favorevoli, 3 astenuti (MALANDRINO - ABATE - RIZZO- ) espressi per alzata di mano,

#### DELIBERA

- è approvata la proposta di deliberazione innanzi trascritta;
- Con separata votazione, con 13 voti favorevoli, 3 astenuti (MALANDRINO - ABATE - RIZZO-) espressi per alzata di mano, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

**IL PRESIDENTE**  
f.to (avv. Luca Errico)

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**  
f.to ( Ing. Pietro Paolo Marciano)

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to (Dott.ssa Angela Del Baglivo)

=====

Publicata in data odierna all'Albo Pretorio on line del Comune.

li 01.06.16

**IL MESSO COMUNALE**

f.to BARONE

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certificasi , che giusta relazione del Messo Comunale, copia della presente deliberazione e' stata pubblicata all' Albo Pretorio on line del Comune in data odierna per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

li 01.06.16

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to d.ssa Angela Del Baglivo