



# COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

C O P I A

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 42 del 29/3/2021

**Oggetto: Razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2, comma 594, legge 244/2007 – Approvazione Piano Triennio 2021-2023.**

L'anno duemilaventuno il giorno ventinove mese di marzo alle ore 10,00 nella Casa Comunale, la Giunta, legalmente convocata, si è riunita, sotto la presidenza della dott. Nicola Parisi – Sindaco - nelle persone dei Sigg. :

presenti assenti

1	Nicola	PARISI	SINDACO		X
2	Maria	TRIMARCO	ASSESSORE	X	
3	Francesco	FARAO	ASSESSORE	X	
4	Domenico	SENATORE	ASSESSORE	X	
5	Katia	TRIMARCO	ASSESSORE	X	

Totale 4 1

Partecipa il Segretario Comunale, dott.ssa Margherita Torraca

**IL PRESIDENTE**

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso che**

✓ la Legge n. 244 del 24/12/2007, all'articolo 2 – comma 594 – impone alle Pubbliche Amministrazioni di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo :

a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, a corredo delle 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

✓ in tali piani, come previsto dal comma 595 del citato articolo 2, devono, fra l'altro, essere indicate le misure dirette a limitare l'assegnazione di apparecchi di telefonia mobile a circoscritte esigenze di servizio e ad individuare adeguate misure di verifica sul corretto utilizzo delle utenze;

**Ritenuto**, stante le modeste dimensioni dell'Ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese, di procedere all'adozione di un piano sintetico che affronti quanto previsto dalla normativa;

### **Considerato che:**

✓ le misure e gli interventi previsti nel Piano Triennale impegnano le unità inserite nelle articolazioni degli Uffici comunali ai fini del conseguimento di economie di bilancio;

✓ il Piano Triennale è reso pubblico tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione Comunale;

### **Dato atto che:**

✓ il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

✓ il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 154 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);

### **Ritenuto:**

✓ di approvare, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, il piano per il triennio 2021/2023 allegato al presente provvedimento, redatto ai sensi e per le finalità di cui all'art. 2, commi 594 e seguenti, della Legge n. 244/2007;

✓ lo stesso meritevole di approvazione in quanto conforme alle indicazioni previste dalla normativa sopra richiamata e le misure in esso complessivamente previste garantiscono il rispetto della normativa vigente in materia;

**Visto** l'allegato Piano triennale 2021 – 2023 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e ss. di cui alla Legge n. 244/2007 – Finanziaria 2008;

**Vista** la Legge n. 244/2007 ed in particolare l'art. 2, commi da 594 a 599;

✓ la Legge n° 241 del 07.08.1990 e s.m.i. (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);

✓ il D.Lgs. n° 97 del 25.05.2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 06.11.2012, n° 190 e

del D.Lgs. 14.03.2013, n° 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07.08.2015, n° 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);

**Visti** altresì:

- ✓ il vigente Statuto Comunale,
- ✓ il vigente Regolamento di Contabilità,
- ✓ il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267,
- ✓ la vigente disciplina in materia

**Acquisito** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ex art. 49 comma 1, D. Lgs 267/00 reso dal Responsabile dell'Area Tecnica, non necessitando ai sensi del citato articolo quello di regolarità contabile;

**A voti unanimi** espressi nei modi e forme di legge

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

**1.Di approvare** il Piano triennale 2021/2023 di razionalizzazione delle spese di funzionamento che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale

**2.Di invitare** tutte le unità di cui alle articolazioni degli Uffici Comunali a porre la massima attenzione per la concreta realizzazione della azioni e degli interventi previsti nel piano allegato;

**3.Di provvedere** alla pubblicazione del precitato Piano Triennale 2021 -2023 sul sito istituzionale dell'Ente;

**4.Di allegare** la presente deliberazione al Bilancio di Previsione E.F. 2021.

**5.Di rendere**, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U.E.L..

# COMUNE DI BUCCINO

## Provincia di Salerno

### PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2, COMMI 594 E SS. LEGGE 244/2007 /FINANZIARIA 2008 TRIENNIO 2021 - 2023

