



CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

copia

N° 16 del 29.03. 2018

OGGETTO : PIANO TRIENNALE 2018/2020 PER LE MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO (ART.2, COMMA 594, LEGGE 244/2007) . APPROVAZIONE.

L'anno duemiladiciotto il giorno VENTINOVE del mese di MARZO alle ore 17,20 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: dott. Adamo Coppola

Consiglieri:

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| 1) Cianciola Emidio | 09) Cammarota Giuseppe |
| 2) Di Biasi Franco | 10) La Porta Massimo |
| 3) Pizza Monica | 11) Di Nardo Eleodoro |
| 4) D'Arienzo Maria Giovanna | 12) Buonora Maristella |
| 5) Di Filippo Giuseppe | 13) Framondino Luigi |
| 6) Crispino Francesco | 14) Comite Nicola |
| 7) Russo Gennaro | 15) Abate Agostino |
| 8) Marciano Pietro Paolo | 16) Caccamo Consolato Natalino |

Risultano assenti: **DI FILIPPO, RUSSO, BUONORA e ABATE.**

Presiede la riunione il Presidente del Consiglio comunale Massimo La Porta.

Partecipa il Segretario generale dott. Francesco Minardi.

Partecipano alla seduta, senza diritto di voto, gli assessori: Santosuosso Gerardo, Eugenio Benevento, Rosa Lampasona e Roberto Antonio Mutalipassi.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2018/2020 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 2018/2020 per l'individuazione delle misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento;

Atteso che è stato istituito l'ufficio provveditorato al fine di accentrare gli acquisti di arredi, hardware e cancelleria sotto i 40.000,00 euro al fine di ottenere un risparmio di spesa;

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 2018/2020 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

introduzione della condivisione in rete dei fotocopiatori con funzione di stampanti massive, con vantaggi economici in termini di riduzione del costo copia;
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.
progressiva eliminazione delle stampanti a getto d'inchiostro in favore delle stampanti laser, con sensibile riduzione del costo di stampa;
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

progressiva introduzione di stampanti dotate di funzionalità fronte-retro allo scopo di ridurre significativamente l'uso della carta;
riduzione della stampa di documenti informatici ai soli casi di effettiva necessità e per il numero di copie strettamente indispensabili;
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;
utilizzo tutte le volte che è possibile della Posta Elettronica Certificata allo scopo di ridurre l'uso della carta e le spese postali;
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

L'Ente procede negli anni ad una riduzione del costo del carburante per gli automezzi dell'ufficio tecnico, tant'è che rispetto al 2009 c'è una sostanziale diminuzione, considerato che rispetto al 2009 quando sono stati spesi circa 57.000,00 la previsione del 2018 è di € 3.000,00. L'Amministrazione intende fissare come obiettivo una ulteriore riduzione della spesa per fornitura di carburante per automezzi in dotazione all'Ufficio tecnico.

RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA

progressiva eliminazione dei monitor CRT, sostituiti con modelli di tecnologia LCD con sensibile vantaggio in termini di risparmio energetico, inoltre è stata prevista la sostituzione delle lampade della pubblica illuminazione con dispositivi a Led.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

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

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO:

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:

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 2016 è stata di € 13.972,82, nel 2017 è stata di € 10.423,55. L'obiettivo fissato nel 2018 consistente in un ulteriore risparmio rispetto alla spesa del 2017 fissato in € 8.000,00.

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.

- 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;

Agropoli, 08.03.2018

L'ASSESSORE AL BILANCIO
f.to dott. Roberto Antonio MUTALIPASSI

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

Agropoli, 08.03.2018

IL RESPONSABILE AREA SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI
f.to dott. Giuseppe Capozzolo

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

Agropoli, 08.03.2018

IL RESPONSABILE AREA SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI
f.to dott. Giuseppe Capozzolo

In prosieguo di seduta il Presidente del Consiglio introduce il punto in oggetto "Piano triennale 2018/2020 per le misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento (art.2, comma 594, legge n. 244/2007)".

Relaziona sull'argomento l'assessore Mutalipassi.

In assenza di ulteriori interventi da parte dei consiglieri presenti il Presidente del Consiglio invita a votare.

Con voti resi in forma palese con il seguente esito:

votanti 11; (sono usciti dall'aula i consiglieri : Cianciola alle ore 18,30 e Caccamo alle ore 18,37)

favorevoli 11;

contrari nessuno;

astenuto nessuno.

Delibera

è approvata la proposta innanzi trascritta

Con successiva votazione conforme resa in forma palese viene approvata l'immediata eseguibilità.

PRESIDENTE
f.to (Massimo La Porta)

IL CONSIGLIERE ANZIANO
f.to (dott. Di Biasi Franco)

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to (Dott. Francesco Minardi)

=====

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

li 12.04.2018

IL MESSO COMUNALE

f.to D'APOLITO

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 12.04.2018

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Francesco Minardi