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, la Legge 24/12/2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) all'articolo 2, commi da 594 e 599 prevede che le Amministrazioni predispongano un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e degli apparati elettronici ed informatici, delle autovetture di servizio e dei beni immobili di servizio. L'obiettivo del presente piano è quello di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) degli automezzi Comunali, attraverso una gestione più oculata e monitorandone l'uso.
- c) dei beni immobili ceduti in locazione a terzi, con esclusione dei beni infrastrutturali

#### A – DOTAZIONI STRUMENTALI

##### **A1 - DOTAZIONI INFORMATICHE**

La dotazione informatica del Comune di Buccino, per il seguente esercizio finanziario è la seguente:

**N. 5 Fotocopiatrice collegata in rete a tutti uffici comunali;**

**N. 3 Stampanti in locale**

**N. 1 Pc Server**

**N. 1 Centralino**

• **UFFICIO SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

N. 1 PC

N. 1 PC portatile per sedute in video conferenza

N. 1 Stampanti in locale

N. 1 Telefono

• **UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE**

N. 1 P.C.

N. 1 Telefono;

N. 1 Stampante locale

• **UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE**

N. 1 Telefono

• **AREA AMMINISTRATIVA**

**Uff. Segreteria e Affari Generali**

N. 2 P.C.

N. 1 Stampante in rete

N. 1 Fax

N. 1 Telefono

N. 1 Stampante locale

- **UFFICIO PROTOCOLLO,**

N. 1 P.C.

N. 1 Stampanti in locale

N. 1 Telefoni

- **ANAGRAFE E STATO CIVILE**

N. 3 P.C.

N. 1 Stampante in rete

N. 2 Telefoni

N. 1 Stampante ad aghi per registri

- **UFFICIO POLIZIA LOCALE**

N. 2 P.C.

N.1 Stampante in locale

N. 1 Telefoni

- **UFFICIO DI RAPPRESENTANZA**

N. 1 P.C.

N. 1 Telefono

N. 1 Stampante locale

- **AREA TECNICA**

N. 4 P.C.

N. 1 stampante in rete a colori

N. 4 telefoni

N. 1 Stampante locale

- **AREA CONTABILE (RAGIONERIA E TRIBUTI)**

N. 4 P.C.

N.2 Stampante in rete

N. 2 Telefoni

E' attiva solo un'assistenza tecnica per l'aggiornamento degli applicativi.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro saranno gestite secondo i seguenti criteri:

- *la sostituzione dei P.C. potrà avvenire solo in caso di guasti irreparabili oppure quando la valutazione dei costi/benefici relativa alla riparazione risulti economicamente svantaggiosa, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio;*

- *nel caso in cui un PC non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo dovrà essere utilizzato in ambiti dove sono richieste capacità di memoria inferiori;*

- *l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro dovrà essere effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e della economicità.*

- *ogni intervento, sia di potenziamento che di sostituzione, dovrà essere sempre sottoposto all'approvazione del Responsabile dell'area che ne valuterà le diverse opportunità, con l'obiettivo di conciliare il risparmio delle risorse con l'ottimizzazione dei servizi.*

Conclusivamente si rappresenta che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi. Considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, si evidenzia che le dotazioni strumentali sono già razionalizzate all'indispensabile.

Non è pertanto al momento ipotizzabile una riduzione di postazioni informatiche.

La stessa dismissione di computers in uso è ipotizzabile solo con una contestuale reintegrazione.

L'Amministrazione ha razionalizzato negli anni pregressi l'impiego delle stampanti fotocopiatrici privilegiando in alcuni uffici l'utilizzo di un unico dispositivo di stampa collegato in rete a tutte le singole postazioni di lavoro.

### **Obiettivi di risparmio**

Nel triennio 2021/2023 si adotteranno, in generale, le seguenti misure di razionalizzazione:

- Riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica ed il servizio di albo pretorio on-line.
- **In ogni caso è fatto espresso divieto di:**
  - Utilizzare la rete Internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
  - Installare programmi sul P.C. in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'Amministratore del sistema;
  - Modificare la configurazione del P.C. in dotazione;
  - Utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.
- Con riferimento alle stampanti, l'attuale dotazione di quelle laser e in locale dovranno essere dismesse con l'utilizzo esclusivo di quelle poste in rete, ad esclusione dell'Ufficio del Sindaco e Giunta Comunale.

L'obiettivo da perseguire è quello della riduzione delle stampe ai soli casi di effettiva necessità con conseguente riduzione dei costi di manutenzione e di acquisto dei materiali di consumo (toner, cartucce, ecc.)

Tanto premesso, la collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente allo stato una riduzione delle dotazioni informatiche. Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato alle reali esigenze dei servizi. Le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione di macchine obsolete.

## **A2 – MATERIALI DI CONSUMO**

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti e delle fotocopiatrici nonché del consumo della carta sarà necessario attenersi alle seguenti disposizioni:

- *Stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;*
- *Utilizzare, quando possibile, la stampa fronte-retro;*
- *Cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione-stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere)*
- *Modificare la risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza" per ridurre il consumo di toner*
- *Evitare di utilizzare la stampa a colori*
- *Riutilizzare la carta già stampata per gli appunti*
- *Procedere, per quanto possibile, all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.*

## **A3 – TELEFONIA FISSA**

Esiste un apparecchio telefonico in ogni stanza con linea diretta esterna.

Attualmente sono in vigore contratti con TIM sia per il servizio voce e sia per il collegamento ad Internet.

**Obiettivi di risparmio.** Attualmente il servizio di telefonia è in affidamento, dopo regolare ricerca di mercato a Telecom Italia, con un contratto per la telefonia fissa del Comune. Nel corso dell'anno è auspicabile, anche a seguito della realizzazione della fibra ottica che consente di poter velocizzare le connessioni con l'esterno, procedere a sottoscrivere un nuovo contratto che consente di ricevere un servizio più efficiente, con l'installazione di una nuova centrale telefonica e soprattutto un risparmio annuale del costo.

## **A4 - TELEFONIA MOBILE**

*Non ci sono sim assegnate agli amministratori comunali.*

## **A5 – CONSULENZE INFORMATICHE**

La legge di Stabilità ha previsto, recentemente, il ricorso alle consulenze informatiche solo a particolari condizioni.

*Non si prevede, allo stato, un impegno dell'Ente per tali finalità.*

## **B) – AUTOMEZZI DI SERVIZIO**

Gli automezzi di servizio in dotazione del Comune di Buccino, sono i seguenti:

*a) Non vi sono auto di rappresentanza;*

*b) Tutti gli automezzi in dotazione sono mezzi operativi, strumentali alle attività da svolgere sul territorio:*

1. Numero un'automobile in forza alla Polizia Locale;
2. Numero un'autovettura all'Ufficio Tecnico;
3. Numero un Porter all'Ufficio Tecnico.

Considerate le dimensioni dell'Ente e gli automezzi a disposizione, si evidenzia che l'uso degli automezzi è ridotto al minimo indispensabile;

4. Minibus per trasporto urbano nel Centro Storico

### **Obiettivi di risparmio**

In via generale, nel triennio 2021/2023 si prevedono le disposizioni le sole sotto indicate misure, anche in ragione limitatissima entità della spesa in argomento e pertanto verranno adottate le seguenti misure di razionalizzazione:

- *Utilizzo dei mezzi limitato ai soli fini istituzionali e di servizio;*
- *Verifica delle spese delle normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché di quelle relative alla fornitura di carburante e per la copertura assicurativa;*
- *Verifica strumentale dei consumi.*

### **Acquisto /Dismissioni degli automezzi**

La legge n. 228/2012 c.d. Legge di Stabilità 2013 ha previsto all'articolo 1, comma 143, un divieto all'acquisto di autovetture ed alla stipulazione di contratti di leasing con l'unica eccezione prevista dal comma 144 per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza e dei servizi sociali. Ai fini di quanto previsto dall'articolo 2 – comma 596 – della Legge 244/2007, per quanto riguarda gli automezzi da alienare, la valutazione è riservata al Responsabile dell'Ufficio Tecnico

## **C)- BENI IMMOBILI CEDUTI IN LOCAZIONE E QUELLI UTILIZZATI PER FINI ISTITUZIONALI**

Il Comune di Buccino dispone di un patrimonio immobiliare costituito dai sottoelencati fabbricati:

1. *Casa Comunale;*
2. *Numero tre Edifici adibito a Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I° grado;*
3. *Edificio dismesso ex Scuola dell'infanzia;*
4. *Prefabbricato ex casa Comunale a disposizione ad associazioni onlus territoriali;*
5. *Museo Archeologico Nazionale "M. Gigante";*
6. *Centro Polifunzionale Culturale Via Tempone;*
7. *Terreni e boschi in uso civico;*
8. *Centro Sociale "L. Paesano" Loc. Braidà sede Asl;*
9. *Edificio sede Caserma CC. Buccino;*
10. *Chiesa S. Antonio Abate;*
11. *Palazzo "Forcella" sede del Giudice di Pace;*
12. *Biblioteca Comunale Piazza Amendola;*

13. *Antiquarium via Q. Di Vona;*
14. *Palazzo Merlinò alloggi popolari;*
15. *Numero quattro appartamenti Case popolari;*
16. *Insedimenti parco archeologico "Antica Volcej"*
17. *Edificio adibito "Centro residenziale Anziani"*
18. *Mercato coperto;*
19. *Centro polifunzionale attività sportive;*
20. *Numero sette serbatoi Acqua potabile*
21. *Numero due chiesette rurali*
22. *Locale commerciale ad uso Ufficio postale;*
23. *Plesso ex Residenza per anziani dismesso;*
24. *Edificio sede delegazione Croce Rossa Italiana;*
25. *Strutture per i servizi cimiteriale;*
26. *Edificio ex convento San Francesco;*
27. *Edificio in corso di costruzione per sede Centro sociale*

La manutenzione degli immobili deve comunque essere opportunamente pianificata al fine di evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo, prima che il degrado dell'intero immobile o di una sua parte diventi irreversibile, nonché per prevenire stati di pericoli e di urgenza.

***Fatte salve eventuali valutazioni per la dismissione dei beni immobili, non si prevedono economie di spese. Non sono previste locazioni passive di immobili oltre quelle già esistenti.***

In ogni caso, se nel triennio si verificheranno dismissioni le somme ricavabili essendo vincolate a spese di investimento o riduzione del debito si procederà alla rivisitazione del seguente piano.

Con riferimento ai beni immobili in locazione dovranno essere completate le azioni di messa in mora e dell'eventuale rilascio dei beni locati.

## **D) MOBILI**

La già citata Legge di Stabilità ha introdotto un limite all'acquisto di mobili ed arredi che non può essere superiore al 20% di quanto speso in media negli anni 2011-2012 ed a questo limite occorre adeguarsi anche per il 2021-2023. Per detto limite non si procederà ad alcuna spesa, se non per modiche spese comunque indispensabili

## **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Il presente Piano, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento per i responsabili di P.O. e i dipendenti in servizio presso il Comune, i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione dell'azione e degli interventi previsti nel piano medesimo.

Sono fatte salve, sempre, le acquisizioni e le dismissioni che si concretizzano in adempimenti obbligatori per legge, anche se non specificatamente previsti nel Piano medesimo.



Il Segretario

Il Presidente  
Dott.ssa Maria Trimarco  
F.to come originale

Dott.ssa Margherita Torraca  
F.to come originale

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata:

Admessa all'Albo Pretorio il - 2 APR. 2021 registrata al n. \_\_\_\_\_ per prescritta  
Pubblicazione di giorni quindici consecutivi e vi rimarrà fino alla scadenza.

Buccino li - 2 APR. 2021

Il Responsabile dell'Albo Pretorio  
F.to Sig. Sabato A. Trimarco



Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Margherita Torraca

**ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesesa deliberazione:

( ) è stata dichiarata immediatamente esecutiva

( ) è divenuta esecutiva per decorrenza termini

Buccino li - 2 APR. 2021



Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Margherita Torraca

Trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari (art. 125 D. Lgs. n. 267/2000)

Buccino li - 2 APR. 2021



Per copia conforme all'originale  
Il Segretario Comunale

Dott.ssa Margherita Torraca